



INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MARCO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO 2024

**SUBGERENCIA DE PATRIMONIO DOCUMENTAL
SECRETARÍA GENERAL**

INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS EJECUTADAS EN EL MARCO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO ARCHIVISTICO 2024

I. PERÍODO DE EVALUACIÓN:

Año 2024.

II. DATOS GENERALES:

2.1 Sector : Público.

2.2 Nombre de la entidad : Oficina Nacional de Procesos Electorales.

III. INTRODUCCIÓN:

El presente Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas, es elaborado de acuerdo con lo establecido en la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA “*Normas Para la Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas*”, instrumento de gestión archivística que permite revisar, medir y calificar los resultados obtenidos en las actividades desarrolladas; en tal marco normativo, el presente documento reúne las actividades desarrolladas por el Archivo Central, según lo programado en el Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Oficina Nacional de Procesos Electorales del año 2024 (en adelante el PATA ONPE 2024), aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 000921-2023-JN/ONPE (13 de diciembre de 2023).

Este informe considera el detalle de los avances obtenidos, los problemas detectados, las medidas correctivas y las observaciones, de ser el caso.

IV. SITUACIÓN ORGANIZACIONAL:

4.1 Los ambientes físicos del Archivo Central de la Oficina Nacional de Procesos Electorales se ubican en la Avenida Industrial N° 3113 del distrito de Independencia que, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 7.1.1 de la Directiva N° 01-2019-AGN/DC “Norma para la conservación de documentos archivísticos en la Entidad Pública”, cuenta con las áreas que se detallan a continuación y que se grafican a través de las imágenes 1 y 2:

- Área de Servicios.
- Área de Procesos Técnicos Archivísticos.
- Área de Repositorio.

Imagen 1

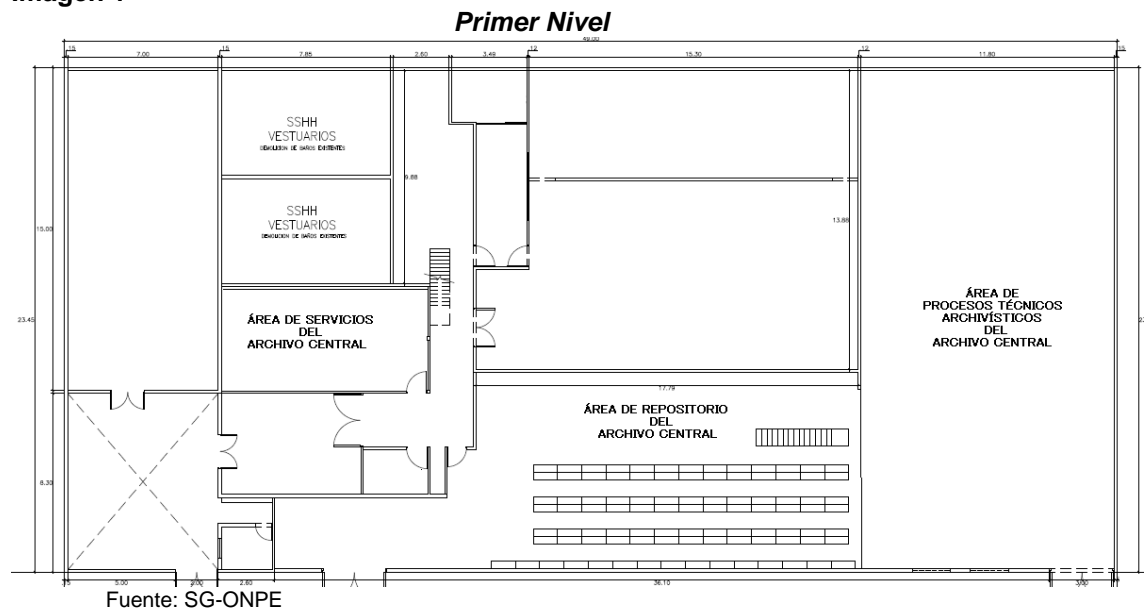


Imagen 2



4.2 En cuanto a los Procesos Técnicos Archivísticos ejecutados destaca el de Transferencia de Documentos Archivísticos, cuyo principal objetivo es que los Archivos de Gestión cuenten con espacios físicos suficientes para organizar la nueva documentación que se genere.

Así, a lo largo del año 2024, las unidades de organización de la Entidad presentaron a la Secretaría General, en su condición de Órgano Administrador de Archivos, un total de 25 Solicitudes de Transferencia de Documentos al Archivo Central, obteniéndose como resultado:

ESTADO	CANTIDAD	METROS LINEALES
Aceptada	18	265.21
Archivada por falta de subsanación	1	2.40
En Proceso	6	110.10
TOTAL	25	

4.3 De otro lado, durante el año en mención fueron gestionadas dos (02) Solicitudes de Eliminación de Documentos por un total de 583.76 metros lineales, que fueron debidamente autorizadas por el Archivo General de la Nación, conforme se detalla a continuación:

DOCUMENTO AUTORIZA ELIMINACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	SERIE DOCUMENTAL	AÑO	METROS LINEALES (Desagregado)
Resolución Jefatural N° 000090-2024-AGN/JEF (22MAR2024)	Gerencia de Gestión Electoral	Ejemplares Adicionales de Actas Electorales	2012 al 2016	382.14
Resolución Jefatural N° 000158-2024-AGN/JEF (28JUN2024) - Informe n° 000224-2024-SGPD-SG (03MAY2024)	Gerencia de Administración (GAD)	Correspondencia	2001 al 2010	37.4
		Requerimientos	2001 al 2010	1.50
	GAD – Subgerencia de Logística	Correspondencia	2001 y 2006	7.61
		Expediente de Contratación	2001, 2002 y 2006	35.20
	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional (GOECOR)	Correspondencia	2002 - 2010	38.22
	GOECOR – Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales	Actas y Formatos de las ODPE	2002, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010	10.08
		Correspondencia	2002, 2004, 2005, 2007 y 2010	15.58
		Excusas y Justificaciones de Inasistencia al Cargo de Miembro de Mesa de las ODPE	2001, 2002, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, y 2009	24.39
	GOECOR – Subgerencia de Organización y Ejecución Electoral	Correspondencia	2002 - 2010	29.11
	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (GPP) – Subgerencia de Modernización	Centros Poblados	2001 - 2008	2.28
	GPP – Subgerencia de Presupuesto	Correspondencia	2001	0.25
CANTIDAD DE METROS LINEALES ELIMINADOS EN EL AÑO 2024				583.76

V. EVALUACIÓN ANUAL DE LAS ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS:

En relación con este punto, se presenta el resumen el resultado final de las actividades programadas y ejecutadas en el marco del Plan Anual de Trabajo Archivístico de la ONPE 2024.

ARCHIVO CENTRAL	ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2024			
	EJECUTADA	PARCIALMENTE EJECUTADA	NO EJECUTADA	TOTAL
	24	1	0	25

A continuación, se brinda el detalle sobre la evaluación anual de las mismas:

Tabla 4

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ANUAL		PROBLEMAS DETECTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES										
				CANTIDAD	%													
1	Solicitar la designación y/o ratificación de los coordinadores titulares y suplentes de los Archivos de Gestión, que coordinarán con la SGPD, los procedimientos de transferencias y/o eliminación de documentos archivísticos, así como la prestación de los Servicios Archivísticos.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: enero</p> <p>Ejecutada: La Secretaría General emitió el Memorando Múltiple N° 000005-2024-SG/ONPE (08ENE2024), requiriendo a las distintas unidades de organización de la Entidad, la designación de los Coordinadores de sus Archivos de Gestión.</p> <p>Elaborado con el Informe N° 000008-2024-SGPD-SG/ONPE (08ENE2024).</p>										
2	Sustitución de las unidades de archivamiento, en mal estado, de la documentación que custodia el Archivo Central, con la finalidad de salvaguardar su integridad física.	Informe	4	4	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: marzo -junio-setiembre-diciembre</p> <p>Ejecutada: Se realizó la sustitución de unidades de archivamiento equivalente a 115.56 metros lineales, cuyo detalle fue evidenciado con los Informes emitidos por la Subgerencia de Patrimonio Documental (SGPD):</p> <table><tr><th>MES</th><th>INFORME N°</th></tr><tr><td>MARZO</td><td>000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)</td></tr><tr><td>JUNIO</td><td>000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)</td></tr><tr><td>SETIEMBRE</td><td>000492-2023-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)</td></tr><tr><td>DICIEMBRE</td><td>000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2024)</td></tr></table>	MES	INFORME N°	MARZO	000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)	JUNIO	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)	SETIEMBRE	000492-2023-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)	DICIEMBRE	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2024)
MES	INFORME N°																	
MARZO	000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)																	
JUNIO	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)																	
SETIEMBRE	000492-2023-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)																	
DICIEMBRE	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2024)																	
3	Gestionar el servicio de limpieza para los repositorios, anaqueles y unidades de archivamiento del Archivo Central.	Reporte	3	3	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: marzo - julio - diciembre</p> <p>Ejecutada: Se realizó la limpieza de los repositorios del Archivo Central, cuyo detalle se evidencia en los siguientes Informes emitidos por la SGPD:</p> <table><tr><th>MES</th><th>INFORME N°</th></tr><tr><td>MARZO</td><td>000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)</td></tr><tr><td>JULIO</td><td>000388-2024-SGPD-SG/ONPE (05AGO2024)</td></tr><tr><td>NOVIEMBRE</td><td>000610-2024-SGPD-SG/ONPE (13DIC2024)</td></tr></table>	MES	INFORME N°	MARZO	000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)	JULIO	000388-2024-SGPD-SG/ONPE (05AGO2024)	NOVIEMBRE	000610-2024-SGPD-SG/ONPE (13DIC2024)		
MES	INFORME N°																	
MARZO	000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)																	
JULIO	000388-2024-SGPD-SG/ONPE (05AGO2024)																	
NOVIEMBRE	000610-2024-SGPD-SG/ONPE (13DIC2024)																	

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ANUAL		PROBLEMAS DETECTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES														
				CANTIDAD	%																	
4	Mantener el control de las condiciones ambientales de los repositorios del Archivo Central (temperatura y humedad).	Informe	6	6	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: febrero-abril-junio-agosto-octubre-diciembre</p> <p>Ejecutada: Los niveles de temperatura y humedad en los repositorios del Archivo Central, han sobrepasado en varias ocasiones los niveles adecuados, recurriéndose en esas ocasiones al uso de los deshumecedores para bajar los niveles de humedad, pero no logrando bajar los niveles de temperatura por cuanto no se cuenta con los equipos de aire acondicionado que nos permitan reducir dichos niveles. El detalle de esta información se ha puesto en conocimiento de la Secretaría General a través de los Informes emitidos por la SGPD que a continuación se detallan:</p> <table><tr><th>MES</th><th>INFORME N°</th></tr><tr><td>FEBRERO</td><td>000134-2024-SGPD-SG/ONPE (12MAR2024)</td></tr><tr><td>ABRIL</td><td>000240-2024-SGPD-SG/ONPE (10MAY2024)</td></tr><tr><td>JUNIO</td><td>000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)</td></tr><tr><td>AGOSTO</td><td>000445-2024-SGPD-SG/ONPE (10SET2024)</td></tr><tr><td>OCTUBRE</td><td>000542-2024-SGPD-SG/ONPE (07NOV2024)</td></tr><tr><td>DICIEMBRE</td><td>000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2025)</td></tr></table>	MES	INFORME N°	FEBRERO	000134-2024-SGPD-SG/ONPE (12MAR2024)	ABRIL	000240-2024-SGPD-SG/ONPE (10MAY2024)	JUNIO	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)	AGOSTO	000445-2024-SGPD-SG/ONPE (10SET2024)	OCTUBRE	000542-2024-SGPD-SG/ONPE (07NOV2024)	DICIEMBRE	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2025)
MES	INFORME N°																					
FEBRERO	000134-2024-SGPD-SG/ONPE (12MAR2024)																					
ABRIL	000240-2024-SGPD-SG/ONPE (10MAY2024)																					
JUNIO	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)																					
AGOSTO	000445-2024-SGPD-SG/ONPE (10SET2024)																					
OCTUBRE	000542-2024-SGPD-SG/ONPE (07NOV2024)																					
DICIEMBRE	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2025)																					
5	Implementación, paulatina, de la norma ISAD (G) como herramienta para la descripción archivística en el Archivo Central.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: diciembre</p> <p>Ejecutada: Con Informe N° 000650-2024-SGPD-SG/ONPE (27DIC2024), se da cuenta del cumplimiento de la actividad, en el cual se concluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Se ha evaluado la aplicación de la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G), en los procesos descripción de la documentación que custodia el Archivo Central.No es posible aplicar las siete (07) áreas y los veintiséis (26) elementos de la referida norma, por cuanto los datos que la misma exige no son de utilidad para la descripción de la documentación que se custodia en el Archivo Central de la Entidad.														
6	Continuar con el inventario de la documentación de los años 1995 al año 2000, incluido.	Reporte	2	2	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: junio - diciembre</p> <p>Ejecutada: Se realizaron los inventarios de los años 1995 al 2000, producto de la organización de 174.72 metros lineales (45 cajas archiveras), lo que se ha evidenciado con los siguientes Informes emitidos por la SGPD:</p>														

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ANUAL		PROBLEMAS DETECTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES								
				CANTIDAD	%											
									<table><tr><th>MES</th><th>INFORME N°</th></tr><tr><td>JUNIO</td><td>000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)</td></tr><tr><td>DICIEMBRE</td><td>000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2025)</td></tr></table>	MES	INFORME N°	JUNIO	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)	DICIEMBRE	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2025)	
MES	INFORME N°															
JUNIO	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)															
DICIEMBRE	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2025)															
7	Actualizar el Programa de Descripción Archivística (PDA) de la documentación organizada por el Archivo Central, para su posterior aprobación, de corresponder.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: junio</p> <p>Ejecutada: Mediante Informe N° 000317-2024-SGPD-SG/ONPE (27JUN2024), la SGPD eleva al despacho de la Secretaría General, su propuesta de actualización del Programa de Descripción Archivística (PDA) de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.</p> <p>El Programa de Descripción Archivística (PDA) se aprobó con la Resolución Jefatural N° 000130-2024-JN/ONPE (10JUL2024).</p>								
8	Evaluar la modificación, actualización o incorporación en el PCDA vigente, de las Series Documentales que se describen en este, a solicitud de los Archivos de Gestión.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: agosto</p> <p>Ejecutada: En atención a los Memorando Múltiple N° 000152-2024-SG/ONPE (03SET2024) y N° 000178-2024-SG/ONPE (02OCT2024). Las unidades de organización han evaluado y propuesto la actualización de las Fichas Técnicas de Series Documentales y de las Tablas de Retención de Series Documentales, que conforman el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) de la ONPE, para lo cual contaron con la asesoría técnica de la Subgerencia de Patrimonio Documental. Propuestas que luego fueron evaluadas y aprobadas por el Comité Evaluador de Documentos de la entidad, en catorce (14) sesiones de trabajo.</p> <p>La Versión 02 del PCDA de la ONPE fue aprobada mediante la Resolución Jefatural N° 000206-2024-JN/ONPE.</p>								
9	Organizar los repositorios del Archivo Central, de acuerdo al valor de las Series Documentales que se custodian en el Archivo Central, para separar aquellas que sean Temporales de las otras que sean Permanentes; y, de corresponder, proponer la eliminación de las Series	Informe	1	1	100	Ninguna	Ninguna	<p>Programada: diciembre</p> <p>Ejecutada: Durante el año 2024, se han organizado los repositorios del Archivo Central, tomando en cuenta el valor de las series documentales. Resultado de dicha organización se pudieron identificar las series documentales que en el año 2025 son susceptibles de eliminación, al cumplirse su periodo de retención en la Entidad.</p> <p>Con el Informe N° 000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2025).</p>								

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ANUAL		PROBLEMAS DETECTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES										
				CANTIDAD	%													
	Documentales cuya temporalidad ya ha caducado.																	
10	Reporte del registro y atención de los servicios archivísticos atendidos por el Archivo Central.	Informe	4	4	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: marzo – junio – setiembre - diciembre</p> <p>Ejecutada: Durante el transcurso del año 2024, se han atendido un total de veintiún (21) solicitudes de servicios archivísticos, según lo informado en los siguientes documentos, emitidos por la SGPD:</p> <table><tr><th>MES</th><th>INFORME N°</th></tr><tr><td>MARZO</td><td>000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)</td></tr><tr><td>JUNIO</td><td>000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)</td></tr><tr><td>SETIEMBRE</td><td>000492-2024-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)</td></tr><tr><td>DICIEMBRE</td><td>000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2024)</td></tr></table>	MES	INFORME N°	MARZO	000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)	JUNIO	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)	SETIEMBRE	000492-2024-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)	DICIEMBRE	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2024)
MES	INFORME N°																	
MARZO	000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)																	
JUNIO	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)																	
SETIEMBRE	000492-2024-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)																	
DICIEMBRE	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2024)																	
11	Asesoramiento, atención y seguimiento de las solicitudes de transferencias que requieran realizar las áreas orgánicas.	Informe	4	4	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: marzo-junio-setiembre-diciembre</p> <p>Ejecutada: En el año 2024, se han recibido y atendido un total de 25 solicitudes de Transferencia de Documentos Archivísticos, al Archivo Central (Aceptadas: 18; Archivadas: 1; y En proceso: 6), según lo informado en los siguientes Informes de la SGPD:</p> <table><tr><th>MES</th><th>INFORME N°</th></tr><tr><td>MARZO</td><td>000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)</td></tr><tr><td>JUNIO</td><td>000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)</td></tr><tr><td>SETIEMBRE</td><td>000492-2024-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)</td></tr><tr><td>DICIEMBRE</td><td>000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2024)</td></tr></table>	MES	INFORME N°	MARZO	000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)	JUNIO	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)	SETIEMBRE	000492-2024-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)	DICIEMBRE	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2024)
MES	INFORME N°																	
MARZO	000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)																	
JUNIO	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)																	
SETIEMBRE	000492-2024-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)																	
DICIEMBRE	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08ENE2024)																	
12	Elaborar el Cronograma de Transferencia de documentos al Archivo Central.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: noviembre</p> <p>Ejecutada: Con el Informe N° 000610-2024-SGPD-SG/ONPE (13DIC2024) de la SGPD se eleva al despacho de la Secretaría General el Cuadro consolidado de las Transferencias de Documentos Archivísticos, propuestas por las distintas unidades de organización de la entidad para el año 2025. Así, con la Resolución de Secretaría General N° 000074-2024-SG/ONPE, se aprueba el “Cronograma Anual de Transferencia de Documentos Archivísticos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales 2025”.</p>										

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ANUAL		PROBLEMAS DETECTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES								
				CANTIDAD	%											
13	Evaluar la documentación archivística, obrante en el Archivo Central, para determinar el vencimiento de su plazo de temporalidad y gestionar la autorización, ante el AGN, para su eliminación.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: marzo</p> <p>Ejecutada: Se ha evaluado la documentación archivística obrante en el Archivo Central, señalándose que para el cumplimiento de la actividad, se identificó, entre las series documentales de valor temporal, a la serie “Ejemplares adicionales de actas electorales”, perteneciente a la Jefatura de Área del Archivo Electoral y Verificación de Firmas, de la Gerencia de Gestión Electoral, la cual tiene un periodo de retención total de 6 años, como lo indica su respectiva Ficha Técnica de Series Documentales. Realizado con el Informe N° 000092-2024-SGPD-SG/ONPE (16FEB2024)</p> <p>En ese sentido, en el mes febrero del año 2024, la Secretaría General, en su condición de Órgano de Administración de Archivos, solicitó al Archivo General de la Nación, mediante el Oficio N° 000290-2024-SG/ONPE, la eliminación de los documentos de la serie “Ejemplares adicionales de actas electorales”, de los años 2012 al 2016.</p>								
14	Gestionar la autorización del AGN para la eliminación de las series documentales, propuestas por los órganos de la Entidad.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: noviembre</p> <p>Ejecutada: En el año 2024 se han realizado las gestiones ante el Archivo General de la Nación, para la eliminación de documentos, cuyos periodos de retención en la Entidad vencieron, gestionados con los Informes N° 000092-2024-SGPD-SG/ONPE (16FEB2024) y N° 000160-2024-SGPD-SG/ONPE (01ABR2024), de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <table><tr><th>Documento autoriza la eliminación de documentos</th><th>Metros lineales</th></tr><tr><td>Resolución Jefatural N° 000090-2024-AGN/JEF (22MAR2024)</td><td>382.14</td></tr><tr><td>Resolución Jefatural N° 000158-2024-AGN/JEF (28JUN2024)</td><td>201.62</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>583.76</td></tr></table>	Documento autoriza la eliminación de documentos	Metros lineales	Resolución Jefatural N° 000090-2024-AGN/JEF (22MAR2024)	382.14	Resolución Jefatural N° 000158-2024-AGN/JEF (28JUN2024)	201.62	TOTAL	583.76
Documento autoriza la eliminación de documentos	Metros lineales															
Resolución Jefatural N° 000090-2024-AGN/JEF (22MAR2024)	382.14															
Resolución Jefatural N° 000158-2024-AGN/JEF (28JUN2024)	201.62															
TOTAL	583.76															

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ANUAL		PROBLEMAS DETECTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES								
				CANTIDAD	%											
15	Actualización y/o modificación de los documentos normativos internos en materia archivística.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: setiembre</p> <p>Ejecutada: Mediante Informe N° 000492-2024-SGPD-SG/ONPE, se da cuenta del cumplimiento de la actividad.</p> <p>A continuación, se detallan los documentos normativos que fueron actualizados en el año 2024:</p> <table><tr><th>Documento normativo</th><th>Medio aprobación</th></tr><tr><td>Procedimiento de Eliminación de Documentos de Archivo.</td><td>Publicación en la Intranet Institucional.</td></tr><tr><td>Directiva de Eliminación de Documentos de Archivo.</td><td>Resolución Jefatural N° 000118-2024-JN/ONPE.</td></tr><tr><td>Directiva de Recuperación de documentos y/o expedientes administrativos, físicos y/o digitales.</td><td>Resolución Jefatural N° 000207-2024-JN/ONPE.</td></tr></table>	Documento normativo	Medio aprobación	Procedimiento de Eliminación de Documentos de Archivo.	Publicación en la Intranet Institucional.	Directiva de Eliminación de Documentos de Archivo.	Resolución Jefatural N° 000118-2024-JN/ONPE.	Directiva de Recuperación de documentos y/o expedientes administrativos, físicos y/o digitales.	Resolución Jefatural N° 000207-2024-JN/ONPE.
Documento normativo	Medio aprobación															
Procedimiento de Eliminación de Documentos de Archivo.	Publicación en la Intranet Institucional.															
Directiva de Eliminación de Documentos de Archivo.	Resolución Jefatural N° 000118-2024-JN/ONPE.															
Directiva de Recuperación de documentos y/o expedientes administrativos, físicos y/o digitales.	Resolución Jefatural N° 000207-2024-JN/ONPE.															
16	Elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico ONPE 2025.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: noviembre</p> <p>Ejecutada: Mediante Informe N° 546-2024-SGPD SG/ONPE(12NOV2024), se recomienda a despacho de la Secretaría General, realizar las gestiones para la aprobación del “Plan Anual de Trabajo Archivístico de la Oficina Nacional de Procesos Electorales 2025”, el mismo que posteriormente fue aprobado con la Resolución Jefatural N° 000198-2024-JN/ONPE, comunicada al Archivo General de la Nación mediante el Oficio N° 0001490-2024SG/ONPE (05DIC2024).</p>								
17	Elaboración del Informe Técnico de evaluación de las actividades archivísticas ejecutadas en el 2023.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: enero</p> <p>Ejecutada: Con Memorando N° 000208-2024-SG/ONPE (24ENE2024), se remitió el informe de evaluación a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.</p> <p>La Secretaría General aprobó el Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas ejecutadas en el año 2023, el mismo que fue remitido al Archivo General de la Nación mediante el Oficio N° 000193-2024-SG/ONPE, dentro del plazo legal contemplado en el numeral 7.3.5 de la</p>								

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ANUAL		PROBLEMAS DETECTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES
				CANTIDAD	%			
								Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA "Normas para la elaboración del plan anual de trabajo archivístico de las entidades públicas".
18	Evaluar, si procede la digitalización de documentos, solicitadas por los órganos de la Entidad, a la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	Programada: julio Ejecutada: Con Informe N° 000388-2024-SGPD-SG/ONPE, se da cuenta de las coordinaciones que se han realizado con la Gerencia de Informática y Tecnología Electoral, para la actualización de "Procedimiento de Producción y Almacenamiento de Microformas Digitales" el mismo que, luego de aprobado, fue publicado en el Intranet Institucional.
19	Evaluar el estado de la infraestructura y funcionamiento de los equipos y mobiliario para una adecuada custodia del acervo documental.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	Programada: julio Ejecutada: Mediante el Informe N° 000388-2024-SGPD-SG/ONPE, se da cuenta del cumplimiento de la actividad, recomendándose al despacho de la SG la conveniencia de realizar el mantenimiento en la anaquelaría con la que se cuenta, gestionar el revestimiento de las paredes de los repositorios, así como la adquisición de algunos bienes (sistema contra incendios, y cajas archiveras libres de acidez) que favorecerán la custodia y conservación del Fondo Documental de la ONPE.

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ANUAL		PROBLEMAS DETECTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES																					
				CANTIDAD	%																								
20	Brindar asesoramiento técnico y/o absolver las consultas formuladas por los Archivos de Gestión, en materia archivística.	Informe	4	4	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: marzo – junio – setiembre - diciembre</p> <p>Ejecutada: En el año 2024, se ha realizado el asesoramiento y absolución de consultas que nos hiciera el personal de los archivos de gestión de la Entidad; los cuales fueron oportunamente reportados por la SGPD con los documentos que se señalan a continuación:</p> <table><tr><th>Mes</th><th>Archivo Gestión</th><th>Informe N°</th></tr><tr><td rowspan="2">Marzo</td><td>Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional</td><td rowspan="2">000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)</td></tr><tr><td>Gerencia de Gestión Electoral</td></tr><tr><td rowspan="3">Junio</td><td>Subgerencia de Modernización</td><td rowspan="3">000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)</td></tr><tr><td>Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios</td></tr><tr><td>Gerencia General</td></tr><tr><td rowspan="2">Setiembre</td><td>Gerencia de Informática y Tecnología Electoral</td><td rowspan="2">000492-2024-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)</td></tr><tr><td>Procuraduría Pública</td></tr><tr><td rowspan="3">Diciembre</td><td>Gerencia de General</td><td rowspan="3">000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08EN2024)</td></tr><tr><td>Jefatura del Área de Planeamiento</td></tr><tr><td>Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional</td></tr></table>	Mes	Archivo Gestión	Informe N°	Marzo	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional	000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)	Gerencia de Gestión Electoral	Junio	Subgerencia de Modernización	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios	Gerencia General	Setiembre	Gerencia de Informática y Tecnología Electoral	000492-2024-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)	Procuraduría Pública	Diciembre	Gerencia de General	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08EN2024)	Jefatura del Área de Planeamiento	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional
Mes	Archivo Gestión	Informe N°																											
Marzo	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional	000192-2024-SGPD-SG/ONPE (15ABR2024)																											
	Gerencia de Gestión Electoral																												
Junio	Subgerencia de Modernización	000339-2024-SGPD-SG/ONPE (05JUL2024)																											
	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios																												
	Gerencia General																												
Setiembre	Gerencia de Informática y Tecnología Electoral	000492-2024-SGPD-SG/ONPE (04OCT2024)																											
	Procuraduría Pública																												
Diciembre	Gerencia de General	000026-2025-SGPD-SG/ONPE (08EN2024)																											
	Jefatura del Área de Planeamiento																												
	Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional																												
21	Gestionar la fumigación, desinfección, desinsectación y desratización de los ambientes del Archivo Central.	Informe	2	2	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: junio - diciembre</p> <p>Ejecutada: Mediante los Informes N° 000339-2024-SGPD-SG/ONPE y N° Informe N° 000026-2025-SGPD-SG/ONPE, se da cuenta del cumplimiento de la actividad, las mismas que se realizaron en los ambientes del Archivo Central, en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 16FEB2024; y,▪ 30NOV2024.																					
22	Realizar visitas, a los archivos de gestión de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la	Informe	12	15	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: enero a diciembre</p>																					

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ANUAL		PROBLEMAS DETECTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES																																													
				CANTIDAD	%																																																
	normativa archivística y su aplicación.							<p>Ejecutada: En el año 2024, se han realizado 15 visitas a los distintos archivos de gestión de la Entidad, los que fueron reportados al despacho de la SG, mediante los Informes de la SGPD que se detallan a continuación:</p> <table><tr><th>Mes</th><th>Archivo de Gestión</th><th>Informe N°</th></tr><tr><td>Enero</td><td>Secretaría General</td><td>000044-2024-SGPD-SG/ONPE (23ENE2024)</td></tr><tr><td>Febrero</td><td>Procuraduría Pública</td><td>000126-2024-SGPD-SG/ONPE (06MAR2024)</td></tr><tr><td>Marzo</td><td>Gerencia de Información y Educación Electoral</td><td>000166-2024-SGPD-SG/ONPE (03ABR2024)</td></tr><tr><td>Abril</td><td>Subgerencia de Recursos Humanos</td><td>000222-2024-SGPD-SG/ONPE (03MAY2024)</td></tr><tr><td>Mayo</td><td>Jefatura de Área de Contabilidad</td><td>000274-2024-SGPD-SG/ONPE (31MAY2024)</td></tr><tr><td rowspan="2">Junio</td><td>Subgerencia de Organización y Ejecución Electoral</td><td>000290-2024-SGPD-SG/ONPE (06JUN2024)</td></tr><tr><td>Jefatura de Área de Tesorería</td><td>000320-2024-SGPD-SG/ONPE (01JUL2024)</td></tr><tr><td>Julio</td><td>Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios</td><td>000386-2024-SGPD-SG/ONPE (02AGO2024)</td></tr><tr><td>Agosto</td><td>Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario</td><td>000428-2024-SGPD-SG/ONPE (04SET2024)</td></tr><tr><td>Setiembre</td><td>Gerencia de Informática y Tecnología Electoral</td><td>000491-2024-SGPD-SG/ONPE (03OCT2024)</td></tr><tr><td rowspan="2">Octubre</td><td>Gerencia de Gestión Electoral</td><td>000536-2024-SGPD-SG/ONPE (04NOV2024)</td></tr><tr><td>Gerencia de asesoría Jurídica</td><td>000538-2024-SGPD-SG/ONPE (05NOV2024)</td></tr><tr><td rowspan="2">Noviembre</td><td>Gerencia General</td><td>000583-2024-SGPD-SG/ONPE (29NOV2024)</td></tr><tr><td>Órgano de Control Institucional</td><td>000589-2024-SGPD-SG/ONPE (02DIC2024)</td></tr><tr><td>Diciembre</td><td>Jefatura Nacional</td><td>000651-2024-SGPD-SG/ONPE (27DIC2024)</td></tr></table>	Mes	Archivo de Gestión	Informe N°	Enero	Secretaría General	000044-2024-SGPD-SG/ONPE (23ENE2024)	Febrero	Procuraduría Pública	000126-2024-SGPD-SG/ONPE (06MAR2024)	Marzo	Gerencia de Información y Educación Electoral	000166-2024-SGPD-SG/ONPE (03ABR2024)	Abril	Subgerencia de Recursos Humanos	000222-2024-SGPD-SG/ONPE (03MAY2024)	Mayo	Jefatura de Área de Contabilidad	000274-2024-SGPD-SG/ONPE (31MAY2024)	Junio	Subgerencia de Organización y Ejecución Electoral	000290-2024-SGPD-SG/ONPE (06JUN2024)	Jefatura de Área de Tesorería	000320-2024-SGPD-SG/ONPE (01JUL2024)	Julio	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios	000386-2024-SGPD-SG/ONPE (02AGO2024)	Agosto	Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario	000428-2024-SGPD-SG/ONPE (04SET2024)	Setiembre	Gerencia de Informática y Tecnología Electoral	000491-2024-SGPD-SG/ONPE (03OCT2024)	Octubre	Gerencia de Gestión Electoral	000536-2024-SGPD-SG/ONPE (04NOV2024)	Gerencia de asesoría Jurídica	000538-2024-SGPD-SG/ONPE (05NOV2024)	Noviembre	Gerencia General	000583-2024-SGPD-SG/ONPE (29NOV2024)	Órgano de Control Institucional	000589-2024-SGPD-SG/ONPE (02DIC2024)	Diciembre	Jefatura Nacional	000651-2024-SGPD-SG/ONPE (27DIC2024)
Mes	Archivo de Gestión	Informe N°																																																			
Enero	Secretaría General	000044-2024-SGPD-SG/ONPE (23ENE2024)																																																			
Febrero	Procuraduría Pública	000126-2024-SGPD-SG/ONPE (06MAR2024)																																																			
Marzo	Gerencia de Información y Educación Electoral	000166-2024-SGPD-SG/ONPE (03ABR2024)																																																			
Abril	Subgerencia de Recursos Humanos	000222-2024-SGPD-SG/ONPE (03MAY2024)																																																			
Mayo	Jefatura de Área de Contabilidad	000274-2024-SGPD-SG/ONPE (31MAY2024)																																																			
Junio	Subgerencia de Organización y Ejecución Electoral	000290-2024-SGPD-SG/ONPE (06JUN2024)																																																			
	Jefatura de Área de Tesorería	000320-2024-SGPD-SG/ONPE (01JUL2024)																																																			
Julio	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios	000386-2024-SGPD-SG/ONPE (02AGO2024)																																																			
Agosto	Jefatura de Área de Atención al Ciudadano y Trámite Documentario	000428-2024-SGPD-SG/ONPE (04SET2024)																																																			
Setiembre	Gerencia de Informática y Tecnología Electoral	000491-2024-SGPD-SG/ONPE (03OCT2024)																																																			
Octubre	Gerencia de Gestión Electoral	000536-2024-SGPD-SG/ONPE (04NOV2024)																																																			
	Gerencia de asesoría Jurídica	000538-2024-SGPD-SG/ONPE (05NOV2024)																																																			
Noviembre	Gerencia General	000583-2024-SGPD-SG/ONPE (29NOV2024)																																																			
	Órgano de Control Institucional	000589-2024-SGPD-SG/ONPE (02DIC2024)																																																			
Diciembre	Jefatura Nacional	000651-2024-SGPD-SG/ONPE (27DIC2024)																																																			
23	Gestionar, ante el AGN, una jornada de capacitación en materia de conservación documental, para los servidores de la ONPE, vinculados a la Gestión Documental.	Informe	1	1	100	Ninguno	Ninguno	<p>Programada: julio</p> <p>Ejecutada: Con el Informe N° 000381-2024-SGPD-SG/ONPE (31JUL2024) se gestionó la capacitación, mediante el Oficio N° 001125-2024-SG/ONPE, se solicitó al Archivo General de la Nación se nos brinde una ponencia en relación con la normativa vigente vinculada a los procesos de Restauración y Conservación de documentos.</p>																																													

N°	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	AVANCE ANUAL		PROBLEMAS DETECTADOS	MEDIDAS CORRECTIVAS	OBSERVACIONES																		
				CANTIDAD	%																					
								Dicha ponencia se ha sido brindada, a los servidores de la ONPE, en los ambientes del Archivo Central, el 28 de agosto de 2024.																		
24	Brindar capacitación, al personal encargado de los Archivos de Gestión, sobre procedimientos archivísticos en la Entidad.	Informe	1	1	100	Ninguna	Ninguna	<p>Programada: julio</p> <p>Ejecutada: Mediante los Informes N° 000388-2024-SGPD-SG/ONPE (05AGO2024) y N° 000026-2025-SGPD-SG (08ENE2025), la SGPD da cuenta del cumplimiento de la actividad, señalándose que se ha realizado la capacitación al personal de Archivo de Gestión de las siguientes unidades de organización:</p> <table><tr><th>Unidad de Organización</th><th>MES</th><th>CANTIDAD DE PERSONAS</th></tr><tr><td>Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.</td><td>Abril</td><td>02</td></tr><tr><td>Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios</td><td>Junio</td><td>04</td></tr><tr><td>Gerencia General</td><td>Junio</td><td>02</td></tr><tr><td>Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios</td><td>Julio</td><td>09</td></tr><tr><td>Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial</td><td>Diciembre</td><td>07</td></tr></table>	Unidad de Organización	MES	CANTIDAD DE PERSONAS	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.	Abril	02	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios	Junio	04	Gerencia General	Junio	02	Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios	Julio	09	Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial	Diciembre	07
Unidad de Organización	MES	CANTIDAD DE PERSONAS																								
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.	Abril	02																								
Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios	Junio	04																								
Gerencia General	Junio	02																								
Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios	Julio	09																								
Subgerencia de Mantenimiento y Control Patrimonial	Diciembre	07																								
25	Gestionar la adquisición de equipos de protección personal (guantes, lentes antiempañantes, guardapolvos, alcohol, y cofias) para el personal del Archivo Central.	Informe	1	1	100	La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, no otorgó la totalidad de los recursos presupuestales para la adquisición de materiales de protección personal (guantes, lentes antiempañantes, guardapolvos y alcohol).	-	<p>Programada: julio</p> <p>Parcialmente Ejecutada: Mediante Informe N° 000003-2024-NSE-SGPD-SG/ONPE, se da cuenta que, con el reducido presupuesto otorgado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, solamente se pudo gestionar la adquisición de cofias (Orden de Compra N° 00166) con Informe N° 000315-2024-SGPD-SG/ONPE (25JUN23024) Memorando N° 002821-2024-SG/ONPE (25JUN2024), se gestionó la adquisición de equipos de protección personal para el personal del Archivo Central.</p>																		

VI. RECOMENDACIONES

- Seguir con las actividades de capacitación del personal responsable de los Archivos de Gestión en materia archivística, a fin de fortalecer sus conocimientos en el manejo de los procedimientos técnicos archivísticos.
- Sensibilizar al personal de los archivos de gestión en la importancia de transferir documentos al Archivo Central, por cuanto les permite destugurizar sus ambientes de archivo, facilitando el ingreso de nueva documentación para su custodia.
- Proseguir con la revisión y actualización de los documentos normativos en materia archivística, lo que incidirá en el mejoramiento de los procesos archivísticos de la Entidad.
- Dotar a la Subgerencia de Patrimonio Documental, de mayores recursos presupuestales (organización documental, personal, equipos y local), a efecto de cumplir adecuadamente con la función de supervisar la prevención, conservación y seguridad de la documentación obrante en el Archivo Central de la institución; así como, velar por la correcta protección del acervo documental custodiado en los ambientes del Archivo Central; acorde con lo dispuesto por el artículo 20° del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- Seguir manteniendo una adecuada gestión ante el Archivo General de la Nación, en procura de la autorización para la eliminación de documentos archivísticos, cuyo plazo de retención se ha extinguido, de acuerdo a lo señalado en el Programa de Control de Documentos Archivísticos de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- Fomentar la estrecha relación con los coordinadores de los Archivos de Gestión, a fin de favorecer el mejor desarrollo de los procesos archivísticos.