



Informe de Avance en la Implementación CAF 2022

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



Contenido

Reporte de avance Plan de Mejora basado en la Autoevaluación del Modelo CAF 2022.	3
Cuadro Resumen:	4
Acciones implementadas:	8
Conclusiones:	20



Reporte de avance Plan de Mejora basado en la Autoevaluación del Modelo CAF 2022.

En diciembre del 2021, el Archivo General de la Nación (AGN), remite el primer informe de avance del Plan de Mejora institucional, elaborado a partir de los resultados obtenidos de la aplicación del modelo del Marco Común de Evaluación (CAF) en la institución. En este primer informe se remitió el cuadro resumen detallado debajo, en el mismo se colocan en verde la acciones que ya están siendo implementadas, en amarillo aquellas que están en fase de implementación, en azul la que descubrimos que no aplican por el tipo de institución y en rojas aquellas que aún no se han logrado.

Crterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Indicador	Objetivo	Avance
I.Liderazgo	Subcriterio No.1.2 Gestionar la organización su rendimiento y su mejora continua.	No se evidencia una política clara de selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión, con criterios objetivos.	Escala Salarial elaborada y aprobada.	Facilitar la administración salarial en la institución y asegurar la equidad salarial interna y mantenerla competitiva.	Implementado
		No se evidencia desarrollo de un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos, el sistema de control interno y la permanente monitorización de los logros estratégicos y de los objetivos operativos de la organización (por ejemplo: Cuadro de Mando Integral, conocido también como "Balanced Scorecard").	Cuadro de Mando elaborado y aprobado.	Medir la situación y evolución de una empresa desde una perspectiva general.	Implementado

	No evidencia los principios de GCT e instalar sistemas de gestión de la calidad o de certificación como el CAF, el EFQM o la Norma ISO 9001.	Cápsulas informativas enviadas	Educar a los colaboradores en lo que son los conceptos básicos de la calidad para en un futuro a mediano/largo plazo implementar un sistema de calidad como tal.	Implementado
		Cantidad de mejoras hechas por los colaboradores aprobadas.	Crear canales institucionales que fomenten la cultura de mejora continua.	Implementado
		Correo con la mejora sugerida y aprobada.	Motivar a los colaboradores a ser gestores de cambio para lograr mantener la cultura de mejora continua en la institución.	Implementado
	No se identifica ni se fijan las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura, el desempeño y la gestión de la organización.	Procedimiento actualizado y aprobado.	Mantener actualizado los procedimientos de la institución para ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.	En proceso de actualización
Subcriterio No.1.3 Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	No se evidencia retroalimentación a todos los empleados, para mejorar el desempeño tanto grupal (de equipos) como individual.	Reuniones mensuales e informes.	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Operativo Anual e identificar cualquier variación de forma oportuna.	Implementado

3.Persona	Subcriterio No.3.3 Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	No se evidencia el aseguramiento de buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.	Manual Integrado de Prevención Laboral elaborado.	Contar con espacios de trabajos más seguros logrando que todos los colaboradores tengan acceso al Manual Integrado de Prevención Laboral.	En proceso de Elaboración
4. Alianzas y recursos	Subcriterio No.4.1 Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.	No se evidencia el intercambio de buenas prácticas con los socios y el uso de benchlearning y el benchmarking.	Actividad de Benchmarking realizada	Ser una institución pública que modele las buenas prácticas de sus procesos logrando servir de ejemplo a otras instituciones.	Implementado
		No se evidencia el fundamento de las decisiones de inversión y el control financiero en el análisis costo-beneficio, en la sostenibilidad y en la ética.	Análisis de Costo Beneficio hecho.	Obtener el rendimiento oportuno de las inversiones hechas por la institución.	No realizado
	Subcriterio No.4.3 Gestionar la parte financiera.	No se evidencia el fundamento de las decisiones de inversión y el control financiero en el análisis costo-beneficio, en la sostenibilidad y en la ética.	Informe de control presupuestario elaborado.	Mantener un control de nuestros gastos para poderlos minimizar de ser posible, poder crear algún tipo de ahorro e invertir de manera adecuada los recursos institucionales.	En proceso de realización

	No se evidencia el aseguramiento y la transparencia financiera y presupuestaria.	Auditorías de Gestión realizadas.	Tener un diagnóstico oportuno del funcionamiento administrativo y financiero de nuestra institución.	En proceso de realización
Subcriterio 4.4 Gestionar las instalaciones.	No se evidencia que se garantice el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos	Plan de Ahorro Energético creado.	Reducir los niveles de consumo de energía de la institución para colaborar con el medio ambiente, lograr reducción en los costos y canalizar esos ingresos obtenidos de los ahorros en actividades que promuevan el cuidado de nuestro planeta.	En proceso de realización

Acciones implementadas:

I.Liderazgo

Subcriterio No.1.2 Gestionar la organización su rendimiento y su mejora continua.

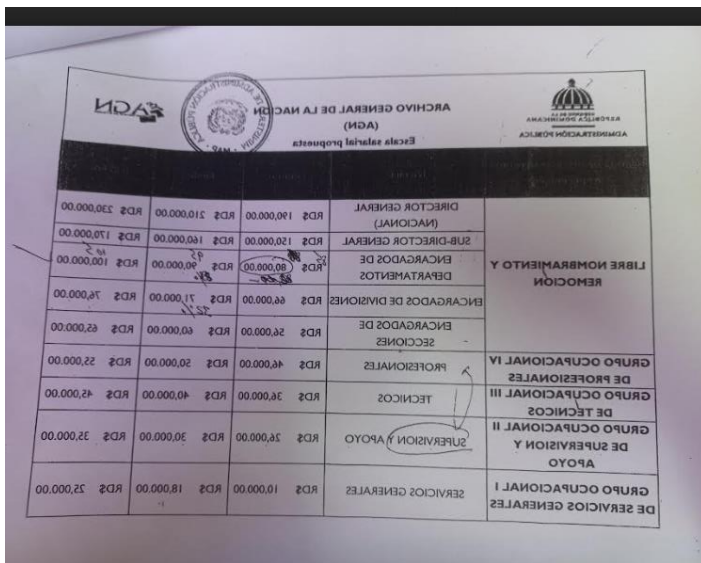
Área de Mejora

No se evidencia una política clara de selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión, con criterios objetivos.

Acción realizada:

Se le envió al MAP una propuesta. El MAP envió contrapropuesta a lo cual el AGN sugirió algunos cambios. En proceso de aprobación. **Escala Salarial aprobada en comunicación 003661 del 18/03/2022.**

Evidencia:



Categoría de cargos/grupos ocupacionales	Niveles	Mínimo	Medio	Máximo
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	DIRECTOR GENERAL (NACIONAL)	RD\$ 190,000.00	RD\$ 210,000.00	RD\$ 230,000.00
	SUB-DIRECTOR GENERAL	RD\$ 150,000.00	RD\$ 160,000.00	RD\$ 170,000.00
	ENCARGADOS DE DEPARTAMENTOS	RD\$ 83,000.00	RD\$ 95,000.00	RD\$ 105,000.00
	ENCARGADOS DE DIVISIONES	RD\$ 66,000.00	RD\$ 71,000.00	RD\$ 76,000.00
	ENCARGADOS DE SECCIONES	RD\$ 56,000.00	RD\$ 60,000.00	RD\$ 65,000.00
GRUPO OCUPACIONAL IV DE PROFESIONALES	PROFESIONALES	RD\$ 46,000.00	RD\$ 50,000.00	RD\$ 55,000.00
GRUPO OCUPACIONAL III DE TECNICOS	TECNICOS	RD\$ 36,000.00	RD\$ 40,000.00	RD\$ 45,000.00
GRUPO OCUPACIONAL II DE SUPERVISION Y APOYO	SUPERVISION Y APOYO	RD\$ 26,000.00	RD\$ 30,000.00	RD\$ 35,000.00
GRUPO OCUPACIONAL I DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	RD\$ 10,000.00	RD\$ 18,000.00	RD\$ 25,000.00

003661

Santo Domingo, D. N.
18 de marzo del 2022

Señor
Roberto Cassá
Director General
Archivo General de la Nación
(AGN)
Su Despacho.

Distinguido Señor Cassá:

Después de saludarle cordemente, por medio de la presente damos respuesta a la comunicación No. 169-22, de fecha 01 de marzo del presente año, en la que solicita la revisión y validación a la contrapropuesta de la escala salarial enviada por este Ministerio para ese organismo, mediante la comunicación No. 0000781, del 01/02/2022.

Luego de realizar el análisis y revisión a las informaciones suministradas, este Ministerio acoge como buena y válida la contrapropuesta de escala salarial, donde nos solicitan se considere un ajuste a los niveles establecidos para el grupo ocupacional IV de Dirección específicamente los Encargados Departamentales, con la finalidad de que este aún más ajustada a la realidad de su nómina actual. Además, entre el parámetro máximo de los Encargados de División y el nivel mínimo propuesto para los Encargados Departamentales, no tendría una diferencia salarial que exceden los niveles propuestos para cada grupo ocupacional, una vez aceptado, los mismos serán completos.

En ese sentido la institución tiene un plazo de un (1) mes para evaluar si están de acuerdo o no con esta segunda propuesta e informar a este Ministerio, si deciden no aceptarla deben remitir sus observaciones para fines de revisión y consenso. Finalizado el plazo indicado, si la institución no ha remitido ninguna respuesta a este organismo, la propuesta se asumirá como buena y válida para la institución solicitante.

Sin otro particular, y reiterando nuestra colaboración para todo lo que tenga que ver con el fortalecimiento institucional, la profesionalización de la función pública y la calidad de los servicios, le saludamos con alta consideración y estima, se despide,

Acentuamos,

Lic. Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública
DCL/JP/DATR/FB/JP

Anexo: 3da propuesta de escala salarial (003661)

MINISTERIO DE CULTURA
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
FECHA: 18/03/2022
HORA: 7:45 PM

Avenida 27 de Febrero 419 - El Millón 11 - Santo Domingo - República Dominicana
TELÉFONO: 809 542 9200 - 5558262000

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION (AGN)
3DA PROPUESTA DE ESCALA SALARIAL

Categoría de cargos/grupos ocupacionales	Niveles	Mínimo	Medio	Máximo
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	DIRECTOR GENERAL (NACIONAL)	RD\$ 190,000.00	RD\$ 210,000.00	RD\$ 230,000.00
	SUB-DIRECTOR GENERAL	RD\$ 150,000.00	RD\$ 160,000.00	RD\$ 170,000.00
	ENCARGADOS DE DEPARTAMENTOS	RD\$ 83,000.00	RD\$ 95,000.00	RD\$ 105,000.00
	ENCARGADOS DE DIVISIONES	RD\$ 66,000.00	RD\$ 71,000.00	RD\$ 76,000.00
	ENCARGADOS DE SECCIONES	RD\$ 56,000.00	RD\$ 60,000.00	RD\$ 65,000.00
GRUPO OCUPACIONAL IV DE PROFESIONALES	PROFESIONALES	RD\$ 46,000.00	RD\$ 50,000.00	RD\$ 55,000.00
GRUPO OCUPACIONAL III DE TECNICOS	TECNICOS	RD\$ 36,000.00	RD\$ 40,000.00	RD\$ 45,000.00
GRUPO OCUPACIONAL II DE SUPERVISION Y APOYO	SUPERVISION Y APOYO	RD\$ 26,000.00	RD\$ 30,000.00	RD\$ 35,000.00
GRUPO OCUPACIONAL I DE SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	RD\$ 10,000.00	RD\$ 18,000.00	RD\$ 25,000.00

I. Liderazgo

Subcriterio No.1.2 Gestionar la organización su rendimiento y su mejora continua.

Área de Mejora

No se evidencia desarrollo de un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos, el sistema de control interno y la permanente monitorización de los logros estratégicos y de los objetivos operativos de la organización (por ejemplo: Cuadro de Mando Integral, conocido también como “Balanced Scorecard”).

Acción realizada:

Cuadro de mando elaborado y aprobado

Cuadro de Mando Integral 2021

Perspectivas	Objetivo	Metas Planificadas	Resultado Real	Plan de Mejora
Financiera	Ampliación, reparación y mantenimiento de la infraestructura del AGN para garantizar nuevos servicios archivísticos.	Habilitación de nuevos espacios en la sede principal y el depósito de Haina.	Para una mejor gestión del espacio en los depósitos de la sede central, fueron trasladadas 2.250 unidades correspondientes a fondos de escasa consulta, hacia el depósito 43 de Haina. Se realizó un proceso para compra de estanterías.	N/A
		Supervisión de las contrataciones de servicios de mantenimiento a vehículos, equipos y adecuación de la planta física.	Adquisición de mobiliarios de oficina, habilitación de inmueble en Santiago y reparación de pisos y de baños en el AGN. Adquisición de estantería (tramerías). Servicio de fumigación para el tratamiento de termitas en el AGN de Santiago. Adquisición de espejos y cristales para mesas del AGN. Remodelación de la cocina. Adquisición de inmueble en La Romana, realizado el mantenimiento a los vehículos.	N/A
	Mejorar los sistemas de gestión financiera	Ajuste del Sistema de Administración y Control (SAC), apoyado en las guías y pautas de la Contraloría General de la República.	Se subió la información en la plataforma de la NOBACI requerida por Contraloría. Logrando un avance en la NOBACI 36.05%	N/A
Clientes	Generar nuevos ingresos	Implementación de la tarifa de servicios para garantizar nuevos ingresos.	Se brindó un servicio de digitalización al Senado de la República, que permitió algunos ingresos.	N/A
	Institucionalizar el funcionamiento de los órganos directivos, consultivos y técnicos del AGN.	Presentación de una propuesta de modificación de la Ley General de Archivos.	Está en borrador.	N/A
		Elaboración de un programa de actividades en el cual los órganos directivos y técnicos promuevan acciones que favorezcan el desarrollo institucional.	Está pausado para el 2022.	N/A
	Mejorar la capacidad informativa y la gestión de la calidad a partir del uso de la información relevante.	Cápsulas informativas.	Elaboración de cápsulas por parte del departamento de Comunicaciones que son enviadas al personal semanalmente vía correo y mensual por el mural de Recursos Humanos.	N/A
		Actualización de manuales de procedimientos a todos los niveles.	En proceso de actualización, se hizo el levantamiento de los procedimientos de la institución.	N/A
	Fortalecimiento de acciones de cooperación para apoyar proyectos estratégicos de la institución.	Ejecución de compromisos de cooperación con organismos nacionales e internacionales.	Proyecto "Digitalización y descripción de las filmicas del programa El Mundo al Día" Presentado al Programa de Archivos Modernos en el marco de Extinción de la Biblioteca de la Universidad de California en Los Ángeles (UCLA). Código: MEAP-2-0035.	N/A
			IBERARCHIVO_Proyecto: 2020/019 "Creación y puesta en línea de un repositorio de documentos sobre el COVID-19 publicados a nivel mundial"	N/A
			IBERARCHIVO_Proyecto: 2020/020 Descripción y publicación en línea de repertorio fotográfico de personalidades nacionales e internacionales del fondo de prensa Editora Hoy.	N/A
		Implementación del programa de gestión de documentos electrónicos en el AGN y normalización de la documentación electrónica en instituciones del SNA.	El proyecto de documentos electrónicos del AGN está en la siguiente fase: Fases de desarrollo del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos (GDE). Contratación de los asesores.	N/A
		Ampliación del repositorio de documentos electrónicos con los documentos relevantes de instituciones públicas y privadas.	- Digitalización y control de calidad a 1,350,000 documentos correspondientes a fondos y colecciones documentales. - Fueron digitalizados expedientes legislativos del Senado de la República, con un resultado de 107,550 imágenes, equivalentes a 5,606 expedientes, con fechas 1930-1960. - 2,536 documentos descargados por el departamento de Materiales Especiales, según el Informe 2021 de esa área	N/A
		Creación de archivos regionales en Santiago de los Caballeros y La Romana.	Se realizaron los procesos de contratación de servicios para habilitación del inmueble en Santiago, a los fines de abrir los servicios al público en 2022, y se adquirió un inmueble en La Romana. Se gestiona con la Presidencia de la República, recursos para ampliación del archivo de Santiago y La Romana	N/A
	Desarrollo del Archivo Regional del Sureste.	Se solicitó a la Presidencia de la República recursos para ampliar el archivo en San Juan de la Maguana con un segundo nivel.	N/A	

Perspectivas	Objetivo	Metas Planificadas	Resultado Real	Plan de Mejora
Procesos	Consolidar el Archivo General de la Nación como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos.	Formulación y aplicación de políticas para regular el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos (SNA).	Se está en proceso de elaboración de resoluciones que serán emitidas por el AGN para que las Instituciones del SNA implementen estructuras y procedimientos técnicos con la finalidad de fortalecer los archivos institucionales. Se desarrollará un plan de difusión de la Norma Dominicana de Descripción Archivística.	N/A
		Asesoría a los sistemas de archivos en las Instituciones del Estado.	Entre los resultados alcanzados se encuentra el servicio de asesoría archivística a 59 instituciones de la Administración Pública, en las que se desarrollaron 65 sesiones de trabajo como parte del seguimiento y control para garantizar la organización y funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivos N.º 481-08.	N/A
		Capacitación a los recursos humanos del Sistema Nacional de Archivos.	El programa de capacitación archivística impartió doce cursos de introducción a la Archivística, con la participación de 385 personas de instituciones públicas y privadas. Tres diplomados en Archivística, en modalidad virtual, con 113 participantes varias instituciones. En total, de enero a diciembre de 2022 fueron ejecutadas quince acciones formativas, con un total de 478 participantes y 26 instituciones.	N/A
		Formulación de materiales educativos para los archivos dominicanos.	Publicación de la Guía para la organización de archivos.	N/A
		Realización de los Encuentros Nacionales de Archivos.	No hubo encuentros Nacionales de Archivos debido a las limitaciones por el COVID-19.	N/A
		Establecimiento de convenios de colaboración para facilitar el cumplimiento de la Ley General de Archivos.	1-Convenio Específico entre el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto Global de Altos en Estudios en Ciencias Sociales (IGLOBALL)	N/A
			2-Acuerdo de Colaboración Interinstitucional entre el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.	
			3-Acuerdo entre el Archivo General de la Nación (AGN) y la Sociedad Dominicana de Estadística.	
			4-Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el Archivo General de la Nación (AGN) y el Banco de Reservas de la República Dominicana, Banco de Servicios múltiples.	
			5-Convenio Marco de Colaboración Interinstitucional entre el Archivo General de la Nación (AGN) y el Senado de la República Dominicana.	
6-Convenio de Colaboración entre el Archivo General de la Nación (AGN) y el Supremo Consejo del Grado 33.				
7-Contrato de cesión de Derechos para la edición y publicación de obra entre el Archivo General de la Nación (AGN) y el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFOCUS).				
8-Convenio Marco de colaboración entre el Centro de Estudios Avanzados de Puerto Rico y el Archivo General de la Nación (AGN).				
9-Convenio de Colaboración entre el Archivo General de la Nación (AGN) y la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos.				
10-Acuerdo de Colaboración entre la universidad de la ciudad de New York a nombre del Instituto de Estudios Dominicanos de la Universidad de la Ciudad de New York y el Archivo General de la Nación (AGN).				
Creación de normas referidas a la categorización de fondos y colecciones documentales para planificar su tratamiento, digitalización y protección.	No se identificaron para este año.	N/A		
Elaboración de una guía para la digitalización de documentos.	En proceso de levantamiento de la información.	Elaborar la Guía para la digitalización de Documentos		
Organización de fondos y colecciones textuales, bibliográficas, hemerográficas, fotográficas, cartográficas y audiovisuales.	Con relación a fondos bibliográficos y hemerográficos, se catalogaron, clasificaron e indicaron 1,840 títulos y se actualizaron 4,512 registros catalográficos, os fondos y colecciones organizados por Descripción Y Materiales Especiales, esos son los participales.	N/A		
Ampliación de las capacidades de producción y difusión de los proyectos de Prensa Diaria, Biblioteca Digital y Fuentes Orales.	Del proyecto de Prensa Diaria Dominicana, que publica artículos sobre hechos de la historia dominicana recogidos en los periódicos Patria, La Nación, El Caribe, Listín Diario y La Información, se identificaron y describieron 19,220 artículos y se publicaron 16,607 nuevos artículos de los años 1961 a 1973, para un total acumulado de 77,713 fichas publicadas, lo que permite a investigadores, profesores, estudiantes e interesados en la historia acceder al patrimonio histórico hemerográfico.	N/A		

Perspectivas	Objetivo	Metas Planificadas	Resultado Real	Plan de Mejora
RBHII: Aprendizaje y Crecimiento	Fortalecer la plataforma de investigación histórica y archivística del AGN.	Rescate de la memoria histórica de República Dominicana.	VI, VII, VIII y IX, del Diccionario Geográfico Universal, editado en Barcelona, en la imprenta de José Torner, Calle del Regent N.º 9, 1833-33. Se comprueba la actualidad de la fecha de la edición los cinco tomos para su categorización de Patrimonio bibliográfico; varios libros correspondientes a ediciones de 1911 y a la Era de Trujillo, algunos con dedicatoria del autor al dictador, es el caso del libro del historiador Emilio Rodríguez Demoré: Historia de la invasión inglesa de 1655; y un libro de autor italiano, donados por el señor Edgar Pelayo. - Una caja con libros de Actas de Sesiones, Correspondencias y Contabilidad, perteneciente al Sindicato Unido del Puerto y Arriño de San Pedro de Macorís; un álbum de bofetá correspondiente al programa Cáscate y Verde que se emite desde el Palacio Radio-Televivo "La Voz Dominicana C. A." durante la travesía trujillina, en calidad de préstamo, para digitalización y copiado. - Documentos y materiales pertenecientes a la familia Perdomo Pérez, en calidad de préstamo para su digitalización y copiado. Traducido al AGN por Guinetha Perdomo Pérez de Marín.	N/A
		Capacitación de los recursos humanos.	El Departamento de Recursos Humanos gestionó 18 acciones formativas con un total de 156 colaboradoras capacitadas.	N/A
		Mejorar los mecanismos de gestión de recursos humanos en concordancia con las políticas establecidas.	Este sistema permite medir los niveles de desarrollo en la gestión pública, cuya rectoría es del Ministerio de Administración Pública, el promedio general para el periodo enero-junio es de 83.55%, siendo esta una escala intermedia. Hemos logrado al 100% los indicadores de carta compromiso al ciudadano, transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios, monitoreo sobre la calidad de los servicios ofrecidos, índice de satisfacción ciudadana, estructura organizativa, manual de funciones y organización, concursos públicos que en este renglón cabe destacar que fueron incorporados a carrera administrativa. 5 técnicos, superando el periodo probatorio están en el puesto de Técnico en archivística.	N/A
Diseño y ejecución de un sistema de desarrollo organizacional que permita aumentar la motivación y el grado de satisfacción en los colaboradores.	Inicio Primera fase en el 2022	N/A		

Syra Alfgría
Elaborado por

Roberto Cassá
Aprobado Por

José Vilchez
Revisado por



I. Liderazgo

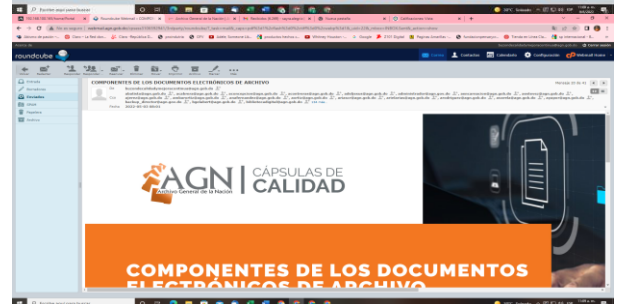
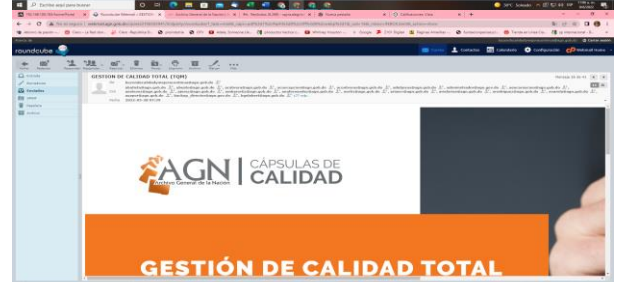
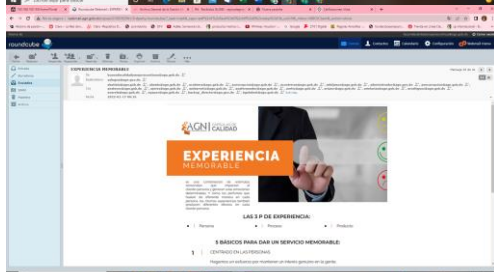
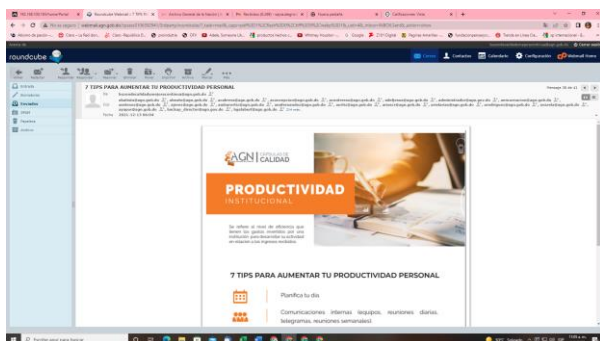
Subcriterio No.1.2 Gestionar la organización su rendimiento y su mejora continua.

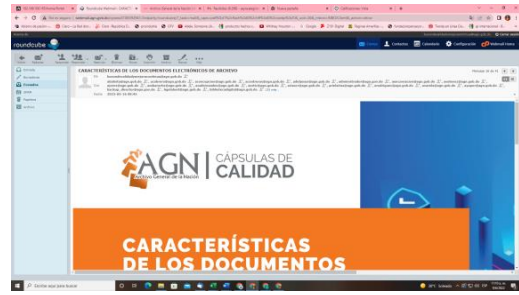
Área de Mejora

No evidencia los principios de GCT e instalar sistemas de gestión de la calidad o de certificación como el CAF, el EFQM o la Norma ISO 9001.

Acción realizada:

Cápsulas informativas enviadas.



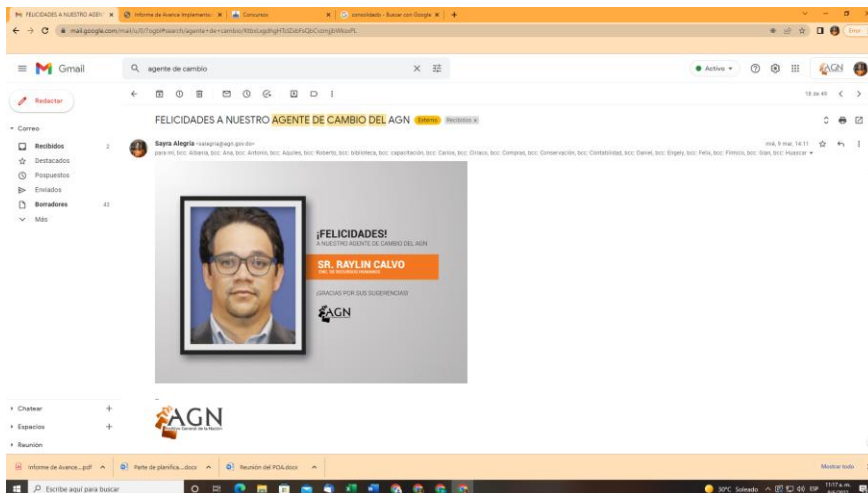
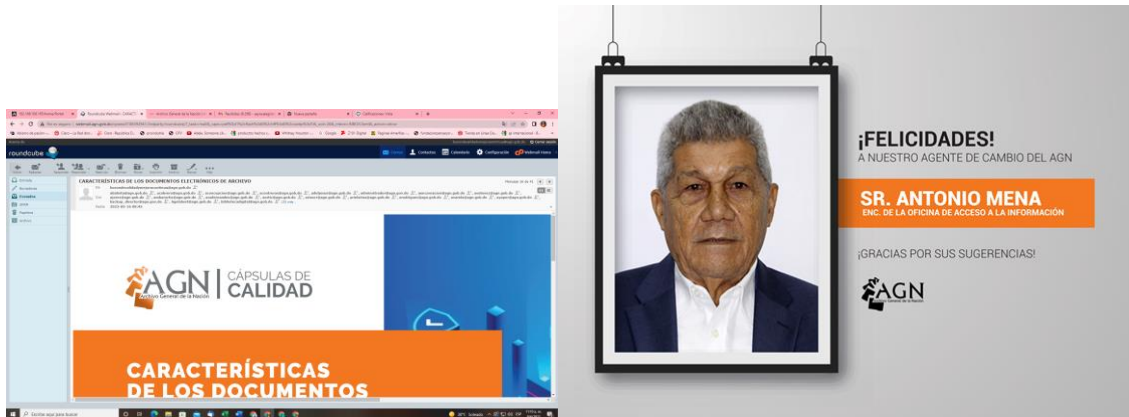


Evidencia:

Acción realizada:

Creación del programa de gestor del cambio.

Evidencia:



Acción realizada:
Mejora Implementada

La cajera estaba dándole la espalda al usuario. Y uno de nuestros colaboradores nos hizo esta observación indicando que debe de estar de frente al usuario.

Evidencia:



I.Liderazgo

Subcriterio No.1.2 Gestionar la organización su rendimiento y su mejora continua.

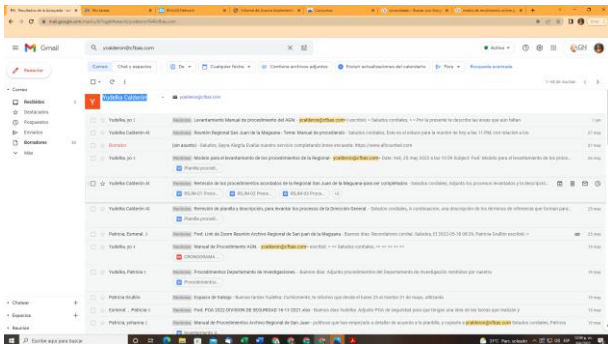
Área de Mejora

No se identifica ni se fijan las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura, el desempeño y la gestión de la organización.

Acción realizada:

Se contrató consultora externa Yudelka Calderón para creación ya actualización de todos los procedimientos del AGN.

Evidencias:



I. Liderazgo

Subcriterio No. I.3 Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.

Área de Mejora

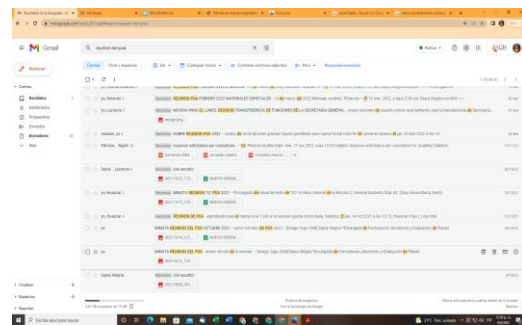
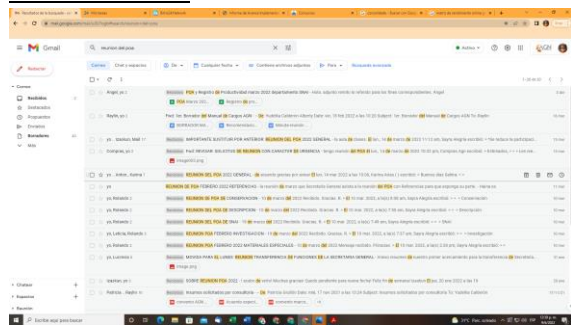
No se evidencia retroalimentación a todos los empleados, para mejorar el desempeño tanto grupal (de equipos) como individual.

Acción realizada:

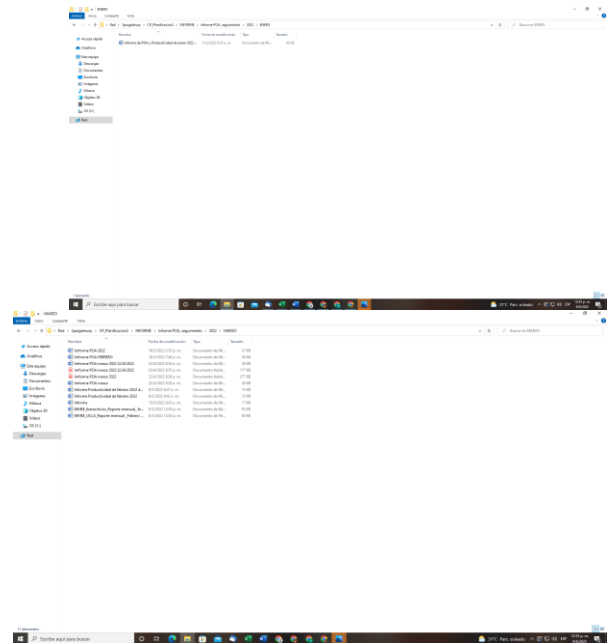
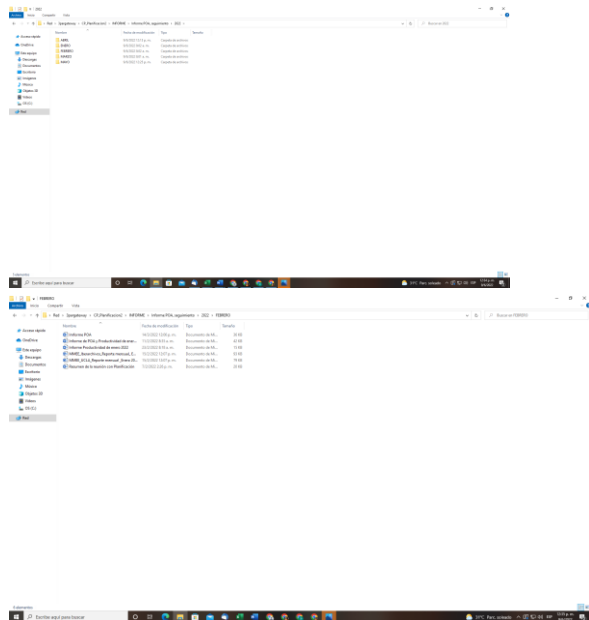
Reuniones e informes mensuales del POA 2022.

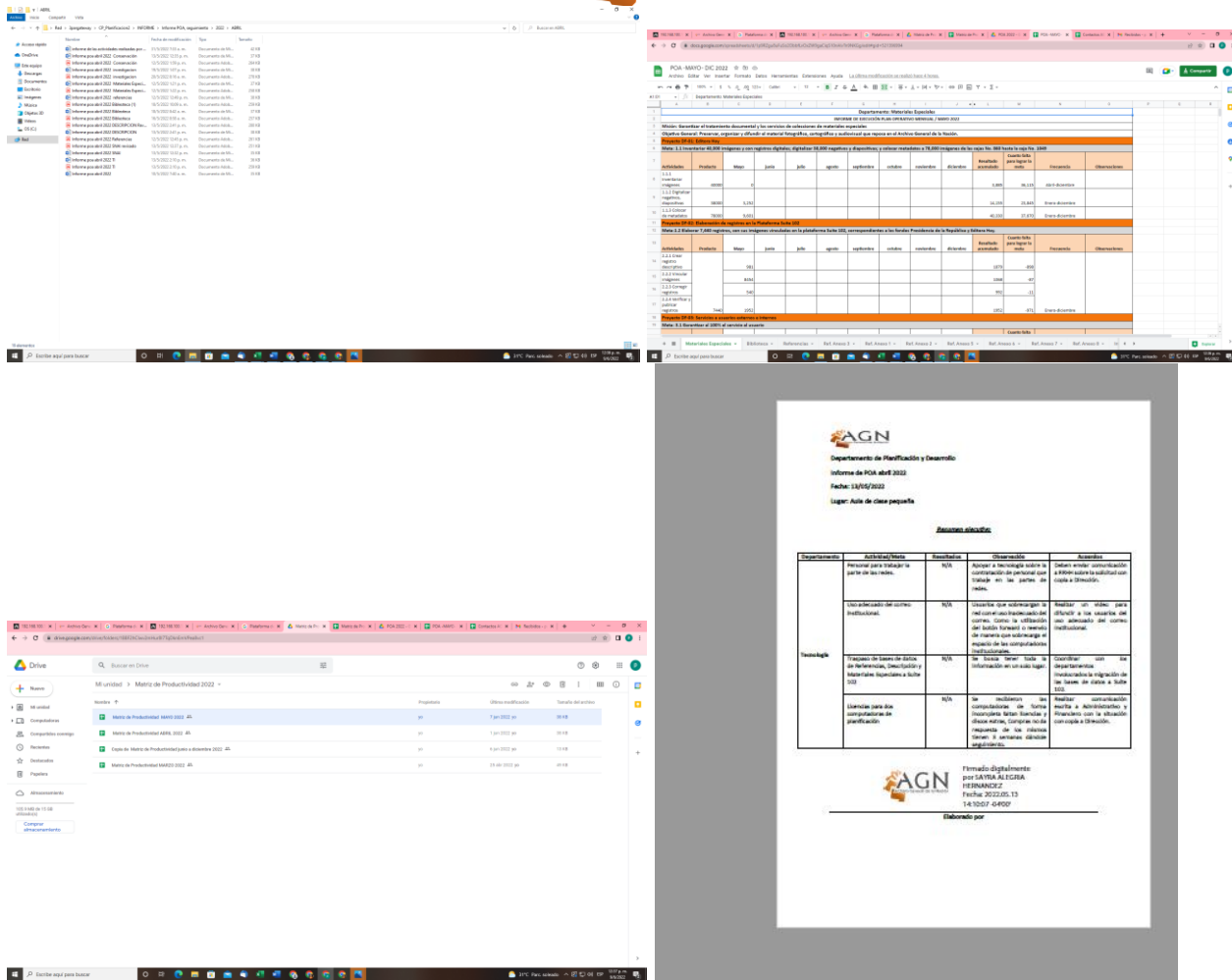
Evidencias:

Convocatorias:



Informes:





The screenshot displays a multi-window environment. On the left, a file explorer shows a directory structure for 'AGN'. The central window shows a web browser displaying a report titled 'Informe de POA abril 2022' from the 'Departamento de Planificación y Desarrollo'. The report includes a table with columns for 'Actividades', 'Presupuesto', 'Ejecución', and 'Observaciones'. The right window shows a document viewer displaying the same report as a PDF, with the AGN logo and the text 'Informe de POA abril 2022' and 'Fecha: 13/05/2022'.

3.Persona

Subcriterio No.3.3 Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.

Área de Mejora

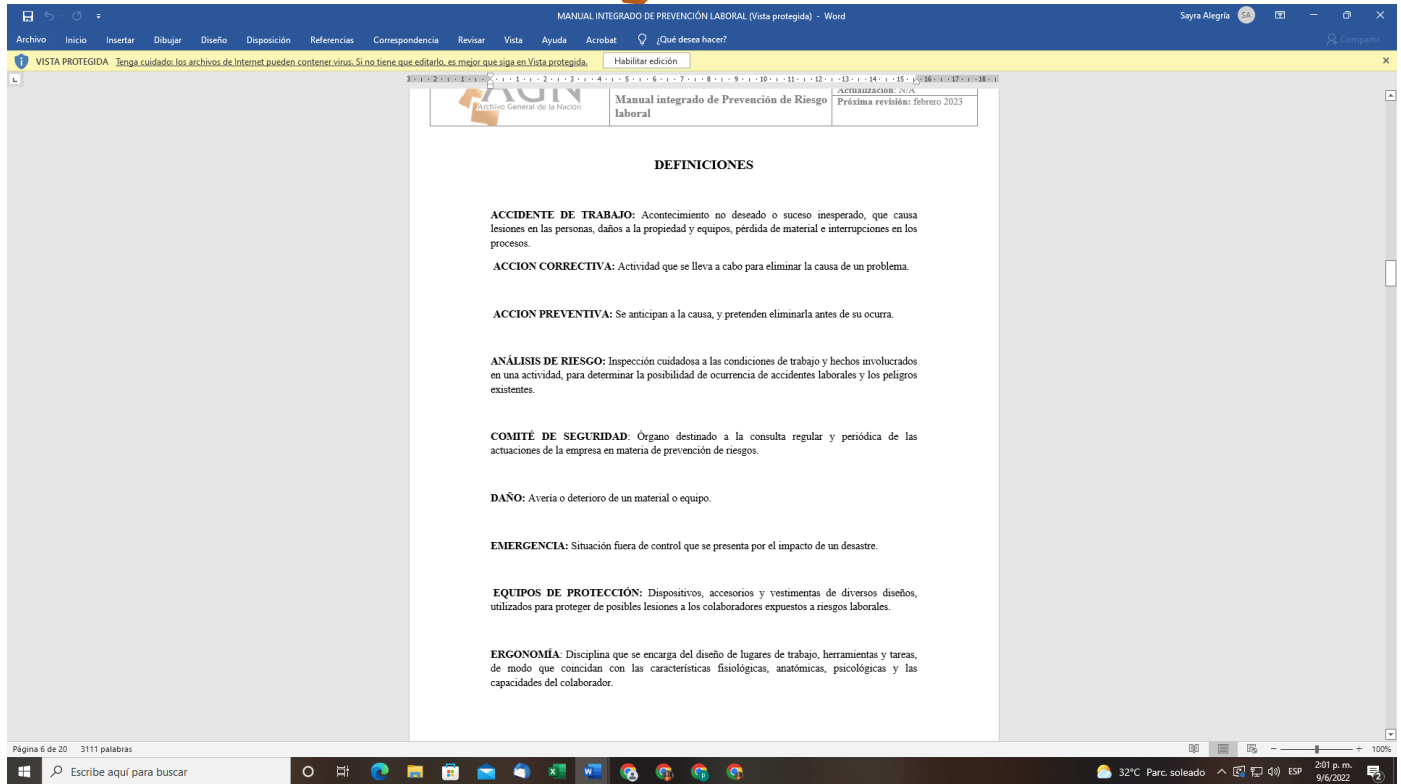
No se evidencia el aseguramiento de buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.

Acción realizada:

Manual Integrado de Prevención Laboral en proceso de elaboración.

Evidencias:





4. Alianzas y recursos

Subcriterio No.4.I Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.

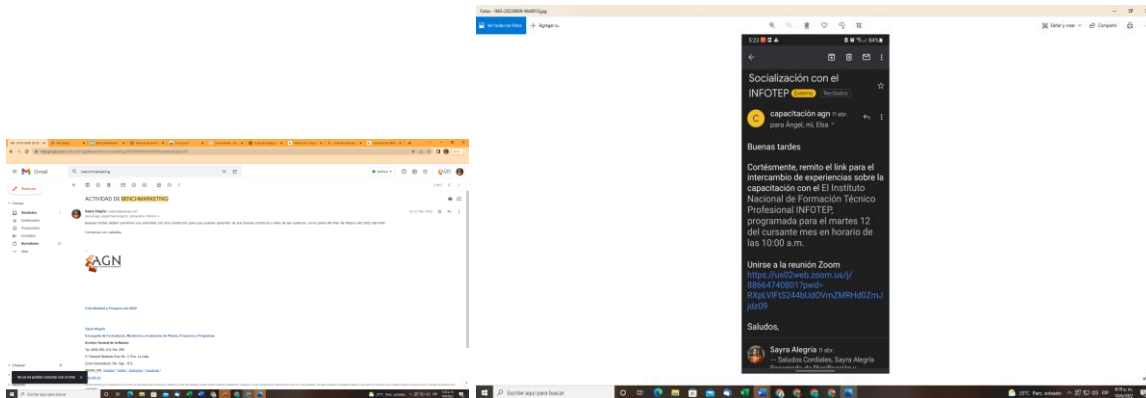
Área de Mejora

No se evidencia el intercambio de buenas prácticas con los socios y el uso de benchlearning y el benchmarking.

Acción realizada:

Actividad de Benchmarking realizada con INFOTEP de forma virtual con Sistema Nacional de Archivos Institucional para intercambiar experiencias con relación a las capacitaciones.

Evidencias:



4. Alianzas y recursos

Subcriterio No.4.I Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.

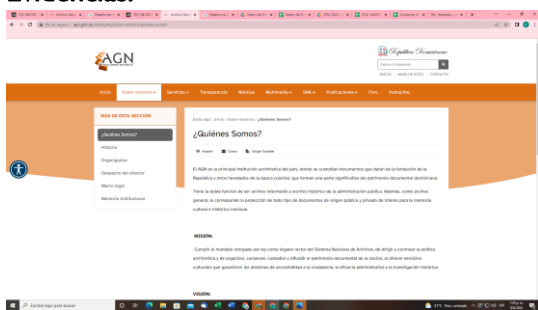
Área de Mejora

No se evidencia el fundamento de las decisiones de inversión y el control financiero en el análisis costo- beneficio, en la sostenibilidad y en la ética.

Acción realizada:

Análisis de Costo Beneficio hecho. Esta actividad no aplica por ser el Archivo General de la Nación una institución orientada a guardar el patrimonio cultural de la República Dominicana y que no obtiene un beneficio.

Evidencias:



4. Alianzas y recursos

Subcriterio No.4.3 Gestionar la parte financiera.

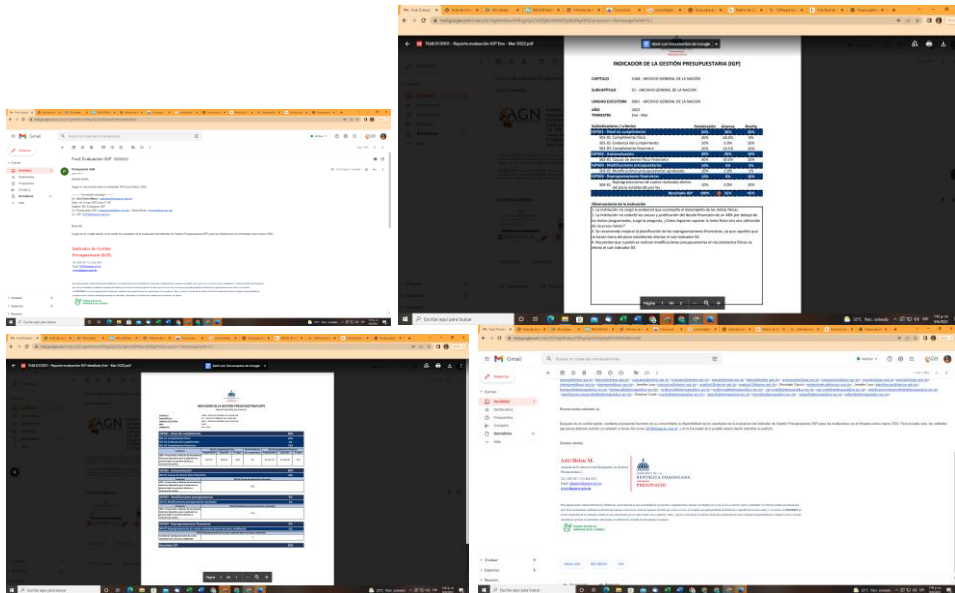
Área de Mejora

No se evidencia el fundamento de las decisiones de inversión y el control financiero en el análisis costo- beneficio, en la sostenibilidad y en la ética.

Acción realizada:

Se realizan monitoreos trimestrales de las partidas del presupuesto.

Evidencias:



4. Alianzas y recursos

Subcriterio No.4.3 Gestionar la parte financiera.

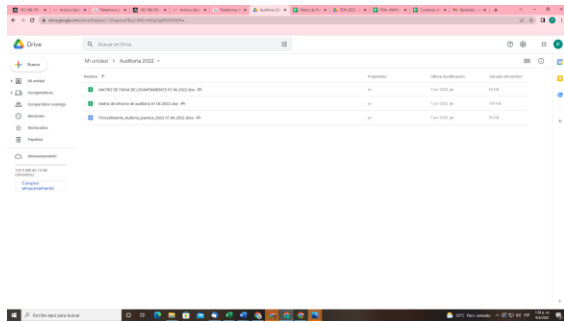
Área de Mejora

No se evidencia el aseguramiento y la transparencia financiera y presupuestaria.

Acción realizada:

Auditorías de Gestión en proceso de realización.

Evidencias:



Nombre	Formato	Fecha de modificación	Tamaño
AUDITORIA DE GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	PDF	10/01/2022	101 KB
AUDITORIA DE GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	PDF	10/01/2022	101 KB
AUDITORIA DE GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA	PDF	10/01/2022	101 KB

4. Alianzas y recursos

Subcriterio 4.4 Gestionar las instalaciones.

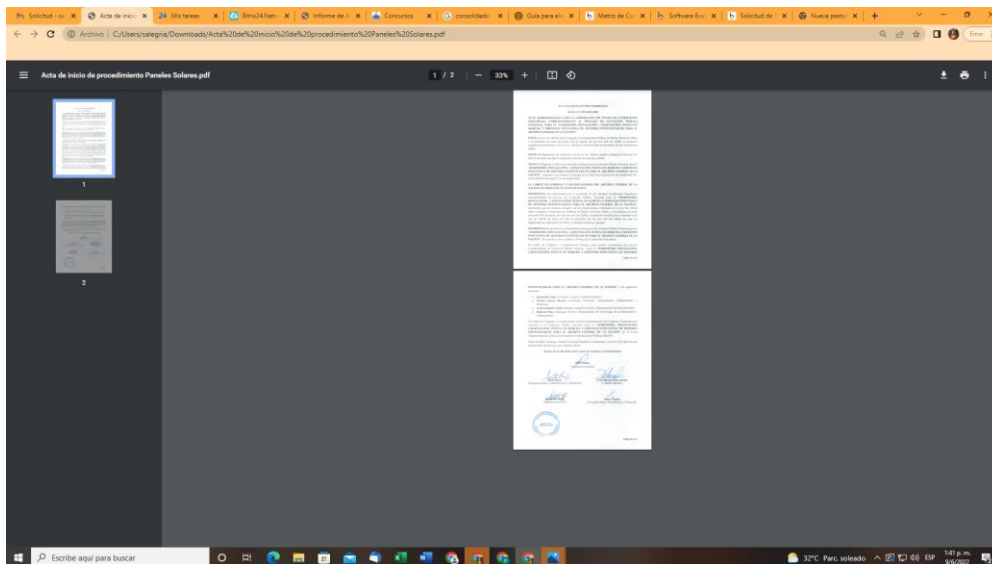
Área de Mejora

No se evidencia que se garantice el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.

Acción realizada:

Plan de Ahorro Energético en proceso como evidencia el inicio del proceso de la compra de paneles solares para el ahorro energético.

Evidencias:





4. Conclusiones:

Al realizar este informe nos damos cuenta que hemos avanzada bastante en 6 meses y que nos queda mucho por hacer y mejorar. Mas el camino trazado hasta ahora nos ha permitido mejorar como institución con los recursos limitados que tenemos hemos logrado pequeños cambios que marcan la diferencia y nos hacen mejores. Lo que nos demuestra que cuando hay disposición se pueden lograr grandes cosas.