



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL
(En base al Modelo CAF, de Excelencia en la Gestión)

Preparado por el Comité de Autoevaluación

Ciudad
Santo Domingo D.N.

Agosto 2023

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO

I. ASPECTOS GENERALES

I.1 MARCO INSTITUCIONAL.

- I.1.1 MISIÓN
- I.1.2 VISIÓN
- I.1.3 VALORES INSTITUCIONALES
- I.1.4 BASE LEGAL
- I.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
- I.1.6 SERVICIOS

I.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN.

2.1 PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS.

2.2 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL.

2.2.1 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES.

- 2.1.1 LIDERAZGO
- 2.1.2 PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA
- 2.1.3 PERSONAS
- 2.1.4 ALIANZAS Y RECURSOS
- 2.1.5 PROCESOS

2.2.2 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS DE RESULTADOS

- 2.2.1 RESULTADOS EN LOS CIUDADANOS/CLIENTES.
- 2.2.2 RESULTADOS EN LAS PERSONAS
- 2.2.3 RESULTADOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL
- 2.2.4 RESULTADOS CLAVE DEL RENDIMIENTO.

3. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS.

4. RESUMEN DE TABLA DE PUNTUACIONES:

RESUMEN EJECUTIVO

En el marco de cumplimiento al decreto 211-10, de aplicación del modelo CAF en las instituciones públicas, el Archivo General de la Nación ha realizado el autodiagnóstico como ejercicio para la mejora continua de sus procesos.

Para realizar este proceso, se ha distribuido entre los colaboradores de la institución, las asignaciones correspondientes con la finalidad de recopilar las informaciones y evidencias para el análisis en conjunto, de forma transparente y participativa, tomando como base los 9 criterios y 28 subcriterios del Marco Común de Evaluación. Por consiguiente, se identificaron puntos fuertes y áreas de mejora de la institución, así como también buenas prácticas implementadas.

I. ASPECTOS GENERALES

El AGN es la principal institución archivística de la República Dominicana. Custodia documentos que datan de la fundación de la República y otros heredados de la época colonial, que forman una parte significativa del patrimonio documental dominicano.

El 23 de mayo de 1935 fue creada la Ley de Organización del Archivo General de la Nación, núm. 912, debido a la promulgación de la Ley General de Archivos 481-08 y su Reglamento de Aplicación contenido en el decreto 129-10, el AGN se ha convertido en una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía funcional, estructura y patrimonio propios que garantiza sus funciones básicas de recibir, organizar, conservar y difundir el patrimonio documental de la nación.

Desde el año 2005, se han emprendido procesos de modernización que incluyen: restauración, conservación, descripción y digitalización de documentos, para transformarla en un efectivo instrumento al servicio del Estado para la toma de decisiones y de los ciudadanos como custodio y garante de sus derechos.

I.1 MARCO INSTITUCIONAL.

I.1.1 MISIÓN

Cumplir el mandato otorgado por ley, como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, de dirigir y controlar la política archivística y de organizar, conservar, custodiar y difundir el patrimonio documental de la nación, al ofrecer servicios culturales que garanticen los derechos de accesibilidad a la ciudadanía, la eficacia administrativa y la investigación histórica.

I.1.2 VISIÓN

Ser una institución de alta competencia, en la operatividad y calidad en los procesos archivísticos, que contribuya a su consolidación como entidad rectora para asesorar la gestión, el desarrollo y la optimización de los servicios documentales del Sistema Nacional de Archivos de la República Dominicana.

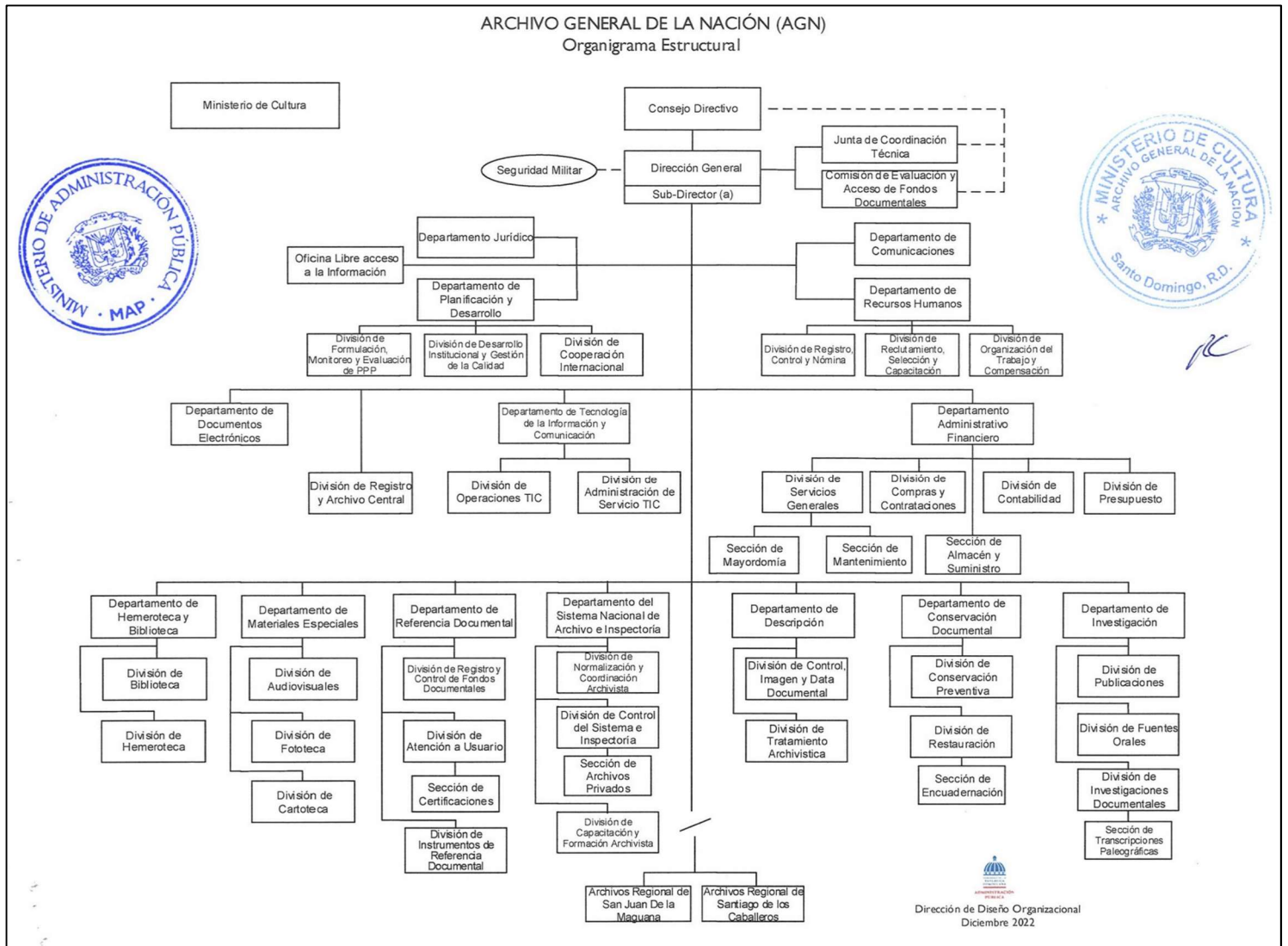
I.1.3 VALORES INSTITUCIONALES

- Sentido de pertenencia
- Responsabilidad
- Integración
- Honestidad
- Respeto
- Profesionalidad
- Lealtad
- Transparencia

I.1.4 BASE LEGAL

La Ley General de Archivos No. 481-08, en tal virtud tiene jurisdicción en todo el territorio nacional y su reglamento de aplicación, contenido en el decreto 129-10.

I.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



I.1.6 SERVICIOS

Servicios
Fondos y colecciones digitales
Prensa diaria dominicana
Colección Bernardo Vega
Repositorio digital de permisos de residencia
Repositorio de documentos electrónicos
Catálogo sobre víctimas de la dictadura de Rafael Leónidas Trujillo.
Catálogo sobre cantos y salves de Palma Sola
Catálogo sobre la mujer en Santo Domingo durante los siglos XVII y XVIII
Catálogo de la Biblioteca del AGN
Consulta y reproducción de documentos de atención a usuarios
Certificación de documentos
Asesorías Archivística
Cursos y diplomados en temas Archivísticos y documentos electrónicos
Ventas de libros

I.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.

El Archivo General de la Nación continuará un proceso de modernización tecnológica que haga del recurso de información una herramienta para transparentar la gestión organizacional y garantizar de manera eficiente y eficaz el derecho de acceso a la información y satisfacer las necesidades documentales, informativas y culturales del Estado y la sociedad en general.

Los resultados del cuatrienio anterior favorecen la promoción hacia niveles superiores a partir de un sistema de dirección estratégica y por objetivos de un mayor seguimiento y control de la planificación con mecanismos de mejora continua mediante la evaluación periódica de los procesos técnicos y administrativos. Como líneas generales de trabajo, se mantiene la propuesta de formación técnico profesional que garantiza la preparación y actualización mediante la Maestría en Archivística y Gestión Documental, además de nuevos cursos, diplomados y talleres.

La aprobación de la Carta Compromiso al Ciudadano del AGN mediante Resolución del Ministerio de Administración Pública, elevará los niveles de respuesta en los servicios, lo que requiere la introducción de un sistema de evaluación y monitoreo de la calidad de los mismos para ampliar la capacidad de respuesta y la satisfacción de los usuarios.

En cuanto al tratamiento documental, implementar la descripción y digitalización de series documentales seleccionadas según prioridad de consulta de los usuarios y los intereses de difusión de la Institución, así como la organización, descripción y difusión de colecciones y fondos personales constituidos por documentos textuales, fotográficos, audiovisuales y cartográficos. Publicar documentos digitalizados en archivos españoles, actualizar el inventario topográfico general mediante la corrección de incidencias e incorporación de nuevos ingresos recibidos por donaciones y transferencias, y publicar instrumentos de consulta como la nueva Guía de Fondos del AGN.

Se destacan las acciones emprendidas en materia cultural, dirigidas a la preservación de la memoria histórica y al desarrollo educativo de la sociedad dominicana, que incluyen publicaciones de libros, conferencias, charlas, ferias, visitas guiadas, programas de radio, entre otras acciones identificadas como indispensables para su permanencia en el cuatrienio presente.

Los nuevos desafíos apuntan al seguimiento para el establecimiento de archivos regionales, al desarrollo de programas para lograr un mejor posicionamiento de la institución en la sociedad, al fomento del conocimiento y difusión de los documentos y su rescate, a la elevación de la calidad de los procesos, productos y servicios del AGN y al uso de herramientas que garanticen la elevación

de la cultura en gestión documental y archivística, la eficiencia y transparencia de la administración pública y el nivel de conciencia de los ciudadanos en la preservación de la memoria histórica.

EJES ESTRATÉGICOS DEL AGN.

Eje 1. Política, dirección y organización

Eje 2. Integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos

Eje 3. Gestión, conservación y tratamiento documental

Eje 4. Difusión, información y comunicación

Eje 5. Investigación histórica y archivística

Eje 6. Gestión de recursos humanos, de infraestructura y tecnológicos

2 RESULTADOS DEL PROCESO DE AUTOEVALUACION.

2.1 PRINCIPALES FORTALEZAS IDENTIFICADAS.

Mediante la implementación del autodiagnóstico CAF el Archivo General de la Nación, (AGN) ha identificado diversas fortalezas, de las cuales podemos mencionar las siguientes:

Acuerdos con instituciones de diversos sectores, que promueven relaciones sostenibles basadas en la confianza, para beneficio mutuo.

El AGN garantiza la transparencia mediante la provisión proactiva de información y datos abiertos. Incentiva la participación y colaboración activa de ciudadanos/clientes en la toma de decisiones, utilizando diversos medios para obtener sus ideas y sugerencias.

En términos de personal, el AGN se esfuerza por inspirar, motivar y apoyar a sus colaboradores, actúa en línea con sus valores y objetivos establecidos, fomenta una cultura de respeto e igualdad y proporciona una cultura y retroalimentación constante para mejorar el desempeño, cuenta con indicadores para medir el desempeño.

2.2 ÁREAS QUE IMPULSAN A LA MEJORA INSTITUCIONAL.

2.2.1 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS FACILITADORES.

2.2.1.1 LIDERAZGO

Esta área no presentó debilidades evidentes

2.2.1.2 PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de mejora
I	Criterio 2. Estrategia Planificación	2.4 Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad de la y la resiliencia de la organización	3)Comunica la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.

2.2.1.3 PERSONAS

Esta área no presentó debilidades evidentes.

2.2.1.4 ALIANZAS Y RECURSOS

Esta área no presentó debilidades evidentes.

2.2.1.5 PROCESOS

Esta área no presentó debilidades evidentes.

2.2.2 ÁREAS DE MEJORA EN LOS CRITERIOS DE RESULTADOS

2.2.2.1 RESULTADOS EN LOS CIUDADANOS/CLIENTES.

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de mejora
I	Criterio 6. Resultados en los ciudadanos/clientes	6.2. Mediciones de la percepción.	3)Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.
2	Criterio 6. Resultados en los ciudadanos/clientes	6.2. Mediciones de la percepción	8)Costo de los servicios.

2.2.2.2 RESULTADOS EN LAS PERSONAS

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de mejora
1	Criterio 7. Resultados en los ciudadanos/clientes	7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).	1) Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, etc.).
2	Criterio 7. Resultados en los ciudadanos/clientes	7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).	4) La frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social.

2.2.2.3 RESULTADOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de mejora
1	Criterio 8. Resultados de responsabilidad social	8.1. Mediciones de la percepción.	2) La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad; por ejemplo, con la compra de productos de comercio justo.
2	Criterio 8. Resultados de responsabilidad social	8.1. Mediciones de la percepción.	3) Acciones específicas dirigidas a personas en situación de desventaja o con necesidades especiales, actividades culturales abiertas al público, préstamo de instalaciones, etc.
3	Criterio 8. Resultados de responsabilidad social	8.1. Mediciones de la percepción.	4) El impacto de la organización en el desarrollo económico de la comunidad y el país, incluyendo, la toma de decisiones sobre la seguridad, movilidad y otros.
4	Criterio 8. Resultados de responsabilidad social	8.1. Mediciones de la percepción.	6) El impacto de la organización en la sostenibilidad medioambiental, incluido el cambio climático.
5	Criterio 8. Resultados de responsabilidad social	8.2 Mediciones del rendimiento organizacional	2) Frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.

2.2.2.4 RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de mejora
1	Criterio 9. Resultados clave de rendimiento	9.1. Resultados externos: servicios o productos y valor público	6) Resultados de innovaciones en servicios/productos
2	Criterio 9. Resultados clave de rendimiento	9.2 Resultados internos: nivel de eficiencia	4) Eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas, incluyendo las colaboraciones internas).
3	Criterio 9. Resultados clave de rendimiento	9.2 Resultados internos: nivel de eficiencia	7) Resultados de reconocimientos. Por ejemplo: participación en concursos, premios y certificaciones del sistema de gestión de calidad u otros.

CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS

La implementación del Marco Común de Evaluación (CAF) ha aportado significativos beneficios al Archivo General de la Nación (AGN). Este enfoque sistemático y estructurado nos permite evaluar nuestro desempeño en diversas áreas clave. Al adoptar el CAF, podemos mejorar la calidad de nuestros servicios, enfocarnos en las necesidades y expectativas de ciudadanos/clientes, optimizar la eficiencia de procesos, fomentar la transparencia y rendición de cuentas, y promover la participación y el compromiso de nuestros colaboradores. Además, el CAF facilita el aprendizaje continuo y la adopción de mejores prácticas, contribuyendo al crecimiento y desarrollo sostenible de la institución.

I. RESUMEN DE PUNTUACIONES:

Archivo General de la Nación		
Criterios	Puntos Totales Actual	Puntos Totales Propuesto
1: Liderazgo (140 puntos)	132	140
2: Estrategia y Planificación (140 puntos)	111	140
3: Personas (100 puntos)	96	100
4: Alianzas (100 puntos)	94	100
5: Procesos (120 puntos)	93	120
6: Resultados orientados a los Clientes/ Ciudadanos (100 puntos)	89	100
7: Resultados en las Personas (100 puntos)	74	100
8: Resultados en la Sociedad (100 puntos)	52	100
9: Resultados Clave de Rendimiento (100 puntos)	75	100
Puntuación Total (sobre 1000 puntos)	816	1000