ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



Preparado por el Comité de Autoevaluación

Coordinador

Evaluador (es)
Comité Institucional de la Calidad (CIC)

Distrito Nacional, Santo Domingo de Guzmán
Junio 2025

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento de lo establecido en el decreto 211-10, de aplicación del modelo CAF en las instituciones públicas, el Archivo General de la Nación, ha realizado el autodiagnóstico con miras al fortalecimiento institucional de las áreas de mejoras encontradas en los criterios facilitadores y criterios de resultados.

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, tomando como referente el área de experticia de cada integrante, descansados en una serie de muestras que sirvieron de referencia para completar la matriz en la identificación de los puntos fuertes y áreas de mejora de la institución, así como las evidencias que sustentaron dicha información.

Luego de la actualización la Guía de Autoevaluación Organizacional con el Modelo CAF, procedimos a la revisión y consolidación de la matriz para robustecer los puntos fuertes con los aportes recibidos, así como la elaboración del plan de mejora institucional con acciones plasmadas a desarrollar para superar estos retos importantes, en un periodo constante de la mejora continua.

Finalmente, para garantizar la implementación efectiva del plan de mejora, la institución comienza a ejecutar las acciones según la prioridad asignada, utilizando indicadores de cumplimiento que buscan mejorar continuamente basándose en los resultados del monitoreo del desarrollo de los planes institucionales del AGN.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 MARCO INSTITUCIONAL.

1.1.1. 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.

1.1.2. 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.

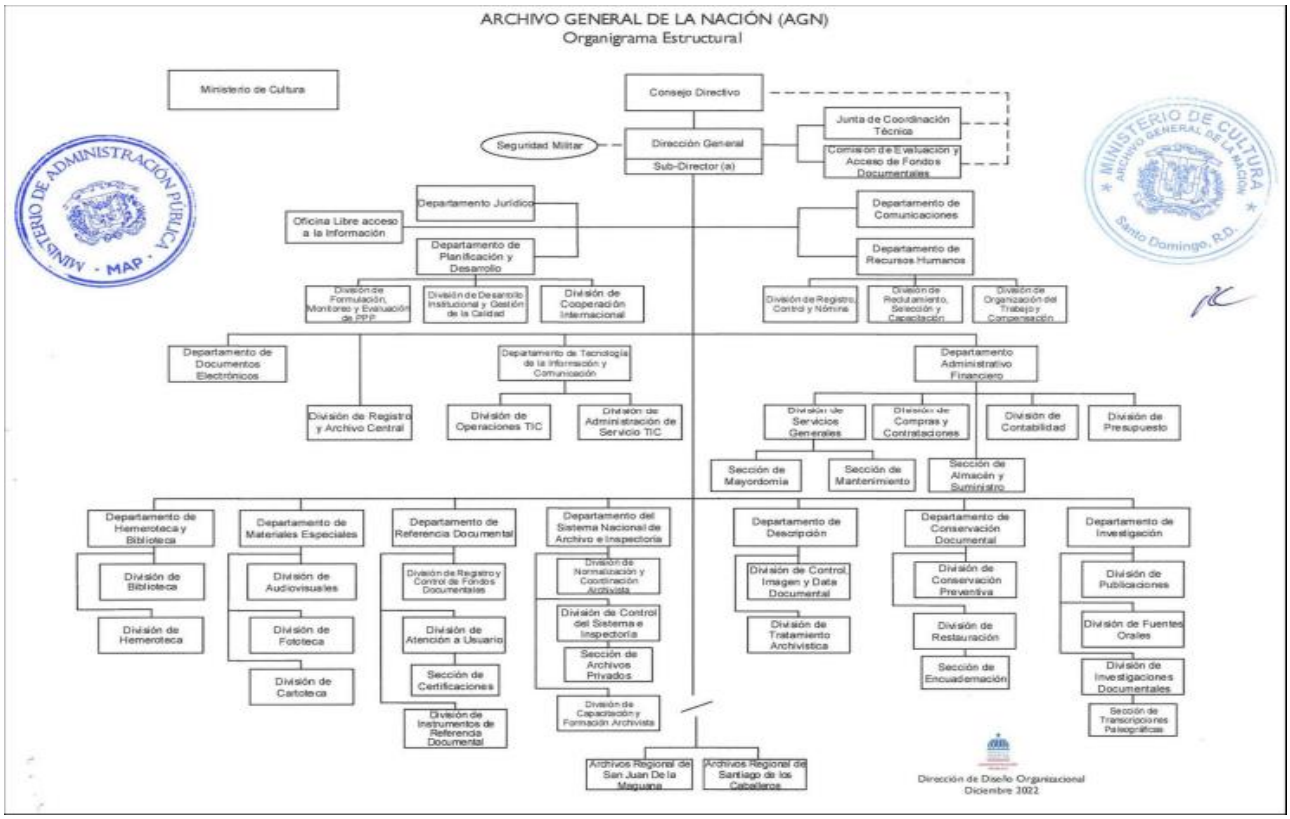
1.1.3 VALORES INSTITUCIONALES

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

1.1.4 BASE LEGAL

1. Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015, art. 64.
2. Ley núm. 481-08, Ley General de Archivos, del 11 de diciembre del 2008 y su reglamento de aplicación promulgado por el decreto núm. 129-10.
3. Ley núm. 1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, del 25 de enero de 2012.
4. Ley núm. 10-07, Sistema Nacional de Control Interno de la Contraloría General de la República, del 8 enero de 2007.
5. Ley núm. 5-07, del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, del 2007.
6. Ley núm. 498-06, que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, del 28 de diciembre del 2006.
7. Ley núm. 496-06, que crea la Secretaría de Estado de Economía Planificación y Desarrollo (hoy Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo), del 28 de diciembre del 2006.
8. Ley núm. 494-06, de Organización del Ministerio de Hacienda, del 27 de diciembre de 2006.
9. Ley núm. 423-06, Marco Legal del Presupuesto para el Sector Público, del 2006.
10. Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto del 2006 y su modificación contenida en la ley núm. 449- 06, del 6 de diciembre del 2006.
11. Ley núm. 6-06, de Crédito Público, del 20 de enero de 2006.
12. Ley núm. 567-05, de Tesorería Nacional, del 13 de diciembre de 2005.
13. Ley General núm. 200-04, de Libre Acceso a la Información, del 28 de julio del 2004, y su reglamento de aplicación promulgado por el decreto núm. 130-05.
14. Ley núm. 10-04, que crea la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, del 2004.

1.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



1.1.6 SERVICIOS

SERVICIOS
Referencia, consulta y reproducción de documentos.
Certificaciones.
Venta de publicaciones.
Asesoría archivística.
Difusión cultural: visita guiadas, ferias del libro, conferencias, puestas en circulación de libros, seminarios y programas radiales.
Restauración y encuadernación de documentos.
Digitalización de documentos.
Capacitación: cursos, diplomados, talleres en archivística, historia dominicana, edición de libros, paleografía, conservación preventiva, restauración y encuadernación de documentos.

1.2 SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL.

(Principales Objetivos y Líneas Estratégicas).

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 segunda versión 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. Desarrollo institucional y gestión de recursos físicos.

Eje 2. Capacitación de los recursos humanos.

Eje 3. Integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos (SNA).

Eje 4. Gestión, conservación y tratamiento documental.

Eje 5. Difusión, información y comunicación.

Eje 6. Investigación histórica y archivística.

Eje 7. Transformación digital y acceso a la información

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 los 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, cuyo resultado se evidencia en un 98.58 % de cumplimiento. También incentiva la participación y colaboración activa de ciudadanos/clientes en la toma de decisiones, utilizando diversos medios para obtener sus ideas y sugerencias.

En la Encuesta anual de Satisfacción Ciudadana se obtuvo un resultado general de; 98.08% en las dimensiones evaluadas, elementos tangibles, fiabilidad/seguridad, empatía, capacidad de respuestas y expectativas de los ciudadanos, evidenciando el compromiso de brindar un servicio de calidad.

En la auditoría realizada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), la Carta Compromiso al Ciudadano obtuvo un cumplimiento de un 100 %.

La Contraloría General de la República, evaluó la institución con un 88.07 % de cumplimiento las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), en el primer trimestre del año.

El AGN se esfuerza por inspirar, motivar y apoyar a sus colaboradores, según la clasificación del desempeño por categoría obtuvimos un 79.78 %. La institución 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 y cuenta con indicadores para medirlo.

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 oportunidades de mejora evidentes.

2.2.1.2. PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA

Esta área no presentó oportunidades de mejora evidentes.

2.2.1.3. PERSONAS

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de mejora
1	3. Personas	3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	No se evidencian actividades dirigidas a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.

2.2.1.4. ALIANZAS Y RECURSOS

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de mejora
1	4. Alianzas y Recursos	4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.	No se evidencian evaluaciones del impacto de las alianzas sistemáticamente.
2	4. Alianzas y Recursos	4.5. Gestionar la tecnología.	No se evidencia monitoreo y evaluación sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.
3	4. Alianzas y Recursos	4.5. Gestionar la tecnología.	No se evidencia una evaluación de la gestión de residuos de cartuchos.

2.2.1.5. PROCESOS

Esta área no presentó oportunidades de mejora 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
1	6. Resultados orientados a los ciudadanos/ clientes.	6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a, 3. Resultados relacionados a la participación de los grupos de interés y la innovación.	No se evidencia una medición en la satisfacción de usuarios respecto a la utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.

2.2.2.2. RESULTADOS EN LAS PERSONAS

Esta área no presentó oportunidades de mejora evidentes.

2.2.2.3. RESULTADOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Esta área no presentó oportunidades de mejora evidentes.

2.2.2.4. RESULTADOS CLAVE DEL RENDIMIENTO.

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de mejora
1	9. Resultados clave de rendimiento	9.1. Resultados externos: servicios o productos y valor público.	No se evidencia resultados de una evaluación comparativa (benchmarking) en términos de productos y resultados.
2	9. Resultados clave de rendimiento	9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.	No se evidencia que se realizara un Benchmarking/benchlearning internos o con otras organizaciones (análisis comparativo).
3	9. Resultados clave de rendimiento	9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.	No se evidencia que se realizaran evaluaciones o auditorías internas.

3. CONCLUSIONES Y LECCIONES APRENDIDAS.

El proceso de actualización de la autoevaluación institucional 2025, basado en el Modelo CAF, utilizó eficazmente espacios y herramientas para fortalecer la organización. Esto permitió obtener un diagnóstico transparente y definir acciones de mejora con la participación de los colaboradores. El equipo directivo y el Comité Institucional de la Calidad lideraron el proceso desde el departamento de Planificación y Desarrollo. Esta introspección en todos los criterios permitió identificar el ciclo PHVA.

En cuanto a las áreas de mejora identificadas en los criterios facilitadores y de resultados,

con los aportes de los participantes, se realizará el plan de mejora institucional 2026, nos aseguraremos de que las acciones de mejora que requieran recursos económicos estén contempladas en el PACC. De esta manera, mediante un seguimiento y monitoreo oportuno, lograremos su cumplimiento y recopilaremos las evidencias necesarias para completar cada acción.

4. RESUMEN DE PUNTUACIONES:

Institución:		
Criterios y Ponderación Actual	**Puntos Totales Actual**	**Puntos Totales Propuesto**
1: Liderazgo (140 puntos)	129	140
2: Estrategia y Planificación (140 puntos)	128	140
3: Personas (100 puntos)	89	100
4: Alianzas (100 puntos)	83	100
5: Procesos (120 puntos)	110	120
6: Resultados orientados a los Clientes/ Ciudadanos (100 puntos)	84	100
7: Resultados en las Personas (100 puntos)	91	100
8: Resultados en la Sociedad (100 puntos)	88	100
9: Resultados Clave de Rendimiento (100 puntos)	79	100
Puntuación Total (sobre 1000 puntos)	**882**	**1000**

La ponderación de los Criterios realizada por el impacto de los mismos en las siguientes variables:

1. Alineación de Planes Estratégicos y Planes Operativos en las organizaciones con Prioridades Estratégicas de Políticas Públicas promovidas por parte del Gobierno, asegurando que los ejemplos se adapten a los nuevos desafíos y reflejen las políticas públicas actuales.

2. Consolidación de los avances, por parte de los líderes, en la gestión del empleo público y la profesionalización de la administración pública dominicana.

3. Implementación de una administración eficaz de los Recursos Humanos, por parte de los líderes de la organización y el fortalecimiento de relaciones efectivas con todos los grupos de interés, en particular con la jerarquía política.

4. Promoción de ejemplos catalizadores de cambio, que impulsan la Innovación en Políticas Públicas, con la incorporación de nuevas ideas y enfoques que pueden transformar el panorama de la gestión pública en nuestro país.

5. Impulso a la Excelencia en la Gestión y la Calidad de los Servicios Públicos, apuntando a la mejora continua en el funcionamiento de la administración pública y el incremento de la satisfacción de la ciudadanía con las políticas y servicios públicos.