

INTRODUCCIÓN

Este documento es de carácter transitorio, en el cual se registra la información de tipo estratégico que fundamenta el direccionamiento de la institución entre los años 2009 y 2010, para permitir proyectar el nuevo plan estratégico para el cuatrienio 2011-2014 de manera que se alinee cabalmente con el Plan de Desarrollo del próximo gobierno.

Durante el periodo planeado la entidad se dedicará a rediseñar las Políticas, Los Procesos y la Estructura Organizacional, con el fin de hacerla más competitiva, eficiente, eficaz y efectiva.

El objetivo fundamental de este documento es articular los Objetivos Estratégicos, con los planes de Modernización y Eficiencia del estado, con el desarrollo del Plan Nacional de Digitalización, con la implementación del M.E.C.I. y el Sistema de Gestión de la Calidad y con el desarrollo del Sistema Nacional de Archivos.

METODOLOGÍA

Para la elaboración de este documento se desarrollaron los siguientes pasos:

1. Identificación de los lineamientos que aplican como guía para la dirección de la entidad en el periodo propuesto.
2. Proponer los Objetivos Básicos y Específicos y alinearlos con la estructura actual y el sistema de gestión por procesos.
3. Proponer los Enunciados de Misión y Visión de la Entidad.
4. Revisar y ajustar los diagnósticos efectuados a la entidad desde 2008, para proyectarlos al 2010.
5. Análisis de la Matriz DOFA, generada del ejercicio anterior, para identificar las variables estratégicas y los factores críticos de éxito.
6. Con base en los puntos anteriores las Unidades Misionales y de Apoyo, Definen sus estrategias que permitan alcanzar los Objetivos del periodo a planear.
7. Consolidar todos los demás elementos estratégicos en el PEI 2009-2010 y validar su contenido.
8. Revisión y Aprobación.
9. Divulgación y socialización.

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

El Archivo General de la Nación, como ente rector de la política archivística en Colombia, está comprometido en mejorar el desempeño de su Gestión desde todos los temas, esto con criterio de eficiencia, eficacia y efectividad, mediante el crecimiento y compromiso de sus colaboradores, impulsados por una adecuada gestión documental que impulse y dé confiabilidad a la información, para satisfacción de sus clientes.

La MISIÓN del Archivo General de la Nación, está enmarcada dentro de una política de orientación, conservación, difusión y custodia del Acervo Documental del país, garantizándole a la comunidad los principios, derechos y deberes constitucionales.

Los siguientes elementos estratégicos fueron validados y aprobados por el Comité de Control Interno y en los niveles pertinentes:

MISIÓN

El AGN es un establecimiento público del orden nacional encargado de:

- Formular, orientar y controlar la política archivística.
- Coordinar el Sistema Nacional de Archivos.
- Recuperar, conservar y difundir el acervo documental del país y el que custodia.
- Servir a la comunidad y garantizar los principios, derechos y deberes constitucionales.

VISIÓN

En el 2019 nuestra institución habrá logrado articular, asegurar, difundir y ampliar la disponibilidad y acceso a todos los archivos públicos y patrimoniales del país, fortaleciendo la participación ciudadana y el control social.

VALORES

- Justicia: Actúo con equidad.
- Respeto: Respeto para que me respeten.
- Tolerancia: Acepto a los demás como son.
- Servicio: Satisfacer la necesidad del cliente es mi prioridad.
- Humildad: Reconozco que necesito de los demás.
- Compromiso: Siempre hago lo máximo posible.
- Lealtad: Soy fiel con los ideales del AGN y mi conducta genera confianza.
- Honestidad: Lo público es sagrado.
- Solidaridad: Contribuyo para el logro del bien común.
- Responsabilidad: Cumplo a pesar de los obstáculos.
- Prudencia: Actúo con cautela y objetividad.
- Confianza: Cree en mí, porque soy coherente en lo que digo y hago.
- Participación: Mi aporte es importante para el logro de los objetivos institucionales.

PRINCIPIOS

El conector de la Misión antes descrita y los pilares estratégicos, apunta a señalar que el AGN debe definir, a través del Consejo Directivo y la Dirección General, los criterios de orientación estratégica, que son los principios que dirigen la actuación de la entidad a su interior y en el entorno en el cual se desarrolla.

En ese sentido se propone como marco para la decisión del Consejo Directivo y de la Dirección General, que se requiere una institución que se rija por los siguientes principios:

- Competitividad:** Que tenga altos estándares en sus servicios y productos, ya que el AGN es el ente rector de la Política Archivística y debe ser el rol a seguir por organizaciones o entidades que tengan relación con el tema archivístico.
- Productividad:** Desarrollar la gestión con un alto estándar de eficiencia, logrando optimizar los recursos financieros y humanos disponibles para el desarrollo de sus tareas.
- Oportunidad:** Que pueda responder ante las solicitudes de los clientes externos, que para nuestro caso es el Estado. Que la entidad sea ágil, rápida, aprovechando sus recursos al máximo para llegar a los objetivos estratégicos planteados y que quieren alcanzar.
- Gestión del conocimiento:** Los tres conceptos anteriores, deben enmarcarse en la gestión del conocimiento, ya que este permite desarrollar nuevas ideas a partir de la experiencia, así como convertir al AGN en una entidad innovadora, competitiva, productiva y oportuna.

POLÍTICA DE CALIDAD

El Archivo General de la Nación ente rector de la política archivística en Colombia, se compromete con la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad, mediante el compromiso y crecimiento de sus colaboradores, propendiendo por la adecuada gestión documental, que contribuya al acceso a la información, al fortalecimiento de la identidad cultural y a la satisfacción de sus clientes, así mismo reduciendo la contaminación y mejorando las condiciones ambientales internas y externas.

OBJETIVOS DE CALIDAD

El Archivo General de la Nación AGN, consciente de la importancia y el compromiso que supone la organización, conservación, custodia y divulgación del acervo documental del país, en el desarrollo de sus objetivos misionales, ha establecido en su organización un Modelo Estándar de Control Interno (MECI) e implantado un Sistema de Gestión de Calidad en concordancia con los siguientes objetivos:

- Mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.
- Promover el desempeño con mejora continua en el Sistema Integrado de Gestión.
- Eficacia.
- Suministrar servicios confiables.
- Suministrar servicios oportunos.
- Eficiencia.
- Optimizar el uso de los recursos.
- Efectividad.
- Propiciar la organización de los archivos del Estado y la conservación del patrimonio documental de la Nación.