

2015

**Red de Archivos
Diplomáticos
Iberoamericanos - RADI**

Daniel Arturo Núñez Mendoza



Secretaría
General
Iberoamericana

Secretaria
Geral
Ibero-Americana



RED DE ARCHIVOS
DIPLOMÁTICOS
IBEROAMERICANOS

[PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015]

Contenido

Presentación	3
I. Marco Institucional	4
1.3 Marco Estratégico Institucional	5
II. Presupuesto 2015	9
III. Productos y Actividades	12
Producto 1: Instrumentos de gestión para fortalecer la institucionalidad y calidad del servicio.	12
Producto 2: Fomento de la competitividad y calidad de personal en tema de gestión documental.....	12
Producto 3: Acceso a la información para la toma de decisiones y generación de conocimiento.	13
Producto 4: Fortalecimiento de la institucionalidad de la organización y presencia en los países asociados.....	14

Presentación

El Plan Operativo Institucional (POI) de la Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos, constituye un instrumento de planeamiento para el desarrollo de las actividades acordadas por la RADI para el 2015, por acuerdos de sus miembros consignados en el Acta de la Ciudad de México 2014, cuya finalidad es el logro de los objetivos y cumplimiento de las metas propuestas, lo que permite la optimización de los recursos presupuestarios asignados en el presupuesto anual en concordancia con los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional.

La RADI año a año establece sus compromisos de ayudas a sus miembros priorizando su atención, en ese marco, la formulación del POI se ha desarrollado articulando las actividades operativas con las actividades y objetivos establecidos en el Plan Estratégico RADI 2014.

El POI de la RADI, ha sido elaborado con la orientación de su Secretaría Ejecutiva sobre la base de los acuerdos tomados por sus miembros.

El POI consta de las siguientes partes:

- I. En la Primera Parte, se presenta el Marco Institucional, donde se describe la naturaleza del Programa, su misión y visión, el marco estratégico, su alcance, lineamientos, prioridades y objetivos estratégicos.
- II. La Segunda Parte, comprende el presupuesto desagregado según las actividades a realizar en el 2015.
- III. Finalmente, se presenta las actividades que se desea realizar durante el año 2015, así como una breve descripción de los resultados que se desea lograr en cada caso.

I. Marco Institucional

1.1 Organización

La Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI) es una iniciativa de cooperación de la Cumbre Iberoamericana que tiene como objetivo contribuir al intercambio de información y promueve la cooperación entre los archivos diplomáticos de los ministerios de relaciones exteriores de los países miembros.

La RADI surge de la necesidad de una cooperación entre los archivos diplomáticos como ámbito para impulsar la concertación política entre la comunidad iberoamericana de naciones, con la convicción de que el ejercicio de la memoria histórica de las relaciones internacionales permitirá conocer mejor el pasado y las aspiraciones que se comparten.

De los 22 países que forman parte de la Cumbre Iberoamericana, 11 participan activamente, conformando el Comité Intergubernamental y son: Argentina, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, México, Panamá, Paraguay, Perú, y Uruguay y Haití en calidad de País Observador.

1.2 Misión y Visión

Visión

La RADI lidera el cambio en la gestión de archivos diplomáticos contribuyendo a la transferencia de información y calidad del servicio en los archivos miembros.

Misión

La RADI es el programa cultural de carácter multinacional encargado de garantizar la cooperación entre los países miembros con la finalidad de desarrollar e impulsar los procesos de calidad en la gestión de los archivos, para mejorar el servicio y gestión de los documentos de archivo de las cancillerías.

1.3 Marco Estratégico Institucional

1.3.1 Definición y Alcances del Plan Operativo 2015

a. Definiciones.-

Para la elaboración del Plan Operativo Anual 2015, es necesario tener como referencia las siguientes definiciones:

- **Plan Operativo**: El Plan Operativo es la herramienta de gestión donde se establece los objetivos, actividades y metas que se desean cumplir en un periodo determinado de un año y que poseen relación con el plan estratégico del Programa.

Es importante resaltar que la Institución es responsable de la verificación y aprobación de este documento. Para el Plan Operativo anual 2015 de RADi, se tomará como referencia el Plan Estratégico RADi 2014 en donde se define los objetivos generales y específicos.

- **Etapas de Planificación**: Teniendo como referencia el Diagnóstico RADi 2013 y el Plan Estratégico se procede a definir los objetivos generales y específicos. A partir de ello, se podrá definir las actividades a ser realizadas.
- **Etapas de Programación**: Se programa las actividades, las cuales están relacionadas con los objetivos planteados; del mismo modo se define los responsables y la duración de dichas actividades.
- **Etapas de Seguimiento y evaluación**: En esta etapa se define cómo se realizará el seguimiento y la evaluación del desempeño y cumplimiento de las metas (las cuales se desprenden de las actividades) por parte de los responsables. Es importante que se concientice a los integrantes de la RADi de la importancia del cumplimiento de las metas, ya que aportarán a las mejoras en el nivel organizacional, gestión del conocimiento, formación profesional y modernización.
- **Diagrama de Gantt**: Es una herramienta gráfica que se utiliza principalmente en la gestión de proyectos. Esta herramienta permite planificar las actividades que forman parte del proyecto y la duración de estas en todo el alcance del proyecto. Adicionalmente, este facilita el seguimiento y control del desarrollo de las actividades, así como la utilización de los recursos asignados; lo cual permitirá a

los integrantes de la RADI tomar decisiones más acertadas y mayor participación en las actividades.

- Cuadro de Mando Integral (CMI) o Balanced ScoreCard (BSC): Es una herramienta de control que permite establecer y monitorear por medio de indicadores el cumplimiento de los objetivos estratégicos de una Institución. Estos objetivos se clasifican en cuatro (04) perspectivas, las cuales para el caso de organización se considera la perspectiva de usuario, interna, de aprendizaje y de organización. Estas definidas para comprender diferentes aspectos que la organización debe reforzar.

b. Alcances del Plan Operativo.-

La RADI se presenta como un programa de cooperación que busca el intercambio de información y la cooperación entre los archivos diplomáticos en los países miembros por lo que su rango de acción comprende a los mismos. Este Plan Operativo Anual 2015 busca cumplir con las actividades planteadas en el Acta de la Ciudad de México, las cuales se encuentran alineadas con los objetivos estratégicos que presenta la RADI.

El presente plan operativo tiene su alcance y validez de un año, comprende actividades definidas por consenso, las mismas que han sido planteadas como respuesta a los retos enunciados en el plan estratégico del Programa y poseen como responsable para su cumplimiento a los miembros de la RADI.

1.3.2 Lineamientos Generales

Dentro de los lineamientos, los cuales fueron planteados en el Plan Estratégico, tenemos:

1. Desarrollo y fortalecimiento de la RADI.

Con el cumplimiento de objetivos y la estandarización de procedimientos, la RADI logrará organizarse y desarrollar buenas prácticas en la gestión de los archivos, los cuales podrán ser tomados como ejemplo en distintas instituciones. Ello refleja el interés del Programa por consolidarse y generar mayor impacto en sus grupos de interés.

2. Fortalecimiento de la gestión documental de las cancillerías.

Es importante que se refuerce en las cancillerías los principios básicos de la gestión documental para que se proponga buenas prácticas y se den mejoras a nivel institucional.

3. Refuerzo de las capacidades institucionales de las cancillerías como conjunto en la atención de sus archivos.

Para la mejora de las capacidades institucionales se requiere que las cancillerías colaboren mutuamente y estandaricen sus procedimientos manteniendo el mismo nivel de calidad.

4. Formación del talento humano en todos los archivos miembros de la RADI.

Traducido en la constante capacitación y la realización de actividades que mejoren la competitividad del personal.

5. Potenciar el servicio de los archivos de las cancillerías con una orientación al beneficiario interno y externo.

La identificación del beneficiario interno y externo por parte de los integrantes de la RADI ayudará a plantear soluciones ante los posibles problemas respecto a los servicios de los archivos de las cancillerías

6. Promoción y difusión de la misión y visión de la RADI.

Haciendo uso del espacio que la RADI ocupa en las redes sociales y recurriendo a comunicaciones internas se generará impacto tanto en los países participantes como en los que no forman parte.

1.3.3 Prioridades Institucionales

- a) Promover la cooperación entre sus miembros para la aplicación de los procesos técnico-archivísticos de los archivos de las cancillerías de los países miembros: lo que supone no solo capacitar al personal que labora en ellos, sino lograr que los archivos alcancen niveles técnicos de calidad, lo que redundará en un mejor servicio. La eficiente aplicación de los procesos archivísticos dará como resultado, igualmente, un óptimo servicio de los documentos en favor de los usuarios internos y externos.

- b) Modernizar la administración de los acervos documentales: lo que exige ir actualizando el trabajo archivístico de acuerdo con las nuevas tendencias nacionales e internacionales aplicadas a los archivos y documentos, sin que eso signifique apartarse de su esencia por las características peculiares de los tipos documentales que se producen en las cancillerías, así como en lo que se refiere a su acceso, debido a que en ellos , en muchos casos, se encuentra información vital para el país en sus relaciones internacionales, que exige determinadas consideraciones para su servicio, de conformidad con la legislación que rige en cada país.

1.3.4 Objetivos Estratégicos

Objetivo Estratégico General 1: Mejorar y Fortalecer la gestión de la RADI para incrementar el nivel de incidencia en los archivos de las cancillerías.

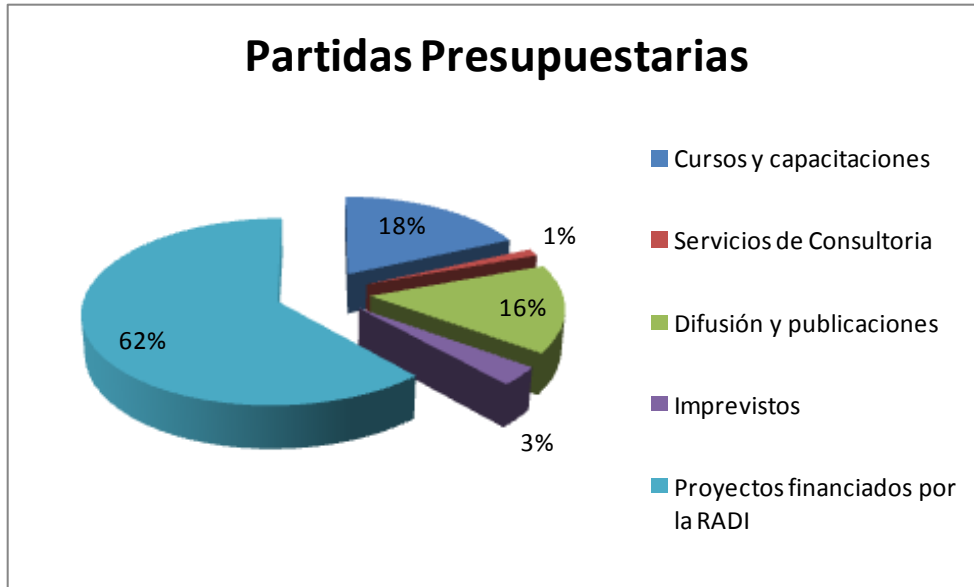
Objetivo Estratégico General 2: Transferir, usar e impartir conocimientos para la mejora de la gestión de los archivos.

Objetivo Estratégico General 3: Incrementar recursos humanos calificados en la gestión de los archivos en las diferentes instituciones.

Objetivo Estratégico General 4: Modernizar la gestión de los archivos en sus diferentes etapas.

II. Presupuesto 2015

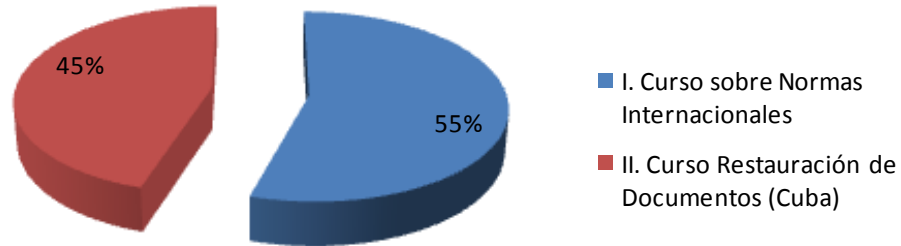
Para el año 2015, la RADl cuenta con un presupuesto aprobado de \$ 90,378.60 dólares americanos, el cual tiene su sustento en los proyectos a ser ejecutados en el año. El mismo está dividido según los campos en los que va incidir la RADl como se muestra a continuación.



Partidas Presupuestarias	Montó \$
Cursos y capacitaciones	\$16,440.00
Servicios de Consultoría	\$1,150.00
Difusión y publicaciones	\$14,005.00
Imprevistos	\$3,000.00
Proyectos financiados por la RADl	\$55,783.60
Total presupuesto	\$90,378.60

El presupuesto de la RADl hace mayor incidencia en los proyectos financiados, dado que estos son el apoyo técnico y económico que brinda a los países miembros. De esta forma, el Programa colabora con las iniciativas de mejora que tienen las cancillerías.

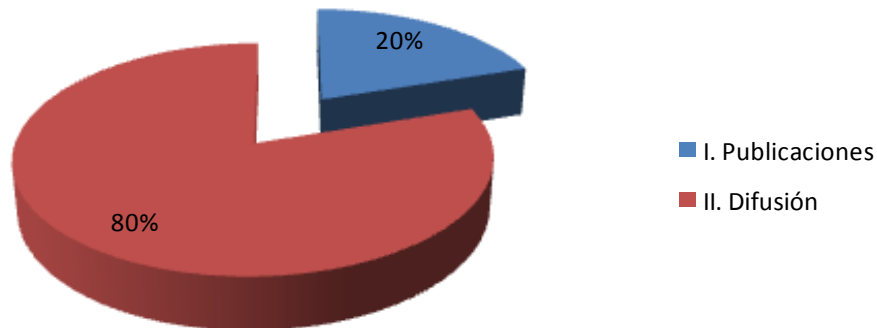
Cursos y Capacitaciones



Cursos y capacitaciones	Montó \$
I. Curso sobre Normas Internacionales	\$9,000.00
II. Curso Restauración de Documentos (Cuba)	\$7,440.00
Total presupuesto	\$16,440.00

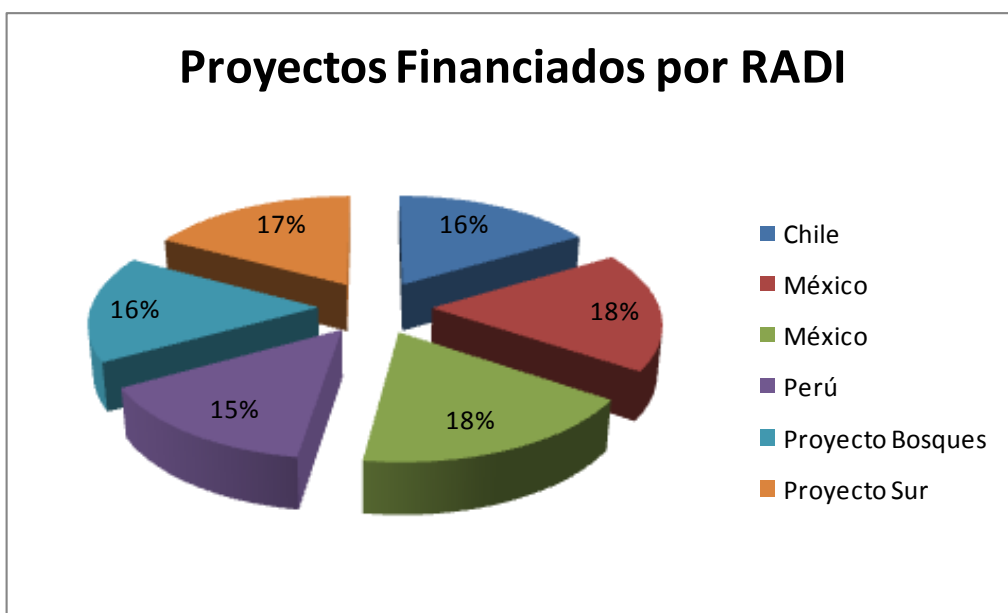
Se hace incidencia, en cursos de capacitación debido a la importancia de mantener personal competitivo para la gestión de los archivos. Para ello, se tiene planificado, el Curso sobre Normas Internacionales de Archivo y el Curso de Restauración de Documentos.

Difusión y Publicaciones



Difusión y publicaciones	Montó \$
I. Publicaciones	\$2,785.00
II. Difusión	\$11,220.00
Total presupuesto	\$14,005.00

Para el caso de los gastos en difusión y publicaciones, estos se enfocarán en la impresión de textos de apoyo cuya temática tenga incidencia en el trabajo de archivo. Además, también se producirán videos que muestren la labor de los archivos diplomáticos y mantener la participación del Programa en las redes sociales.



Proyectos financiados por la RADI	Montó \$
Chile	\$9,200.00
México	\$10,000.00
México	\$10,000.00
Perú	\$8,113.00
Proyecto Bosques	\$8,924.00
Proyecto Sur	\$9,546.60
Total presupuesto	\$55,783.60

En el caso del financiamiento de proyectos, se considera el presupuesto aprobado por el Comité Intergubernamental en la Ciudad de México y la continuidad de otros proyectos como Proyecto Bosques y Proyecto Sur aprobados en el 2012, cuya ejecución se inició en el año 2014.

III. Productos y Actividades

Producto 1: Instrumentos de gestión para fortalecer la institucionalidad y calidad del servicio.

Actividad 1: Diseño de una tabla de valoración de los documentos diplomáticos

El diseño de tablas de valoración responde a la necesidad de fortalecer los instrumentos de gestión archivística que posee cada archivo en las cancillerías. Resulta importante la identificación de archivos por antigüedad, importancia, o trascendencia histórica entre otros criterios que puede ser definidos para determinar el valor primario o secundario de los documentos.

Eje Estratégico: Gestión documental y calidad de información

Objetivo de la actividad: Estandarizar los procedimientos dentro de los archivos de las cancillerías

Objetivo Estratégico: Mejorar y Fortalecer la gestión de la RADI para incrementar el nivel de incidencia en los archivos de las cancillerías.

Producto 2: Fomento de la competitividad y calidad de personal en tema de gestión documental.

Actividad 1: Capacitación en Normas Internacionales de descripción documental.

Dada la existencia de normas internacionales que rigen a los archivos, es importante que su aplicación sea una práctica común en todos los archivos diplomáticos iberoamericanos.

Eje Estratégico: Capacitación, innovación y recurso humano.

Objetivo de la actividad: Los archivos diplomáticos deben regirse dentro de las normas internacionales establecidas.

Objetivo Estratégico: Incrementar recursos humanos calificados en la gestión de los archivos en las diferentes instituciones

Actividad 2: Curso de Restauración de Documentos

Dada la necesidad de brindar mayores herramientas al personal existente, un punto importante en la formación es contar con los conocimientos técnicos especializados para la restauración de documentos en papel.

Eje Estratégico: Capacitación, innovación y recurso humano.

Objetivo de la actividad: Mejorar el estado físico de los documentos deteriorados y trabajar en la preservación de los documentos antiguos.

Objetivo Estratégico: Incrementar recursos humanos calificados en la gestión de los archivos diplomáticos.

Producto 3: Acceso a la información para la toma de decisiones y generación de conocimiento.

Actividad 1: Fomento de la donación de archivos particulares de ex funcionarios diplomáticos.

Enriquecer los fondos documentales en las cancillerías mediante la promoción de las donaciones por parte del personal diplomático retirado. Se busca rescatar documentos de valor histórico que complementen la historia diplomática.

Eje Estratégico: Transferencia de conocimiento y actualización de los recursos.

Objetivo de la actividad: Incrementar el fondo documental

Objetivo Estratégico: Transferir, usar e impartir conocimientos para la mejora de la gestión de los archivos.

Producto 4: Fortalecimiento de la institucionalidad de la organización y presencia en los países asociados.

Actividad 1: Ampliación de diagnóstico con referencia a la documentación consular

Como parte de las iniciativas del Programa por brindar el soporte necesario para una gestión archivística adecuada, se plantea la extensión del diagnóstico realizado en el 2013 esta vez con enfoque en la documentación consular.

Eje Estratégico: Gestión documental y calidad de información

Objetivo de la actividad: Reconocer el volumen de documentos de materia consular que conservan los archivos diplomáticos para un adecuado tratamiento archivístico.

Objetivo Estratégico: Mejorar y Fortalecer la gestión de la RADI para incrementar el nivel de incidencia en los archivos de las cancillerías.

Actividad 2: Elaboración de Plan de Comunicaciones

La elaboración del plan de comunicaciones obedece a la necesidad de plasmar al Programa y sus actividades en una herramienta que permita definir los canales y actividades necesarias para su difusión.

Eje Estratégico: Organización moderna e institucionalizada

Objetivo de la actividad: Dar a conocer el Programa, así como sus objetivos y áreas de acción.

Objetivo Estratégico 1: Mejorar y Fortalecer la gestión de la RADI para incrementar el nivel de incidencia en los archivos de las cancillerías.

Objetivo Estratégico 2: Modernizar la gestión de los archivos en sus diferentes etapas.

Actividad 3: Elaboración de videos, uso de redes sociales y pagina web

Esta actividad se desprende del Plan de Comunicaciones, en el cual será descrito el objetivo en el uso de las herramientas de comunicación que se determinan. El uso de videos y redes sociales busca que las actividades de la organización sean de conocimiento público.

Eje Estratégico: Organización moderna e institucionalizada

Objetivo de la actividad: Promover las actividades de la RADI

Objetivo Estratégico 1: Mejorar y Fortalecer la gestión de la RADI para incrementar el nivel de incidencia en los archivos de las cancillerías.

Objetivo Estratégico 2: Modernizar la gestión de los archivos en sus diferentes etapas.

Actividad 4: Apoyo técnico y económico a países miembros de la RADI

Mediante el financiamiento de proyectos presentados por diferentes países, la RADI busca mejorar los niveles de competitividad en diferentes campos como actividades de capacitación, equipamiento, elaboración de instrumentos descriptivos y apoyo en la conservación del fondo documental.

Eje Estratégico: Organización moderna e institucionalizada

Objetivo de la actividad: Mejora de las prácticas en gestión archivística en los archivos de las cancillerías.

Objetivo Estratégico 1: Mejorar y Fortalecer la gestión de la RADI para incrementar el nivel de incidencia en los archivos de las cancillerías.

Objetivo Estratégico 2: Modernizar la gestión de los archivos en sus diferentes etapas.

Objetivos Estratégicos

Mejorar y fortalecer la gestión de la RADI para incrementar el nivel de incidencia en los archivos de las cancillerías.

Transferir, usar y impartir conocimientos para la mejora de la gestión de los archivos.

Incrementar recursos humanos calificados en la gestión de los archivos en las diferentes instituciones.

Modernizar la gestión de los archivos en sus diferentes etapas.

Cuadro de Mando Integral de la Institución

Productos

Instrumentos de gestión para fortalecer la institucionalidad y calidad del servicio

Perspectivas relacionadas

Perspectiva al Usuario

Perspectiva Interna

Indicadores

- Número de documentos evaluados para el diseño de la tabla de valorización.
- Número de países comprometidos en el diseño de la tabla de valorización.

Fomento de la competitividad y calidad del personal en tema de gestión documental

Perspectiva Interna

Perspectiva de Organización (RADI)

Perspectiva de Aprendizaje

- Número de personas capacitadas.
- Número de capacitaciones al año.
- Evaluación de personal capacitado.
- Cantidad de horas por capacitación.

Acceso a la información para la toma de decisiones y generación de conocimiento

Perspectiva de Organización (RADI)

Perspectiva al Usuario

- Número de archivos importantes identificados para donación al año.
- Número de archivos importantes aprobados para donación al año.
- Número de archivos registrados al año

Fortalecimiento de la institucionalidad del Programa y presencia en los países asociados

Perspectiva de Organización (RADI)

Perspectiva Interna

- Cantidad de países evaluados para el diagnóstico.
- Cantidad de Archivos Centrales evaluados.
- Número de proyectos financiados

Cuadro de Mando Integral de RADl



1. Instrumentos de gestión para fortalecer la institucionalidad y calidad del servicio.

El presente producto responde a la necesidad de manejar instrumentos que permitan a los archivos brindar un servicio de calidad (*Perspectiva del Usuario*), así como fortalecer la gestión interna de los archivos a cargo. (*Perspectiva Interna*). En este caso, las actividades están orientadas a una mejora en cada uno de los archivos de los países miembros.

2. Fomento de la competitividad y calidad de personal en tema de gestión documental.

Este producto se encuentra relacionado con los objetivos del Programa (*Perspectiva del Programa – RADl*) ya que corresponde a su intervención en la capacitación del personal de cada archivo, lo cual aportará a mejorar la gestión documental y por ende, sus procedimientos actuales (*Perspectiva Interna*). Asimismo, se está enfocando en la necesidad de tener mayor conocimiento y competitividad por parte del personal (*Perspectiva de aprendizaje*) para una mejor aplicación de procedimientos.

3. Acceso a la información para la toma de decisiones y generación de conocimiento.

De esta forma se busca fomentar la transferencia de conocimiento, contribuyendo, con el Programa a ampliar y complementar sus recursos actuales, del mismo modo que aporta en la comunicación entre los miembros de la RADl de los diferentes países (*Perspectiva del Programa – RADl*). Por otro lado, se logrará aumentar el valor de los recursos, el cual será beneficioso para el usuario final (*Perspectiva del Usuario*).

4. Fortalecimiento de la institucionalidad del Programa y presencia en los países asociados.

Se tiene como objetivo el fortalecimiento de la institucionalidad (*Perspectiva del Programa*) así como la mejora en términos de calidad y servicio para cada país asociado.

(Perspectiva Interna. Con ello, se busca fortalecer la RADl como organización con presencia y vigencia.

Resumen de actividades

Productos	Actividades	Unidad M	Indicador
1. Instrumentos de gestión para fortalecer la institucionalidad y calidad del servicio.	1. Diseño de una tabla de valoración de los documentos diplomáticos	Instrumento	N° Documentos evaluados
			N° Países participantes
Productos	Actividades	Unidad M	Indicador
2. Fomento de la competitividad y calidad de personal en tema de gestión documental.	1. Capacitación en Normas Internacionales de descripción documental	Informe	Cantidad de horas empleadas Evaluación de personal
	2. Curso de Restauración de Documentos	Informe	N° Capacitaciones al año
Productos	Actividades	Unidad M	Indicador
3. Acceso a la información para la toma de decisiones y generación de conocimiento.	1. Fomento de la donación de archivos particulares de ex funcionarios diplomáticos.	Archivos	N° de archivos donados
			N° de archivos identificados
Productos	Actividades	Unidad M	Indicador
4. Fortalecimiento de la institucionalidad de la organización y presencia en los países asociados.	1. Ampliación de diagnóstico con referencia a la documentación consular	Documento	Cantidad de países evaluados
	2. Elaboración de Plan de Comunicaciones	Instrumento	N° de publicaciones realizadas
	3. Elaboración de videos, uso de redes sociales y pagina web	Informe	
	4. Apoyo técnico y económico a países miembros de la RADI	Proyecto	N° proyectos financiados