



REPÚBLICA DOMINICANA

# INFORME SEMESTRAL

PRIMER SEMESTRE 2022



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA



# INFORME SEMESTRAL

---

PRIMER SEMESTRE 2022



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

---



## Tabla de contenidos

Informe semestral 2022

I. Resumen ejecutivo.....	4
II. Resultados misionales .....	6
2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales .....	6
III. Resultados áreas transversales y de apoyo .....	7
3.1 Desempeño administrativo y financiero .....	7
3.2 Desempeño de los recursos humanos .....	8
3.3 Desempeño de los procesos jurídicos .....	14
3.4 Desempeño de la tecnología .....	15
3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional.....	17
3.6 Desempeño del Área Comunicaciones.....	18
IV. Servicio al ciudadano y transparencia institucional.....	22
4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio .....	22
4.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información.....	22
4.3 Resultado sistema de quejas, reclamos y sugerencias .....	22
4.4 Resultado mediciones del portal de transparencia.....	22
V. Anexos .....	23
a. Matriz de principales indicadores de gestión por procesos.....	23
b. Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP).....	24
c. Resumen del plan de Compras.....	25
d. Informe de ejecución presupuestaria .....	27



## I. Resumen Ejecutivo

---

Informe semestral 2022

El presente informe detalla los principales resultados alcanzados por el Archivo General de la Nación (AGN) durante el primer semestre del 2022, en el cumplimiento de sus funciones como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA), creado mediante la Ley General de Archivos Núm. 481-08, que lo define como institución competente para reunir, organizar, preservar y difundir el patrimonio documental producido por el Estado para facilitar el acceso a la información pública, y de esta manera contribuir a resguardar los derechos y responsabilidades del Estado y la ciudadanía, el ordenamiento democrático y el desarrollo cultural del país.

El Archivo General de la Nación tiene jurisdicción en todo el territorio nacional y ejerce la centralización normativa sobre los archivos públicos; de esta forma, sus metas se encuentran definidas en el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 y están alineadas con la Ley Núm. 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, el Plan Nacional Plurianual del sector público y las Políticas de Gobierno para el sector cultural.

En el procesamiento técnico de documentación durante el período enero-junio, se describieron 5,400 expedientes del Fondo Presidencia de la República y 2,515 unidades de instalación de varias colecciones personales. Fueron digitalizados 529,662 documentos y se aplicó control de calidad a 553,102 imágenes digitales. Restauradas 3,789 hojas y limpiadas 351,417 unidades de diversos documentos para asegurar su conservación y utilidad. Igualmente, el tratamiento de fotografías, mapas, planos y audiovisuales avanzó a través de la sistematización de procesos especializados para contribuir a la protección y difusión del patrimonio en soportes especiales, a partir de lo cual se logró el inventario, organización, digitalización y publicación en línea de varios fondos y colecciones.



El AGN publicó 16,944 nuevos registros disponibles en la Web institucional con las principales informaciones del Instituto Dominicano de Seguros Sociales 4,392, los cuales se suman a los 11,000 existentes; Salud Pública, 1,591; Agricultura, 3,505; Presidencia, 3,956; ONAP, 3,500. Este servicio fue consultado por 1,286 usuarios durante el primer semestre.

En el marco del respeto a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Núm. 200-04, se garantizó la consulta de documentación a través de la Sala de Atención a Usuarios, que recibió de forma presencial 1,286 ciudadanos y solicitaron reproducciones de 7,969,780 documentos. Además, se registraron 4,826 consultas de documentos digitales y se emitieron 288 certificaciones a personas naturales y jurídicas sobre información registrada en los documentos que custodia el Archivo.

La asesoría y capacitación al personal que labora en instituciones públicas alcanzó a 48 archivos que recibieron informes con las recomendaciones correspondientes, también se capacitó a 200 servidores de la Administración Pública mediante 8 cursos virtuales sobre Archivística, Redacción y Edición de Textos y Auxiliares de Investigación.

El patrimonio documental se incrementó con la recepción de 69 donaciones y cinco transferencias, a las cuales se le aplicaron los procedimientos de lugar. Realizados los inventarios de 3 donaciones pendientes del 2020-2021, equivalentes a 121 cajas tipo gaveta. Se han inventariado 56 cajas tipo gaveta, pertenecientes a las colecciones citadas, que equivalen a un 47 % en relación con la meta pautada.



## II. Resultados misionales

---

Las metas establecidas por el Archivo General de la Nación son enfocadas para la conservación y accesibilidad del patrimonio documental de la nación, la elevación del nivel cultural de la sociedad dominicana a través de su programa de desarrollo cultural y favorecer la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la administración pública por medio de la normalización de los sistemas institucionales de archivos. Se fortaleció el uso de las nuevas tecnologías para la consulta de documentos digitalizados a través de la Web. Asimismo, se priorizaron actividades de carácter formativo en modalidad virtual y presencial, que amplían el nivel profesional de los recursos humanos y contribuyen a la preservación de la memoria histórica y al desarrollo educativo del pueblo dominicano.

### 2.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales.

El Archivo General de la Nación ha incorporado en sus procedimientos técnicos y administrativos los sistemas de información establecidos por las instituciones rectoras de las normas que procuran una mejor calidad de las relaciones Estado y sociedad, en ámbitos prioritarios como el acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y el seguimiento de compromisos asumidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo y las metas presidenciales. Las unidades del AGN vinculadas al seguimiento de los requisitos establecidos en las normas de control avanzan progresivamente para responder a las exigencias fijadas en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública, el Índice de uso TIC e implementación de Gobierno Electrónico, las Normas Básicas de Control Interno, el Índice de Transparencia Gubernamental, el Índice de Gestión Presupuestaria, cumplimiento de la Ley Núm. 200-04 y el uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas emitidas para su cumplimiento, según se especifica en los capítulos siguientes.



### III. Resultados áreas transversales y de apoyo

---

#### 3.1 Desempeño administrativo y financiero

La ejecución presupuestaria en el período enero-junio 2022 se ha desarrollado de manera eficiente y eficaz, como resultado de una excelente proyección en la programación de las partidas, que ha permitido garantizar el cumplimiento de las prioridades y objetivos planteados en el Plan Operativo Anual (POA).

El presupuesto vigente para el 2022 es de RD\$385,230,093.71, compuesto por el presupuesto inicial del mismo año, por un valor de RD\$294,009,971.00, más la partida reprogramada del año 2021 por la suma de RD\$91,220,122.71. Se ha ejecutado al 30 de junio del año en curso la suma de RD\$167,308,784.71 en diferentes partidas del gasto, tales como pagos de servicios personales (nómina, compensaciones, contribuciones de la seguridad social), servicios no personales (servicios básicos, comunicaciones, energía eléctrica, agua, reparaciones, entre otros), materiales y suministro, transferencias corrientes y bienes muebles.

Los ingresos por recursos propios ascienden a la suma de RD\$3,995,728.60, por concepto de recaudaciones de las diferentes actividades que se desarrollan, como servicio de digitalización, ventas de libros, convenios interinstitucionales, certificaciones de documentos y capacitación.

La dirección financiera ha coordinado las compras de acuerdo con las solicitudes realizadas por los diferentes departamentos para el buen desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de su desempeño, velando el Comité de Compra por lo establecido en las disposiciones de la normativa legal y técnica, según lo instituye la Ley Núm. 340-06 y su Reglamento 512 de Compras y Contrataciones Públicas.

En cuanto al indicador de uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRA), aumentó en el primer trimestre, lo que demuestra una mejora y fortalecimiento en los procesos, los cuales repercuten en los resultados. Este incremento es 0.88 %, o sea, pasó de 99.12 % a 100 %, en relación con la medición del trimestre anterior.



Los procesos de compras durante este período se adjudicaron a grandes empresas, 44%; a las pequeñas y medianas empresas, 35%; y 21% a las pequeñas y medianas mujer, según se detalla a continuación:

Descripción	Monto en RD\$	Porcentaje %
Grande	10,177,380.00	44%
Mipyme	7,937,511.00	35%
Mipyme mujer	4,885,860.00	21%
Total	23,000,751.00	100%

Fuente: División de Compras, Departamento Administrativo y Financiero (a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones).

### 3.2 Desempeño de los recursos humanos

#### 3.2.1 Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

Este sistema permite medir los niveles de desarrollo en la gestión pública, cuya rectoría es del Ministerio de Administración Pública. Este indicador durante el semestre está en un 73.77 % del promedio general, en contraste con diciembre de 2021, cuando cerramos con un 86.95 %. La baja de 13.18 % es debido a cambios en la plataforma del SISMAP, lo cual afecta las evidencias cargadas.

Estos indicadores pueden ser consultados en el siguiente link: <https://www.sismap.gob.do/Central/Ranking/OrganismoEvidencias/71>

#### Indicadores por debajo SISMAP

Indicador	Nivel de avance
04.3 Manual de Cargos Elaborado	25%
05.1 Concursos Públicos	25%
09.1 Asociación de Servidores Públicos	59%

Fuente: Departamento de Recursos Humanos.



La institución se encuentra en proceso de corrección, análisis y ejecución de los indicadores del Manual de Cargos para la remisión de las evidencias al Ministerio de Administración Pública.

Para alcanzar esta meta se han desarrollado un conjunto de documentos y se ha dado seguimiento sistemático a las labores del departamento, a saber:

- Transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios.
- Diagnóstico de la función de RR. HH.
- Manual de Funciones y Organización del AGN.
- Índices de absentismo y rotación del personal.
- Acuerdos de desempeño 2022.
- Evaluación del desempeño 2021.
- Plan de capacitación del 2022.
- Gestión de las relaciones laborales.
- Pago de beneficios laborales.
- Seguimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Encuesta de clima organizacional.

### 3.2.2 Promedio del desempeño de los colaboradores e información sobre cantidad de hombres y mujeres por grupo ocupacional

El Archivo General de la Nación cuenta con 278 colaboradores activos, de los cuales 144 son mujeres, para un 53 %, y 127 son hombres, para un 47 %.



Cuadro 1. Promedio del desempeño  
de los colaboradores por grupo ocupacional

Grupo	Componente		Edad	Sexo	
	Logro de metas	Régimen ético y disciplinario		F	M
I	54.4	14.8	48	14	24
II	53.8	14.4	39	59	52
III	52.92	14.5	38	34	25
IV	53	15	53	1	1
V	63.3	14.8	46.5	36	25
Promedio general		14.7	45.98	144	127

Otros datos

Personal en trámite de pensión	8
Personal no evaluable	15
Personal militar	23

Fuente: Plantilla de evaluación del desempeño.

### 3.2.3 Reclutamiento y selección de personal

En el período enero-junio la institución tuvo un total de 16 egresos por diferentes motivos, como renunciaciones, traslados y separación del servicio público, y alcanzó un índice de rotación de 7.74 y 31 ingresos de personal en diferentes áreas y puestos. Cabe destacar que, del total, 13 corresponden al personal del proyecto especial de limpieza del Archivo Intermedio de Haina.



En el periodo evaluado se recibieron 12 pasantes provenientes de la Universidad APEC, el ITLA, la Universidad de la Tercera Edad (UTE), entre otros colegios y liceos, cuyas áreas de desempeño fueron administrativo, finanzas, comunicación y tecnología.

### 3.2.4 Capacitación y desarrollo del personal

El Departamento de Recursos Humanos gestionó 20 acciones formativas, dentro de las cuales se destaca el curso de habilidades de liderazgo, gestión del cambio y administración pública, entre otras, detalladas a continuación:

Cuadro 2. Capacitaciones y desarrollo del personal

N.º	Capacitación	Cantidad de empleados capacitados	Costo	Total
1	Fundamentos del Sistema de Tesorería (Curso)	1	N/A	N/A
2	Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público (Curso-Taller)	1	N/A	N/A
3	Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECCP) (Curso-Taller)	3	N/A	N/A
4	Gestión Estratégica deSel Cambio 2022 (Diplomado)	1	N/A	N/A
5	Inducción a la Administración Pública (Curso)	23	N/A	N/A
6	Ortografía y Redacción (Curso)	28	N/A	N/A
7	Habilidades de Liderazgo (Curso)	19	N/A	N/A
8	Técnica 5S (Curso)	35	N/A	N/A



9	Introducción a la Archivística (Curso)	12	N/A	N/A
10	Desarrollo de Competencias Liderar con el Ejemplo (Curso)	24	N/A	N/A
11	Redacción de informes técnicos (Curso)	37	N/A	N/A
12	Excel Básico (Curso)	30	N/A	N/A
13	Ortografía y Redacción (Curso)	20	N/A	N/A
14	Introducción a la Archivística (Curso)	1	N/A	N/A
15	Diplomado en Archivística (Diplomado)	7	N/A	N/A
16	Gramática y Redacción (Curso)	21	N/A	N/A
17	Gestión de Calidad en la Administración Pública Aplicando CAF (Curso)	21	N/A	N/A
18	Trabajo en equipo (Curso)	21	N/A	N/A
19	Gestión de la Experiencia del Cliente	1	RD\$ 7,500.00	RD\$ 7,500.00
20	Diplomado para la Dinamización Cultural de los Archivos	1	RD\$28,875.00	RD\$28,875.00
	<b>Total</b>	<b>307</b>		<b>RD\$36,375.00</b>

Fuente: Departamento de Recursos Humanos.

### 3.2.5 Ejecución de pagos por nómina

Se ha logrado la reducción de la mora en los procesos de pagos al personal, así como la calidad en el gasto por conceptos no recurrentes, como ayudas económicas y horas extras.



Cuadro 3. Ejecución de pagos enero-junio 2022 Valores expresados en RD\$

	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
1	Sueldo	9,991,237.00	9,905,678.67	9,808,188.67	19,959,462.00	10,199,112.00	10,436,402.00	60,300,080.34
2	Interinato	77,025.00	27,175.00	27,175.00	27,175.00	27,175.00	27,175.00	212,900.00
3	Contribuciones TSS	1,458,685.52	1,438,095.30	1,422,958.87	1,443,863.48	1,480,051.36	1,516,439.37	8,760,093.90
4	Compensaciones especiales	160,000.00	160,000.00	160,000	74,000.00	74,000.00	74,000.00	702,000.00
5	Indemnización			45,000.00		338,100.00		383,100.00
6	Vacaciones			99,143.97	95,842.18	48,730.96		243,717.11
7	Gasto de representación			5,856.00				5,856.00
8	Horas extras	2,390.04	9,426.45	52,251.99	66,612.73			130,681.21
9	Bono por desempeño				1,341,400.00			1,341,400.00
10	Incentivo por rendimiento				6,892,581.03			6,892,581.03
11	Viáticos			20,600.00	12,500.00	15,750.00	35,500.00	84,350.00
	Total	RD\$11,689,337.56	RD\$11,540,375.42	RD\$11,641,174.50	RD\$19,913,436.42	RD\$12,182,919.32	RD\$12,065,056.37	84,057,306.29

Fuente: Nóminas de pagos.



### 3.3 Desempeño de los procesos jurídicos

El Archivo General de la Nación en el primer semestre del año 2022 suscribió convenios nacionales e internacionales, conforme se detalla a continuación:

- 26/01/2022: Convenio marco de colaboración interinstitucional suscrito con el Tribunal Constitucional. Enfocado en aunar esfuerzos para fomentar el estudio y la difusión del respeto a los derechos fundamentales y a las normas constitucionales de nuestro ordenamiento jurídico. De igual forma, el AGN asistirá en el acompañamiento técnico para la creación de un archivo histórico del Tribunal Constitucional.
- 24/02/2022: Convenio marco y específico de colaboración interinstitucional suscrito con el Senado de la República. Enfocado en brindar asesoría técnica en archivística, formación de recursos humanos en gestión documental, conservación, transferencia, organización, difusión y reproducción de documentos, incluyendo la sugerencia de la tecnología que pueda ser útil al Senado de la República para optimizar su Sistema de Archivos, según los criterios modernos. Asimismo, el AGN brindó asesoría, soporte técnico y la digitalización de 250,000 páginas de expedientes legislativos.
- 14/03/2022: Convenio marco de colaboración interinstitucional suscrito con la Junta Central Electoral. Enfocado en aunar esfuerzos para el diseño y puesta en marcha de proyectos para la preservación de los documentos que reposan bajo la custodia de la JCE, así como facilitar copias digitales de los documentos en la JCE para ser transferidos al AGN.
- 10/05/2022: Convenio marco de colaboración interinstitucional suscrito con el Consejo del Poder Judicial. Enfocado en impulsar estrategias de colaboración recíproca en cuanto al desarrollo de programas educativos, asesoría para la implementación de un Sistema Institucional de Archivos, poner en funcionamiento un archivo histórico y acompañamiento para la digitalización de boletines y decisiones judiciales.



### 3.4 Desempeño de la tecnología

#### 3.4.1 Cambios en infraestructura tecnológica.

En vista del continuo procesamiento de información, correspondiente a los documentos que custodia el AGN, fue necesario ampliar la infraestructura tecnológica y eficientizar el servicio a usuarios a través de los medios tecnológicos disponibles. Para ello, fueron instaladas una licencia de WatchGuard y dos de Microsoft Office. Igualmente fueron adquiridas cinco computadoras desktops.

Además, el Departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación desarrolló varios sistemas informáticos:

- Actualización de la versión 3.0 del portal único de la Sala de Atención a Usuarios.
- Implementación del sistema de almacén o inventario en el Departamento Administrativo y Financiero.
- Desarrollo e implementación del sistema de Repositorio de Documentos Electrónicos.
- Actualización del sistema de banco de elegibles en el Departamento de Recursos Humanos.
- Mantenimiento de la base de datos del manejador de proyectos de software (Bonfire).
- Desarrollo de un sistema de vacaciones para el sistema de acciones de personal de Recursos Humanos.

Entre otros aspectos inherentes del quehacer institucional, se pueden destacar los siguientes logros:

- Se actualizó el diseño de las plataformas informáticas para la creación de varios instrumentos de gestión y difusión de documentos con alto valor histórico y elevado índice de consultas.



- Se respaldaron en cinta LTO6 todos los fondos digitales.
- Se actualizó la publicación mensual de las informaciones financieras y de publicidad de oficio en la página de transparencia del AGN, con la introducción de las estadísticas de servicios a usuarios, ejecución presupuestaria, nómina de empleados fijos y de personal contratado, Mayor General de Cuentas, estados financieros, órdenes de compra y de servicios.
- Se realizaron 288 asistencia técnicas a diferentes usuarios por concepto del uso de las herramientas tecnológicas.

#### 3.4.2 Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado Dominicano (iTICge)

El Gobierno dominicano, a través de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), ha creado el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado Dominicano (iTICge), con el objetivo de evaluar de manera sistemática los esfuerzos realizados y en proceso, en lo concerniente a la implementación de soluciones de TIC y de e-Gobierno, enfocados principalmente en los servicios ciudadanos, la eficiencia interna y la transparencias en las instituciones públicas de la República Dominicana.

Los indicadores de ITICge del Archivo General de la Nación correspondiente al periodo 2020-2021 muestran una puntuación de 75.11/100, lo que lo sitúa en el lugar 122 de 276 instituciones del Estado dominicano, lo que refleja un avance de 10 posiciones en el ranking de las TIC.

#### 3.4.3 Página WEB. (Estadísticas de Acceso).

A través de la página [www.agn.gov.do](http://www.agn.gov.do), se recibieron alrededor de 86,245 visitas de usuarios. El acceso se efectuó a las siguientes plataformas de documentos digitales:



- Biblioteca Digital Dominicana: 2,232 visitas.
- Colecciones digitales: 15,127 visitas.
- KOHA: 1,240 visitas.
- Oficina de Acceso a la Información Pública: 5,232 visitas.
- Prensa Dominicana: 7,096 visitas.

### 3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional

Durante el primer semestre de 2022, el Archivo General de la Nación reprogramó los proyectos de Inversión Pública a la Dirección General de Inversión Pública del MEPyD, con el fin de ser utilizados en el tercer y cuarto trimestres del año.

En otro sentido, el AGN completó la carga de información dentro de los plazos estipulados por la Dirección General de Desarrollo Económico y Social (DGDES), concernientes a los logros del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2025, sintetizado en el sistema RUTA del MEPyD.

#### a) Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

Durante el primer semestre de 2022 la calificación correspondiente al sistema NOBACI es de 42.19.

#### b) Resultados de los Sistemas de Calidad.

El AGN en el 2021 realizó por primera vez la autoevaluación del CAF y el plan de mejora para ser implementado en el 2022. Este plan se puso en marcha desde el inicio del presente año y se entregó el primer informe semestral de los avances al Ministerio de Administración Pública (MAP). En mayo se realizó la segunda autoevaluación del CAF teniendo en cuenta la experiencia del primero. El resultado fue entregado y aprobado por el MAP.

Acciones para el fortalecimiento de una cultura de calidad institucional:

- Se reactivó el buzón de la calidad con cápsulas semanales.



- Creación del programa Gestor del Cambio.
- Creación de concurso de trivias de calidad.
- Capacitación en 5´s.

c) Acciones para el fortalecimiento institucional.

Con el propósito de hacer más eficiente la gestión documental en las instituciones públicas y contribuir a la transparencia e idoneidad en toda administración gubernamental, una de las principales estrategias de desarrollo institucional consiste en la revisión de la propuesta para modificar la Ley General de Archivos. Con esto se consolidará el proceso de modernización en materia archivística mediante la incorporación de nuevas disposiciones para la conservación, control, recuperación y difusión de la información, lo cual transformará la visión tradicional del archivo de una institución que conserva documentos en aquella que lo considera ente gestor de información documental y cultural.

### 3.6 Desempeño del Área de Comunicaciones

Con la finalidad de garantizar la presencia del AGN en los medios de comunicación, promocionar las actividades, iniciativas y logros institucionales, el Departamento de Comunicaciones en el primer semestre, ha logrado 70 publicaciones en prensa física y 345 en digital.

Asimismo, continuó el envío por correo electrónico del boletín mensual, 6 hasta la fecha, con las actividades y noticias del mes para mantener actualizados a los contactos, colaboradores del AGN y a la prensa.

Como está planificado en el POA, con la finalidad de fortalecer la relación con los medios de comunicación, fueron enviadas las publicaciones institucionales a 77 directores de medios de comunicación y periodistas. Como resultado de esta estrategia, salieron más de 6 publicaciones en medios impresos sobre las



obras y alrededor de 10 en digital. De igual forma se ha apoyado a 7 periodistas con solicitudes para procesos de investigación.

### 3.6.1. Actualización sistemática del sitio web de la institución y divulgación de contenidos a través de las redes sociales.

La página institucional se ha actualizado sistemáticamente con notas de prensa, artes para promocionar actividades, actualización de servicios, entre otras.

Con el objetivo de fortalecer la imagen y presencia institucional en los medios digitales, se han priorizado las publicaciones en las historias de Instagram, con lo cual se ha logrado incrementar los seguidores y la interacción de estos en las diferentes cuentas. El *engagement* de las publicaciones ha sido de 62,935 cuentas alcanzadas.

Se alcanzaron estos resultados a través de la planificación de 6 calendarios de publicaciones para redes sociales, compuesto por:

- Instagram 90 publicaciones.
- Facebook 90 publicaciones.
- Twitter 20 publicaciones.
- YouTube 19 videos nuevos.

Cumpliendo con el compromiso de apoyar la estrategia de difusión del proyecto SINERGIA ALA, se han enviado las 6 programaciones de contenido, una por cada mes.

Actualmente el AGN está recertificado por la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) en las siguientes normas NORTIC:

A2, que regula el desarrollo y la gestión de los portales Web y la transparencia de los organismos del Estado dominicano.



A3, fomenta el uso de las tecnologías de la información para la publicación de los datos abiertos del Gobierno dominicano.

E1, que indica las directrices y recomendaciones que deben seguir los organismos del Estado dominicano para la implementación y manejo eficiente de los medios sociales donde tiene presencia.

### 3.6.2. Potenciación de la dimensión social del AGN a través de visitas guiadas, charlas, conferencias y exposiciones.

En este semestre continuó la realización de actividades gratuitas para trabajar en beneficio de la comunidad, apoyando a instituciones educativas, investigadores, historiadores, maestros y público en general. De forma presencial y utilizando las transmisiones en vivo a través del canal institucional de YouTube, se han celebrado 28 actividades.

Dentro de estas resaltan las siguientes de carácter presencial:

Las tertulias del Patronato, que contaron con la asistencia de embajadores de 18 países acreditados en la República Dominicana y alcanzó 14 publicaciones en medios.

Junto a la Dirección General de Cine y la Cinemateca Dominicana se presentó el documental *Lo que se hereda*, bajo el proyecto Cinemateca sobre Ruedas, que convocó a 47 personas.

Se inició el proyecto AGN en las provincias con la visita a El Seibo, donde se puso a circular el tomo V de *Documentos del Archivo Real del Seibo*. Se impartió una charla de incentivo a la lectura en el Politécnico Fe y Alegría con la participación de 180 jóvenes. Además, se donaron 300 libros a 3 entidades educativas.

Participamos en la Noche Larga de los Museos, iniciativa del Ministerio de Cultura y la Dirección General de Museos.



En relación con las visitas guiadas, se han respondido al 100 % de las solicitudes, 18 hasta la fecha. El video *Visita el AGN* ya se encuentra en el canal de YouTube.

Como colaboración especial: apoyo a la Embajada de República Dominicana en Roma con 3 actividades que han celebrado en estos 6 meses del año.

3.6.3 Reestructuración de los contenidos de difusión radial y diseño de la oferta televisiva.

A la fecha han salido al aire 25 programas de radio bajo la nueva propuesta de una hora y media de La voz del AGN, que se transmite por Quisqueya FM todos los sábados de 8:00 a 9:30 a.m. Sumado a esto se han grabado y editado 19 videos para el canal de YouTube que han obtenido 10,125 visualizaciones.

En el primer trimestre se iniciaron las reuniones y coordinaciones de lugar para un canal en Internet exclusivo del AGN con la posibilidad de establecer colaboraciones con otras instituciones.

A la fecha se tiene una propuesta de presupuesto para el personal y se continúa trabajando en el general, así como en un proyecto de programación.



## IV. Servicio al ciudadano y transparencia institucional

---

Informe semestral 2022

### 4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

Recientemente fue realizada por el Ministerio de Administración Pública la segunda auditoría de la Carta Compromiso al Ciudadano, que resulto con una calificación de 96 puntos.

### 4.2 Nivel de cumplimiento del acceso a la información

Los servicios de acceso a la información pública del AGN han sido servidos cabalmente en 2022, por lo que se dio cumplimiento tanto a la Ley Núm. 200-04, General de Acceso a la Información Pública, como a su Reglamento de Aplicación, el Decreto 130-05. Fueron recibidas 16 solicitudes de información a través del Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP) y también 19 solicitudes directamente al correo institucional de la OAI, las cuales se despacharon en los plazos establecidos. Solo se realizaron dos solicitudes presenciales, lo que refleja la preferencia de los ciudadanos por los servicios públicos vía Web-AGN.

### 4.3 Resultados sistema de quejas, reclamos y sugerencias

No se presentaron casos durante el periodo.

### 4.4 Resultados mediciones del portal de transparencia

En cuanto a la estandarización del Subportal de transparencia del AGN y la publicación de las informaciones requeridas durante el año, se logró un 100%.

Sobre las evaluaciones mensuales realizadas por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental a la Transparencia Institucional a través del Subportal, los resultados promedian un 83.11 % mensual durante el periodo enero-junio 2022.

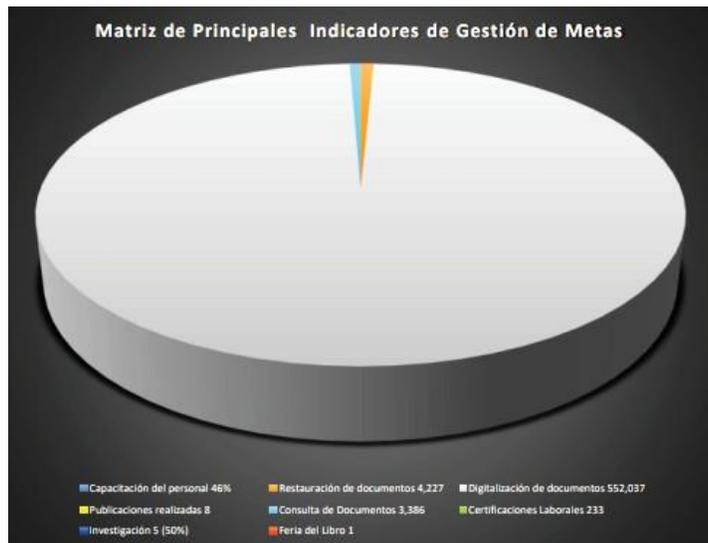


## Anexos

Informe semestral 2022

### a. Matriz de principales indicadores de gestión de Metas

No.	Área	Proceso	Nombre del Indicador	Frecuencia	Línea Base	Meta	Resultado	Proceso	Resultado
1	Sistema Nacional de Archivos	Capacitación del personal	Servicio de Capacitación	Mensual	28.3	19.80%	46%	Capacitación del personal 46%	46%
2	Conservación y Servicios Técnicos	Restauración de documentos	Servicio de Restauración de Documentos	Mensual	28.3	11,500	4,227	Restauración de documentos 4,227	4,227
3	Descripción	Digitalización de documentos	Servicios de Digitalización de Documentos	Mensual	28.3	1,362,000	552,037	Digitalización de documentos 552,037	552,037
4	Investigación	Publicaciones realizadas	Servicio de Publicación	Semestral	28.3	42	8	Publicaciones realizadas 8	8
5	Referencias	Consulta de Documentos	Servicio de Consultas de documentos	Mensual	28.3	580,000	3,386	Consulta de Documentos 3,386	3,386
6	Referencias	Certificaciones Laborales	Servicio de Certificaciones	Mensual	28.3	630	233	Certificaciones Laborales 233	233
7	Investigación	Investigación	Investigación	Semestral	28.3	5	5 (50%)	Investigación 5 (50%)	5 (50%)
8	Comunicaciones	Feria del Libro	Feria del Libro	Anual	28.3	1	1	Feria del Libro 1	1



Fuente: Departamento de Planificación y Desarrollo.



b. Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP)

**DESEMPEÑO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

PRODUCTO	INDICADOR	TRIMESTRE ENERO - MARZO		
		PROGRAMACIÓN FÍSICA	EJECUCIÓN FÍSICA	SUBINDICADOR DE EFICACIA
5834	Documentos históricos disponibles para la población.	209,797.00	286,241.00	136.44%
		44,101,427.00	24,854,080.61	56.36%

PRODUCTO	INDICADOR	TRIMESTRE ABRIL - JUNIO		
		PROGRAMACIÓN FÍSICA	EJECUCIÓN FÍSICA	SUBINDICADOR DE EFICACIA
5834	Documentos históricos disponibles para la población.	419,595.00	491,481.00	117.14%
		88,203,064.00	25,284,516.71	28.67%



c. Resumen del Plan de Compras

DATOS DE CABECERA PACC	
Monto estimado total	\$ 41,797,203
Monto total contratado	\$ 41,797,203
Cantidad de procesos registrados	40
Capítulo	5168
Sub capítulo	01
Unidad ejecutora	0001
<b>Unidad de compra</b>	<b>Archivo General de la Nación</b>
Año fiscal	2022
Fecha aprobación	26 de enero
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN	
Bienes	\$ 35,891,766.20
Obras	\$ 0
Servicios	\$ 5,905,436.40
Servicios: consultoría	\$ 0
Servicios: consultoría basada en la calidad de los servicios	N/A



MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYMES	
MiPymes	\$ 5,098,585.0
MiPymes mujer	\$ 0
No MiPymes	\$ 36,698,618.0
MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO	
Compras por debajo del umbral	\$ 855,865.60
Compra menor	\$ 10,694,537.0
Comparación de precios	\$ 24,746,800.00
Licitación pública	\$5,500,000.00
Licitación pública internacional	N/A
Licitación restringida	N/A
Sorteo de obras	N/A
Excepción - bienes o servicios con exclusividad	\$
Excepción - construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior	N/A
Excepción - contratación de publicidad a través de medios de comunicación social	\$
Excepción - obras científicas, técnicas, artísticas, o restauración de monumentos históricos	N/A
Excepción - proveedor único	\$0
Excepción - rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40 % del monto total del proyecto, obra o servicio	N/A
Compra y contratación de combustible	\$ 3,800,000.00



d. Informe de ejecución presupuestaria

**INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
AL 30 DE JUNIO 2022**

Código Programa / Subprograma	Nombre del Programa	Asignación presupuestaria 2022 (RD\$)	Ejecución al 30 junio 2022 (RD\$)	Cantidad de Productos Generados por Programa	Índice de Ejecución %	Participación ejecución por programa
11	Servicios Generales de Archivo	385,230,093.71	111,841,948.06	1	29.03%	29.03%
<b>Total General</b>		<b>385,230,093.71</b>	<b>111,841,948.06</b>			

