



REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME SEMESTRAL

AÑO 2023



INFORME SEMESTRAL

AÑO 2023



TABLA DE CONTENIDOS

Informe semestral 2023

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	18
3.1 Desempeño administrativo y financiero	18
3.2 Desempeño de los recursos humanos	19
3.3 Desempeño de los procesos jurídicos	26
3.4 Desempeño de la tecnología	26
3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional.	28
3.6 Desempeño del Área de Comunicaciones	30
IV. Servicio al ciudadano y transparencia institucional	35
4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio	35
4.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información	35
4.3 Resultados sistema de quejas, reclamos y sugerencias	35
4.4 Resultados mediciones del portal de transparencia	36
V. Anexos	37
a. Matriz logros relevantes – datos cuantitativos.	37
b. Matriz de principales indicadores de gestión de Metas.	38
c. Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP).	39
d. Resumen Plan de compra.	40

I. Resumen ejecutivo

Informe semestral 2023

El presente informe detalla los principales resultados alcanzados por el Archivo General de la Nación (AGN), durante el primer semestre de 2023, 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, contribuyendo a resguardar los derechos y responsabilidades del Estado y la ciudadanía, al ordenamiento democrático y al 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 el Plan Estratégico Institucional 2021-2024, y están alineadas con la Ley 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, fueron corregidas 2,748 fichas y descritas 1,452 unidades de instalación correspondientes al fondo Presidencia de la República y Archivo Real de Monte Plata. Fueron digitalizados 671,768 páginas de documentos y se aplicó control de calidad a 831,410 imágenes digitales. Se restauraron 6,057 hojas y limpiadas 336,783 unidades de diversos documentos para asegurar su conservación y utilidad. Igualmente, en el tratamiento de documentos en soportes especiales, se logró el inventario y organización de 17,263 fotografías y digitalización de 13,006



imágenes correspondientes al fondo Editora Hoy. Se digitalizaron 1,181 documentos cartográficos y se procesaron 6 colecciones audiovisuales.

En la plataforma Suite 102 se ingresaron 12,906 nuevos registros de expedientes de personal del fondo Presidencia de la República, 6,164 registros de planillas de empleados, 515 nuevos títulos de libros en la Biblioteca Digital, 843 memorias institucionales y 1,000 videos de contenido audiovisual.

En el marco del respeto a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, se garantizó la consulta de documentación a través de la Sala de atención a usuarios, que recibió de forma presencial 1,920 ciudadanos y solicitaron reproducciones de 3,652,415 documentos. Además, se registraron 5,224 consultas de documentos y se emitieron 618 certificaciones a personas naturales y jurídicas sobre información registrada en los documentos que custodia el Archivo.

La asesoría al personal que labora en instituciones públicas alcanzó a 44 instituciones dentro del programa de capacitación archivística se impartieron 9 acciones formativas: 6 cursos de introducción a la Archivística, 1 diplomado en Archivística y 2 cursos de Oratoria, con un total de 243 participantes.

El patrimonio documental se incrementó con la recepción de 41 donaciones, y 7 transferencias, a las cuales se les aplicaron los procedimientos de lugar.



II. Resultados misionales

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

Sistema Nacional de Archivos

Durante el presente semestre se cumplieron las metas programadas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos, con resultados que impactaron de forma positiva las instituciones receptoras de asesorías, las cuales lograron mejorar la organización de sus archivos.

Entre los resultados alcanzados se encuentra el servicio de asesoría archivística a 44 instituciones de la Administración Pública, en las que se desarrollaron 64 sesiones de trabajo como parte del seguimiento y control para garantizar la organización y funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivos No. 481-08.

El programa de capacitación archivística impartió 6 cursos de Introducción a la Archivística, con la participación de 150 personas de instituciones públicas y privadas, 1 diplomado en Archivística, con 27 participantes de varias instituciones y 2 cursos de Oratoria con 66 participantes de la institución. En total, de enero a junio fueron ejecutadas 9 acciones formativas, con un total de 243 participantes.

Se mantuvo la normalización de términos extraídos en los procesos descriptivos, donde fueron revisadas 502 fichas y normalizados 97 términos, correspondientes a 4 fondos y colecciones del Archivo General de la Nación, Ercilio Veloz, Editora Hoy, Fundación Joaquín Balaguer y



Fundación 30 de mayo.

- Tratamiento documental

Documentos textuales

Se asumieron proyectos en el Plan Operativo Anual, que tuvieron como resultado la identificación, organización y descripción de 1,452 unidades de instalación, equivalentes al 48% de lo planificado, correspondientes al fondo Presidencia de la República y Archivo Real de Monte Plata, y 4 colecciones personales: Víctor Grimaldi, Félix Calvo, José Israel Cuello y Pedro Henríquez Ureña.

Se corrigieron 2,748 fichas de los fondos Presidencia de la República, digitadas 2,081 fichas, vinculadas 6,775 y revisadas 2,160 unidades documentales de los fondos Secretaría de Estado de Justicia e Instrucción Pública y José Gabriel García.

Digitadas 843 memorias institucionales en el sistema informático Suite 102.

Se concluyó el proyecto con el financiamiento del Programa de Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos (IBERARCHIVOS) “Catálogo sobre relaciones dominico españolas, 1930-2010”, contentivo de 1,034 registros.

Fueron digitalizadas 671,768 páginas de documentos y aplicado el control de calidad de imágenes a 831,410 documentos.

Documentos en soportes especiales

Con el propósito de difundir documentos fotográficos, se aplicó tratamiento archivístico a varias series del fondo Editora Hoy, con los siguientes



resultados: 17,263 fotografías inventariadas, digitalización de 13,006 imágenes y 19,799 imágenes con metadatos que garantizan la accesibilidad de los usuarios.

Se digitalizaron 3,615 imágenes: 1,974 diapositivas y negativos de la colección Andrés Blanco para el proyecto MINERD, 873 negativos del fondo Saladino Figueroa para prueba de producción y 768 imágenes para responder solicitudes de usuarios.

Se crearon 611 registros y 2,181 imágenes vinculadas a la plataforma Suite 102.

En el tratamiento de documentos cartográficos, se digitalizaron 1,181 mapas y planos; 1,109 del fondo Oficina Nacional de Estadísticas y 72 de la colección José Tomás Fernández. Fueron identificados y foliados 1,109 mapas y planos aplanados y registrados 1,372 planos de la colección Rafael Calventi.

En el tratamiento archivístico de fondos y colecciones audiovisuales, se procesaron 6 colecciones detalladas a continuación: Centro de Estudio de la Educación, CEDEE, Soraya Aracena, Diógenes Martínez, Ricardo Hernández, Rafael Pérez y Pérez y Ramón Antonio Veras (Negro).

Fueron limpiados y restaurados 177 contenedores fílmicos. Además, se han reescaneado 88 películas en cintas LTO, escaneado 6 horas de películas y revisado 21 contenedores películas. Se han ingresado 599 fichas de inspección y diagnosticados a nivel de acidez 853 contenedores de películas fílmicas.

También fueron limpiadas y digitalizadas 788 horas correspondientes a videos del AGN, Centro León y Yaqui Núñez del Risco. Del mismo modo fueron digitalizados 327 horas correspondiente a Consejo Estatal del Azúcar, (CEA) Comisionado



de Apoyo a la Reforma y Modernización de la Justicia, (CARMJ) William Galván, Rafael Chaljub Mejía, Academia de la Historia Dominicana, Presidencia de la República, Miguel Ángel Moreno, Aquiles Castro, Guaroa Ubiñas, Ricardo Hernández y León Jimenes.

Fueron registrados y vinculados 1,599 documentos a la plataforma de documentos electrónicos, alrededor de 1,000 videos subidos a Suite 102 y descargados 61 documentos correspondientes a Observatorio de Participación Política de las Mujeres y periódico *Listín Diario*.

Con relación al proyecto "Digitalización y descripción de 396 contenedores fílmicos del noticiario El Mundo al Día", presentado al Programa de Archivos Modernos en Peligro de Extinción de la Biblioteca de la Universidad de California en Los Ángeles (UCLA), se han restaurado 407, digitalizado 112 horas de película y 300 descripciones a nivel de unidad documental simple. Entregado el tercer lote de películas y metadatos con 83 archivos.

Documentos bibliográficos y hemerográficos

Se catalogaron, clasificaron e indizaron 1,546 títulos nuevos de libros, se actualizaron 1,034 registros catalográficos, se integraron 910 ejemplares nuevos de revistas y 1,152 de periódicos, estos últimos correspondientes a la prensa diaria de 2023.

Gestionado el Depósito Legal de 603 títulos de libros nuevos y 358 ejemplares de 29 títulos de revistas y periódicos, con 87 casas editoras, autores personales y corporativos, entidades públicas y privadas.

Incremento en las consultas y solicitudes de información en formato digital. Enviados 92,152 documentos e imágenes digitales a



usuarios, estudiantes e investigadores.

Reiniciados los trabajos de revisión, organización, inventario y expurgo en Archivo Intermedio de Haina con personal de Hemeroteca y Proyecto Prensa Diaria. Revisados 103 volúmenes de periódicos, 1,545 ejemplares.

En la Biblioteca Digital fueron identificados y contactados 60 autores, localizados 126 títulos nuevos e incorporados 515 nuevos títulos al programa Suite 102, para consulta a texto completo en el repositorio institucional, con un acumulado de 11,337 libros disponibles.

La Hemeroteca digital ha fortalecido la sección de Gacetas Oficiales poniendo a disposición del público los años 1887, 1888 y 1889, así como completados 5 títulos de periódicos y revistas de los siglos XIX y principios del XX. Han sido incorporados 1,250 documentos y 21,807 imágenes digitales, para un total de 48,248 imágenes digitales y 2,415 documentos, disponibles para consulta en acceso abierto.

Del Proyecto Prensa Diaria Dominicana, se identificaron y describieron 9,340 artículos y se publicaron 7,057 nuevos artículos de los periódicos El Caribe y Listín Diario de los años 1973 a 1980, para un total acumulado de 106,176 artículos sobre hechos de la historia dominicana que permite a investigadores, profesores, estudiantes e interesados en la historia acceder al patrimonio histórico hemerográfico del país.

Procesos de conservación y restauración

Se realizaron 122 capturas de datos (humedad relativa y temperatura), 3 mantenimientos a equipos de deshumidificación, 2



calibraciones a equipos de control de humedad relativa y temperatura. Además, fueron limpiados y acondicionados 41 veces los depósitos.

Fueron diagnosticadas 133 unidades de instalación para detectar niveles de deterioro y limpiados 336,783 documentos. Se realizó la limpieza de 770 planos y una desinfección con Enilconazol en los pisos de los 14 depósitos del edificio central y del Archivo Intermedio de Haina. Se realizó la desinsectación de 110 unidades afectadas por insectos (termitas, pececillos de plata y coleóptero) y microorganismos en la cámara de gases inertes (anoxia).

Asesoradas en materia de conservación documental 10 instituciones, impartidas 6 clases sobre conservación documental a instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, en coordinación con el Departamento Sistema Nacional de Archivo e Inspectoría.

Restaurados 6,057 documentos en distintos soportes y encuadrados 448 documentos; 99 tomos de prensa periódica diaria, 27 tomos de revistas, 100 libros, 25 libros registros y 197 tomos de reencuadrados.

Servicio de referencia e instrumentos de descripción.

Se aplicó control de calidad a los inventarios de 355 cajas de donaciones, se crearon 46 expedientes de donaciones y transferencias. Durante el semestre se insertaron los registros de 39 expedientes de donaciones y transferencias a la base de datos de Admisiones. Además, se aplicó corrección y control de calidad a 2,865 registros remitidos por diferentes áreas técnicas y se digitó y aplicó control de calidad a 1,500 registros de nuevo ingreso al Inventario Topográfico.



Se realizó el reinventario de 3,000 unidades de instalación de los fondos documentales enviados a Haina, fueron trasladadas a Haina 576 unidades de instalación de Libros Registros de votantes del fondo Junta Central Electoral.

Fueron insertados, vinculados y aplicado el control de calidad en Suite-102 a 6,164 registros de planillas de empleados y se insertaron 12,906 nuevos registros de expedientes de personal del fondo Presidencia de la República.

Se identificaron 2,611 unidades de instalación denominadas Legajo cero de las cuales fueron identificadas 106 cajas, contentivas de 2,440 expedientes de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE). Además, fueron identificadas y corregidas 64 unidades de instalación, contentivas de expedientes de personal de los fondos Corporación Dominicana de Empresas Estatales (CORDE) y Presidencia de la República.

Durante el semestre han ingresado al AGN 41 donaciones y 7 transferencias, a las cuales se les aplicaron los procedimientos de lugar.

Donantes:

- Andrés Blanco Díaz (dos donaciones)
- Andrés Rodolfo Andino
- Familia Roca
- Fundación Global Democracia y Desarrollo (FUNGLODE) (tres donaciones)
- Instituto Duarte
- Jorge M. Herrera Lazala



- José Miguel Soto Jiménez
- José Rafael Fermín Villanueva.
- José Rafael Paula Sosa (tres donaciones)
- José Vílchez (dos donaciones)
- Julio Apolinar Ariza Medrano
- Lorenzo Gómez Marín
- Luis Álvarez
- Luis Eduardo Escobal Rodríguez
- Marco Octavio Rodríguez Sánchez
- Mariángel Álvarez Guillén
- Mario Enrique Sánchez Nina
- Miguel Agustín Domenech Malagón
- Milagros Ortiz Bosch
- Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) (donó libros)
- Miriam Mejía Campos
- Nélida Ramírez Moreno
- Pedro Blandino
- Rafael Fermín Villanueva
- Ramón Antonio Veras
- Raymundo González
- René Fortunato



- Roberto Manuel Fernández de Castro
- Rolando Barinas Pérez
- Sagrada Bujosa
- Soraida Vásquez Nova
- Suprema Corte de Justicia (donó Protocolos Notariales)
- Víctor Grimaldi
- William Radhamés Galván Suzaña

Instituciones transferentes:

- Oficina Nacional de Defensa Pública (ONDP)
- Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)
- Oficina Nacional de Estadística (ONE)
- Consejo Nacional de Competitividad
- Ministerio de Trabajo
- Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI)
- Corporación Dominicana de Empresas Estatales (CORDE)

Durante el semestre se brindó servicio de información a 1,920 usuarios clasificados como investigadores, estudiantes y ciudadanos, de los cuales 45 fueron extranjeros. Se consultaron 5,224 documentos correspondientes a fondos y colecciones documentales que custodia el Archivo General de la Nación (AGN). También se realizó reprografía de 3, 652,415 documentos a solicitud de los interesados y se brindó asistencia mediante 570 llamadas telefónicas y 224 correos electrónicos, dando respuesta en



tiempo oportuno. Se atendieron 31 visitas guiadas con 1,277 visitantes procedentes de instituciones públicas, privadas y de particulares.

Se emitieron 618 Certificaciones correspondientes a diversos fondos documentales y publicaciones periódicas.

Proyecto de Rescate del Patrimonio Documental

Trasladadas al AGN, desde la Suprema Corte de Justicia (SCJ), cinco (05) cajas de Protocolos Notariales, algunos del siglo XIX, entre los cuales se encuentra uno de la época de la Ocupación haitiana. Los protocolos corresponden a San José de las Matas (SAJOMA).

Realizado acto formal de la donación de los planos de los proyectos habitacionales y urbanísticos de los gobiernos de Joaquín Balaguer realizada por el arquitecto Rafael Tomas Hernández Ramos.

Publicaciones

Como parte la gestión cultural del AGN, el Programa Editorial publicó 13 libros, según detalla a continuación:

- *Obras*; Francois Sevez
- *La pasión de Juan Pablo Duarte*; Antonio Mejía Mejía
- *Artículos publicados las revistas Marine Corps Gazett*; Eliades Acosta (comp.)
- *Hombres ranas 1965*; Rafael V. Andújar Martínez
- *Constanza, Maimón y Estero Hondo, La victoria de los*



caídos; Delio Gómez Ochoa.

- *Seminario Internacional, Santo Domingo, 1821-2021, Memoria.*
- *¡Inexorable! y Una víctima americana*; Arturo Freites Roque
- *Quisicosas*; Arturo Freites Roque
- *Décimas I*; Juan Antonio Alix, Andrés Blanco (Comp.).
- *Décimas II*; Juan Antonio Alix, Andrés Blanco (Comp.).
- *Décimas III*; Juan Antonio Alix, Andrés Blanco (Comp.).
- *Trujillo, Bosch y Balaguer, Correspondencia y documentos. Vol. I*; Cándido Gerón (comp.)
- *Trujillo, Bosch y Balaguer, Correspondencia y documentos. Vol. II*; Cándido Gerón (comp.)

Proyectos de historia oral

La División de Fuentes Orales desarrolló varios proyectos, entre los cuales realizó entrevistas al doctor Manuel Herrera de los Santos, sobre su participación en el proyecto del Mando Constitucionalista de extender la Revolución Constitucionalista a la región Sur, a finales de mayo de 1965, este era el responsable de las operaciones en las zonas urbanas de la provincia de San Juan de la Maguana. Además, realizó dos entrevistas al arquitecto Rafael Tomás Hernández Ramos, responsable de los proyectos urbanísticos de los gobiernos de Joaquín Balaguer. El relato de vida abarca desde su infancia, su participación en las obras de la Feria de la Paz en 1955, y los períodos de 1966-78 y 1986-96.



Investigaciones documentales

La División de Investigaciones del AGN continuó las acciones previstas en el Plan Operativo Anual. Los resultados más destacados de investigaciones externas e internas son los siguientes:

- Catálogo de documentos sobre las relaciones dominico-españolas. Orquídea Correa.
- Joyas Bibliográficas del Fondo Antiguo del Archivo General de la Nación, Izaskun Herrojo.
- Elaboración de catálogos fotográficos de efemérides patrias, Katherine Alfonso y Grismeldis Pérez.
- La izquierda dominicana: compilación de documentos, División de Investigación Documental.
- La prostitución en República Dominicana durante la primera mitad del siglo XX, División de Investigación Documental.



III. Resultados áreas transversales y de apoyo

3.1 Desempeño administrativo y financiero

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

El presupuesto vigente para el 2023 es de RD\$433,521,791.84, compuesto por el presupuesto asignado por un valor de RD\$295,159,971.00, más la partida del año 2022 por la suma de RD\$138,361,820.84. Se ha ejecutado al 30 de junio del año en curso la suma de RD\$178,826,232.01 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\$5,635,599.44, 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 a 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 establece la Ley 340-06 y



su Reglamento 512 de Compras y Contrataciones Públicas.

En cuanto al indicador de uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRA), tiene una calificación de 95.14%.

Los procesos de compras durante este período se adjudicaron a grandes empresas un 79%, a las pequeñas y medianas empresas un 8% y un 13% pequeña y medianas mujer, según detalla a continuación:

Descripción	Monto en RD\$	Porcentaje %
Grande	19,432,231.78	79%
Mipyme	1,895,560.00	8%
Mipyme mujer	3,332,808.00	13%
Total	24,660,599.78	

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. En este indicador durante el semestre en cuestión está en un 74.07% del promedio general, y se está trabajando para poder cerrar en este año con un porcentaje excelente (por encima del 80%).



Indicadores del SISMAP a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

Indicador	Nivel de avance
02.1 Nivel de Administración del Sistema de Carrera Administrativa.	60%
03.1 Planificación de RR.HH.	100%
04.1 Estructura Organizativa	100%
04.2 Manual de Organización y Funciones	100%
04.3 Manual de Cargos Elaborado	0%
05.1 Concursos Públicos	100%
05.2 Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	100%
06.1 Escala Salarial Aprobada	80%
07.1 Gestión de Acuerdos de Desempeño	100%
07.3 Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias	99%
08.1 Plan de Capacitación	70%
09.1 Asociación de Servidores Públicos	59%
09.2 Fortalecimiento de las Relaciones Laborales	100%
09.3 Institucionalización del Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos en el 100% del personal.	71%



09.4 Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública	0%
09.5 Encuesta de Clima Laboral	100%

Fuente: Departamento de Recursos Humanos.

Todos estos indicadores junto a sus evidencias pueden ser consultados en el siguiente enlace:

<https://www.sismap.gob.do/GestionPublica/CargaEvidencia/Index/71?catchall=Archivo-General-de-la-Naci%C3%B3n>

3.2.2 Promedio del desempeño de los colaboradores e información sobre cantidad de hombres y mujeres.

El Archivo General de la Nación cuenta con 273 colaboradores, de los cuales 148 son mujeres, para un 54% y 125 son hombres, para un 46%.

Cuadro 1. Promedio del desempeño de los colaboradores por categoría

Clasificación del desempeño por categorías	Cantidad de servidores según clasificación del desempeño	Porcentaje
Desempeño Sobresaliente 95% -100%	223	87,11%



Desempeño Superior al Promedio 85% - 95%	32	12,50%
Desempeño Promedio 75% - 84%	0	0%
Desempeño Bajo el Promedio 65% - 74%	0	0%
Desempeño Insatisfactorio 64% o menos	1	0,39%
Total:	256	100%

Otros datos

Personal en trámite de pensión	2
Personal no evaluable	12
Personal militar	30

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 09 egresos por diferentes motivos: renunciaciones, traslados y separación del servicio público, alcanzando un índice de rotación de 3.58 y 11 ingresos de personal de diferentes áreas y puestos.

En el período evaluado se recibieron 03 pasantes, entre colegios y liceos, provenientes del Liceo Técnico Profesional Cardenal Sancha Fe y Alegría, el Politécnico Juan Pablo II Fe y Alegría, Instituto



Tecnológico Simón Orozco, cuyas áreas de desempeño fueron administrativo, finanzas, comunicación y tecnología.

3.2.4 Capacitación y desarrollo del personal

El Departamento de Recursos Humanos gestionó 19 acciones formativas, dentro de las cuales se destaca el Diplomado en Gestión de la Calidad, Inducción a la Administración Pública y Diplomado en Coaching Profesional, entre otras detalladas a continuación:

Cuadro 2. Capacitaciones y desarrollo del personal

No.	Capacitación	Cantidad de empleados capacitados	Costo	Total
1	Diplomado en Gestión de la Calidad	17	N/A	N/A
2	Curso de Ortografía y Redacción	29	N/A	N/A
3	Trabajo en Equipo	19	N/A	N/A
4	Excel Básico	7	N/A	N/A
5	Excel Intermedio	21	N/A	N/A
6	Manejo De Conflictos	7	N/A	N/A
7	Introducción a la Archivística	5	N/A	N/A
8	Elaboración de Términos de Referencias para contrataciones	2	RD\$ 300.00	RD\$ 600.00
9	Taller: Proceso de Compras y Contrataciones Públicas	2	RD\$ 300.00	RD\$ 600.00



No.	Capacitación	Cantidad de empleados capacitados	Costo	Total
10	Taller: Básico del SIGEF	2	RD\$ 300.00	RD\$ 600.00
11	Especialización Técnica en Presupuesto Público	3	RD\$ 300.00	RD\$ 900.00
12	Inducción a la Administración Pública	33	N/A	N/A
13	Introducción a la Archivística	3	N/A	N/A
14	Diplomado Archivística	2	N/A	N/A
15	Curso Taller: Elaboración TDR	1	RD\$ 300.00	RD\$ 300.00
16	Curso Taller: Gestión y Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones	1	RD\$ 300.00	RD\$ 300.00
17	Diplomado Planificación y Gestión Proyecto Inversión	2	RD\$ 300.00	RD\$ 600.00
18	Diplomado Costos de la producción pública	3	RD\$ 300.00	RD\$ 900.00
19	Diplomado en Coaching Profesional	1	RD\$ 10,500.00	RD\$ 10,500.00
	Total	160		RD\$15,300.00



Fuente: Departamento de Recursos Humanos.

3.2.5 Ejecución de pagos por nómina

Se ha logrado con éxito el pago de las nóminas bajo los diferentes conceptos, así como mantenernos al día con nuestros compromisos económicos. A continuación, presentamos la ejecución de pagos entre enero-junio 2023:

Ejecución de pagos enero-junio 2023

Fuente: Nóminas de pagos

Valores expresados en RD\$

	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
1	SUELDO	13,051,316.67	13,148,150.00	13,144,650.00	13,048,650.00	13,078,983.33	12,949,350.00	78,421,100.00
2	INTERINATO	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	660,000.00
3	SUPLENCIA						74,000.00	74,000.00
4	CONTRIBUCIONES	1,895,789.37	1,909,782.48	1,909,245.58	1,900,974.34	1,905,627.47	1,894,986.11	11,416,405.35
5	SUELDO 13							0.00
6	COMPENSACIONES ESPECIALES	190,625.00	157,625.00	159,775.00	30,000.00	30,000.00	190,000.00	758,025.00
7	VIATICOS		7,850.00	25,000.00		54,550.00	7,900.00	95,300.00
8	GASTO DE REPRESENTACION			14,144.00				14,144.00
9	INDEMNIZACION						450,000.00	450,000.00
10	VACACIONES		62,298.11			37,378.86	370,327.64	470,004.61
11	HORAS EXTRAS	12,561.24	0.00	20,929.09		89,467.07		122,957.40
12	BONO POR DESEMPEÑO					2,059,000.00		2,059,000.00
13	INCENTIVO POR RENDIMIENTO					9,882,301.00		9,882,301.00
	TOTAL	RD\$15,260,292.28	RD\$15,395,705.59	RD\$15,383,743.67	RD\$15,089,624.34	RD\$27,247,307.73	RD\$16,046,563.75	RD\$104,423,237.36



3.3 Desempeño de los procesos jurídicos

El Archivo General de la Nación en el primer semestre del año suscribió un convenio, conforme se detalla a continuación:

06/06/2023: Convenio de colaboración Interinstitucional suscrito entre el Archivo General de la Nación (AGN) y la Superintendencia de Banco de la República Dominicana (SB). Enfocado en establecer un marco general de cooperación entre el Archivo General de la Nación (AGN) y la Superintendencia de Bancos para impulsar estrategias y realización de actividades conjuntas relacionadas con los fines inherentes de las partes.

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 efficientizar el servicio a usuarios/as, a través de los medios tecnológicos disponibles. Para ésta, fue adquirido un sistema de almacenamiento **MSA 2060**, este sistema cuenta con una sólida infraestructura tecnológica que nos permitirá gestionar de manera eficiente los documentos custodiados por el AGN, asegurando su seguridad y preservación a largo plazo.

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 LTO-6 todos los fondos digitalizados en el semestre.
- Se actualizó oportunamente la publicación mensual de las informaciones financieras y de publicidad de oficio, respectivamente, en la Página de Transparencia del AGN, con la introducción de las estadísticas de servicios a usuarios/as, ejecución presupuestaria, nómina de empleados fijos y de personal contratado, mayor general de cuentas, estados financieros, órdenes de compra y de servicios.
- Se realizaron 381 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 iTICge, creado por la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), tiene como objetivo evaluar de manera sistemática los esfuerzos realizados y en proceso en relación con la implementación de soluciones de TIC y gobierno electrónico, enfocados principalmente en los servicios ciudadanos, la eficiencia interna y la transparencia en las instituciones públicas de la República Dominicana.

En este contexto, el AGN ha subido su puntuación de 71.81 a 77.85 sobre 100 en el iTICge durante el período mencionado. Este resultado nos sitúa en el puesto número 79 de un total de 324 instituciones del Estado dominicano evaluadas en el índice. Es importante destacar que hemos logrado avanzar posiciones en el ranking de las TIC en



comparación con el período anterior.

Estos resultados reflejan los esfuerzos continuos del AGN para mejorar su gestión mediante la implementación de soluciones tecnológicas y la promoción del gobierno electrónico. Hemos trabajado arduamente para garantizar que nuestros servicios sean accesibles, eficientes y transparentes para los ciudadanos, al tiempo que mejoramos nuestra eficiencia interna y la gestión de nuestros recursos documentales.

3.4.3 Página WEB. (Estadísticas de Acceso).

A través de la página www.agn.gob.do, se recibieron alrededor de 30,764 visitas de usuarios/as, siendo el acceso a siguientes plataformas de documentos digitales:

- Biblioteca Digital Dominicana: 3,376 visitas.
- Colecciones digitales: 2,095 visitas.
- KOHA: 1,472 visitas.
- www.agn.gob.do: 11,000 visitas.
- Oficina de Acceso a la Información Pública: 12,135 visitas.
- Prensa Dominicana: 686 visitas.

3.5 Desempeño del sistema de planificación y desarrollo institucional.

Durante el primer semestre, a través del programa Iberarchivos fueron aprobados los siguientes proyectos: Catálogo de documentos sobre relaciones domínico puertorriqueñas 1930-2010 y



Restauración de 9 Protocolos Notariales de los siglos XIX y XX.

En cuanto al proyecto de inversión pública, se reprogramó para el segundo semestre del año la adquisición del inmueble en San Francisco de Macorís, para habilitar el Archivo Regional Cibao-Nordeste.

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

La puntuación alcanzada en el sistema NOBACI del AGN fue de un 70.41% de cumplimiento, logrando un aumento significativo, lo que nos acerca a la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo y eficiente para lograr nuestros objetivos con riesgos controlados y uso adecuado de la tecnología, apoyados sobre la práctica de sólidos principios éticos y un comportamiento íntegro.

b) Resultados de los Sistemas de Calidad.

Con el objetivo de utilizar técnicas de gestión de calidad total para perfeccionar nuestro rendimiento, mediante la identificación de los puntos fuertes y las áreas de mejora, el AGN continúa actualizando el autodiagnóstico CAF 2023 e implementando el plan de mejora correspondiente a este año.

c) Acciones para el fortalecimiento institucional.

En el transcurso del primer semestre de 2023 el AGN realizó la reparación del techo de la SEDE, se corrigió la filtración de agua hacia depósitos y áreas administrativas, lo que representaba un alto riesgo para la conservación de los documentos.

Con la finalidad de cumplir con el principio de racionalidad, según lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Pública en cuanto al tamaño de las instituciones y la adaptación de algunos servicios para mejorar la calidad en sus prestaciones, se modificó el organigrama actual del AGN para hacer más eficaz su estructura y



aprovechar en mayor medida los recursos disponibles. Esta reestructuración contribuye al diseño de un sistema de desarrollo organizacional que beneficiará el desempeño institucional a partir de la identificación y aprovechamiento de las capacidades, y el aumento de la motivación y el grado de satisfacción de los funcionarios y servidores en el trabajo.

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 trimestre del año 2023, ha logrado 56 publicaciones en prensa física y 64 en digital.

Como está planificado en el POA, fueron enviadas las publicaciones institucionales a 41 directores de medios de comunicación y periodistas. De igual forma se ha asistido a 5 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, en estos 6 meses se han priorizado las publicaciones en las historias logrando así incrementar los seguidores y la interacción de estos en las diferentes cuentas. El “engagement” de las publicaciones ha sido de 23,270 cuentas



alcanzadas y un aproximado de 112 nuevos seguidores por mes.

Se alcanzaron estos resultados a través de la planificación de 6 calendarios de publicaciones para Redes Sociales compuesto por:

- Instagram 115 publicaciones.
- Facebook 115 publicaciones
- Twitter 151 publicaciones
- YouTube 21 videos nuevos.

Otra de las estrategias implementadas en este año para lograr tener mayor alcance en las redes sociales, son las transmisiones en vivo por Instagram. En este primer trimestre se han realizado 15 con un alcance total de 6,835 personas.

Cumpliendo con el compromiso de apoyar la estrategia de difusión del proyecto SINERGIA ALA se han enviado las 5 programaciones de contenido incluyendo el mes de mayo, una por cada mes.

El AGN ha tenido presencia en el boletín digital de la ALA con las siguientes informaciones publicadas:

Abril: Vía Archivo General de la Nación de República Dominicana. El AGN resguarda mapas de las regiones fisiográficas de Colombia con leyenda de convenciones, cordilleras, sierras y serranía; fosas y depresiones tectónicas intramontañosas, cuencas sedimentarias de la orinoquia amazonia, formas insulares y litorales, formas heredadas de sistemas morfoclimáticos.



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 36 actividades.

Dentro de estas resaltan las siguientes actividades presenciales:

“AGN en los pueblos” con la visita a La Vega, donde se pusieron a circular los libros: *El censo urbano por calles y sectores realizado en febrero de 1922, La Vega y Restauración de la República Dominicana 1861-1865, notas sobresalientes*, autoría de Alfredo Rafael Hernández. También, se impartieron charlas de incentivo a la lectura en dos centros educativos con la participación de más de 160 estudiantes.

Así mismo, resalta la visita a San Juan de la Maguana que contó con un extenso programa de actividades: Se impartió la conferencia *Historia de San Juan de la Maguana*, dictada por Edgar Valenzuela y un taller de incentivo a la lectura basado en la historieta publicada por el AGN, *Concepción Bona. Así nació la bandera dominicana*, impartido por Elizabeth Duarte a 88 estudiantes del liceo matutino técnico Pedro Henríquez Ureña.

El programa de actividades incluyó también, la participación las conferencias: *Proyección del Archivo Regional de San Juan de la Maguana* a cargo de Roberto Rosado, encargado del Archivo Regional Suroeste y *Rescate del Patrimonio Documental Dominicano*, por Juan Bautista Castillo, encargado del proyecto de rescate, dictadas en el salón de actos de la Gobernación de San Juan.



La actividad celebrada en la gobernación contó con la participación de Elvira Corporán, gobernadora de San Juan; Roberto Cassá, director del AGN; miembros del Patronato del AGN, Eduardo García Michel, Frank Rainieri y Carmen Durán; Manuel Antonio Ramírez, presidente de la Corte de Apelación de San Juan y representante de Efemérides Patrias, sede San Juan; regidores, municipales y miembros de la prensa.

Puesta en circulación en la Universidad Tecnológica de Santiago, UTESA, sede Santo Domingo, de las obras: *Alrededor de la crisis*, autoría de Luis Padilla e *Ideas preliminares. Memorias para la historia de Quisqueya*, autoría de José Gabriel García. La actividad contó con la participación del rector de UTESA Santo Domingo, Huáscar Frías Villoria; Olga Guzmán Padilla, vicerrectora Académica; maestros, estudiantes y personal del AGN. En la puesta en circulación se entregaron 100 ejemplares de cada título, para un total de 200 ejemplares donados.

El AGN también participó en La Noche Larga de *Museos* en su edición 2023 y colaboró en 3 actividades externas ofreciendo apoyo técnico y logístico.

Con relación a las visitas guiadas se han respondido al 100% las solicitudes, 26 hasta la fecha para un total de 1,300 visitantes. El video “Visita el AGN” ya se encuentra en nuestro canal de YouTube y tiene 656 reproducciones.



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

A la fecha se han transmitido 27 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 7:00 a.m. a 8:30 a.m. Sumado a esto se han grabado y editado 21 videos para el canal de YouTube.

El área audiovisual está trabajando en la propuesta *Voces de la historia*, para promocionar las entrevistas realizadas bajo el proyecto de *Historia oral*. A la fecha se tienen 30 videos listos y serán presentados a partir del mes de mayo.



IV. Servicio al ciudadano y transparencia institucional

4.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

El AGN obtuvo 97% como resultado de la auditoría más reciente realizada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) donde fue renovada nuestra Carta Compromiso al Ciudadano, hasta diciembre de 2024.

4.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información

Los servicios de acceso a la información pública del Archivo General de la Nación (AGN) a través de la OAI-AGN, durante el período del presente informe, fueron servidos completamente, cumpliendo a cabalidad la Ley 200-04 General de Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 130-05, y leyes afines hubo un total de 22 solicitudes de información realizadas a través del Portal único de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), así como 10 solicitudes vía correo institucional de la oficina de Acceso a la Información Pública, para un total de 32 solicitudes, que fueron despachadas dentro de los plazos establecidos.

4.3 Resultados sistema de quejas, reclamos y sugerencias

Los servicios en línea 311 fueron atendidos durante el año en un 100% en el marco del Decreto No. 694-09 sobre quejas, sugerencias y reclamaciones.



4.4 Resultados mediciones del portal de transparencia

El promedio del índice mensual de transparencia estandarizada del portal institucional del AGN durante el período enero-junio ha sido de 96.80%.

Se consolidó la aplicación de la nueva Resolución No. 002-2021 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en el marco de la Matriz de responsabilidades, dando cumplimiento en un 100% al mantenimiento y desarrollo de la estandarización del Portal de transparencia del Archivo General de la Nación.



V. Anexos

a. Matriz logros relevantes – datos cuantitativos.

Producto / servicio	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total 1er semestre 2023
Producto 1 Documentos digitalizados puestos a disposición del público	98,761	105,746	106,261	142,787	109,488	108,725	671,768
Inversión producto 1	-	-	-	-	-	-	-
Producto 2 /Instituciones asesoradas	5	8	11	5	17	17	63
Inversión producto 2	-	-	-	-	-	-	-
Producto 3 Certificaciones expedidas	98	85	103	82	142	131	641
Inversión producto 3	-	-	-	-	-	-	-
Producto 4 Usuarios atendidos en sala	265	368	426	303	360	343	2,035
Inversión producto 4	-	-	-	-	-	-	-
Producto 5 Reparación del techo	-	-	-	-	-	-	-
Inversión producto 5	-	-	-	-	-	RD. \$10,771,033.47	RD. \$10,771,033.47
Producto 6 publicación de libros	-	-	6	-	-	7	13
Inversión producto 6	-	-	RD. \$ 1,911,730.00	-	-	RD. \$ 1,911,730.00	RD. \$ 3,823,460.00



b. Matriz de principales indicadores de gestión de Metas.

MATRIZ DE PRINCIPALES INDICADORES DE GESTIÓN DE PROCESOS

NO.	ÁREA	PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA	LÍNEA BASE	META	RESULTADO	PORCENTAJE DE AVANCE
1	Sistema Nacional de Archivo e Inspectoría	Capacitación del personal	Servicio de Capacitación	Anual	28.3	12	6	50%
2	Conservación Documental	Restauración de Documentos	Servicio de restauración de documentos	Semestral	28.3	7,000	6,057	87%
3	Descripción	Digitalización de documentos	Servicio de digitalización de documentos	Anual	28.3	1,450,000	671,768	46%
4	Investigación	Publicaciones realizadas	Servicio de publicación	Anual	28.3	50	13	26%
5	Referencia Documental	Consulta de documentos	Servicio de consulta de documentos	Anual	28.3	10,000	5,224	52%
6	Referencia Documental	Certificaciones Laborales	Servicio de certificaciones	Semestral	28.3	700	618	88%
7	Investigación	Investigación	Investigación	Semestral	28.3	6	5	83%
8	Comunicaciones	Feria del libro	Feria del libro	Anual	28.3	1	0	0%



c. Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP).

Código Programa / Subprograma	Nombre del Programa	Asignación presupuestaria 2023 (RD\$)	Ejecución 2023 (RD\$)	Cantidad de Productos Generados por Programa	Índice de Ejecución %	Participación ejecución por programa
11	Servicios generales de archivo	433,521,791.84	141,638,521.49	1	33%	33%



d. Resumen Plan de compra.

Resumen plan anual de compras	
Datos de cabecera PACC	
Monto estimado total	RDS\$ 114,382,413.00
Monto total contratado	RDS\$ 72,330,536.49
Cantidad de procesos registrados	64
Capítulo	5168
Sub capítulo	01
Unidad ejecutora	0001
Unidad de compra	Archivo General de la Nación
Año fiscal	2023
Fecha aprobación	26 de enero
Montos estimados según objeto de contratación	
Bienes	RDS\$ 48,427,076.16
Obras	RDS\$ 5,486,799.08
Servicios	RDS\$ 18,416,661.25
Servicios: consultoría	N/A
Servicios: consultoría basada en la calidad de los servicios	N/A
Montos estimados según clasificación MIPYMES	
MiPymes	RDS\$ 16,466,107.20
MiPymes mujer	RDS\$ 9,131,467.68
No MiPymes	RDS\$ 46,732,961.61
Montos estimados según tipo de procedimiento	
Compras por debajo del umbral	RDS\$ 4,400,768.98
Compra menor	RDS\$ 7,755,835.40
Comparación de precios	RDS\$ 23,066,091.39
Licitación pública	RDS\$28,607,840.72
Licitación pública internacional	N/A
Licitación restringida	N/A
Sorteo de obras	N/A
Excepción - bienes o servicios con exclusividad	RDS\$5,500,000.00
Excepción - construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior.	N/A
Excepción - contratación de publicidad a través de medios de comunicación social	N/A
Excepción - obras científicas, técnicas, artísticas, o restauración de monumentos Históricos	N/A
Excepción - proveedor único	N/A

Fuente: Portal transaccional de compras → Estadísticas → PACC

