



*República Dominicana*

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
AGN**

**Memoria Institucional  
Año 2016**

## ÍNDICE

	Página
<b>I. RESUMEN EJECUTIVO</b> -----	03
<b>II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</b> -----	07
a) Misión -----	07
b) Visión -----	07
c) Breve reseña de la Base Legal Institucional -----	07
d) Principales Funcionarios de la Institución -----	08
<b>III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO</b> -----	09
a) Metas Institucionales -----	09
b) Indicadores de Gestión -----	11
1. Perspectiva estratégica -----	11
i. Metas presidenciales -----	12
ii. Uso de las TIC e implementación Gobierno Electrónico -----	13
ii.a Biblioteca Digital Dominicana -----	15
iii. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) -----	16
iii.a Formación de recursos humanos -----	17
2. Perspectiva operativa -----	19
i. Índice de transparencia -----	19
ii. Normas de Control Interno -----	21
iii. Plan Anual de Compras -----	21
3. Perspectiva de los usuarios -----	22
i. Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1 -----	22
c) Otras acciones desarrolladas -----	22
1. Sistema Nacional de Archivos -----	22
2. Tratamiento documental -----	24
3. Participación social y desarrollo cultural -----	30
4. Convenios y proyectos interinstitucionales -----	39
<b>IV. GESTIÓN INTERNA</b> -----	40
a) Desempeño físico y financiero del presupuesto -----	40
b) Contrataciones y adquisiciones -----	41
c) Principales dificultades -----	43
<b>V. RECONOCIMIENTOS</b> -----	44
<b>VI. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO</b> -----	45
<b>VII. ANEXOS</b> -----	49

## **I. RESUMEN EJECUTIVO**

En el presente documento se exponen los resultados más relevantes obtenidos por el Archivo General de la Nación de República Dominicana durante el año 2016, resaltando los datos del desempeño institucional y las acciones realizadas para la protección de los documentos y difusión de la información, así como el impacto en el servicio a los usuarios, los proyectos de investigación y publicaciones históricas y los avances del Sistema Nacional de Archivos, entre otros resultados que muestran la relación de los proyectos institucionales con los objetivos planteados en las políticas públicas del Estado dominicano, según la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que en su eje estratégico segundo, en el objetivo general 2.6 *Cultura e identidad nacional en un mundo global*, inserta la misión del Archivo General de la Nación en su encargo estatal de dirigir y controlar la política archivística y de organizar, conservar y difundir el patrimonio documental.

Dentro de los logros alcanzados en la gestión archivística para garantizar la difusión y acceso de los documentos, se destacan el procesamiento de treinta fondos y colecciones textuales, fotográficas, cartográficas y audiovisuales. Además, fueron restaurados 12,716 documentos en distintos soportes para asegurar su conservación y utilidad. Se digitalizaron 1,096,129 documentos y se aplicó control de calidad a un total de 1,407,188 documentos digitalizados, con lo cual el AGN ha acumulado durante la última década aproximadamente 23,000,000 de imágenes digitalizadas y colocadas a disposición de los usuarios.

Se registró un aumento del patrimonio documental mediante donaciones y compra de valiosas colecciones. Se incrementó a 6,284 títulos disponibles en la Biblioteca Digital Dominicana a partir mejoras en la gestión para obtener permisos de publicación de los autores y se consolidó el proyecto de fichaje y publicación digital de la prensa diaria dominicana con 27,000 registros procesados.

El servicio de atención presencial a usuarios alcanzó 6,243 ciudadanos y se emitieron 392 certificaciones a personas naturales y jurídicas sobre información registrada en los fondos del archivo. A través de la Web se recibieron 613,989 consultas de usuarios para estudios de diversas materias, correspondientes a 515,411 nacionales y 98,178 internacionales.

Se consolidó el acercamiento del Archivo General de la Nación a través de eventos culturales que se enmarcan en los objetivos del Plan Nacional Plurianual del Sector Público, en lo que cuenta como trascendente la “3ra. Feria del Libro de Historia Dominicana”, que tiene como propósito incentivar a lectores en general en el conocimiento de la historia. Además, se dictaron 8 conferencias sobre temas de interés histórico y cultural. Se montaron tres exposiciones fotográficas para conmemorar acontecimientos significativos de la historia dominicana y se entregaron más de 90 emisiones sobre la memoria histórica y las actividades institucionales a través de los programas radiales “Una Peña con la Historia” y “La Voz del AGN”.

Durante el 2016 se publicaron 32 libros sobre la historia y dimensión de los cambios en la estructura de la sociedad dominicana, los cuales se basaron en los documentos que atesora la institución o corresponden a reediciones para dar continuidad a la difusión del pensamiento de los más importantes intelectuales de la nación.

Continuó la ampliación de depósitos con la construcción del primer nivel del Archivo Intermedio de Haina donde se realizó una inversión de RD\$4,692,099.58 que tiene contemplado tres niveles, los cuales serán priorizados en el primer trimestre del año 2017. Asimismo, el Archivo Regional Suroeste, ubicado en San Juan de la Maguana, se ha establecido como gestor del patrimonio documental producido en las diez provincias de la región y agente cultural mediante exposiciones, conferencias y otras actividades de difusión.

Como institución rectora del Sistema Nacional de Archivos, el AGN desarrolló un programa de capacitación y asesoría a los responsables de archivos en las instituciones públicas mediante cursos y otros eventos como el V Encuentro Nacional de Archivos y el 2do. Seminario Iberoamericano de Archivos, donde participaron 282 representantes de 66 instituciones nacionales y de 14 países invitados. Además, sirvió como anfitrión para la reunión ordinaria de la Asociación Latinoamericana de Archivos con la presencia de 17 delegados de países miembros, en cuyo marco se celebró también la XVIII reunión del Programa de Ayuda al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADAI). Asimismo, se

firmaron convenios con la Universidad de Barcelona y el Archivo Nacional de Ecuador, con cuyos eventos la institución mantiene su proyección internacional y ocupa un lugar cimero en la comunidad archivística iberoamericana.

## **II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

### **a) Misión**

Cumplir el mandato otorgado por ley de reunir, seleccionar, organizar, conservar, custodiar y difundir el patrimonio documental de la nación, ofreciendo servicios informativos y culturales con un personal calificado, que garantice los derechos de accesibilidad y legitimidad de la información a la ciudadanía y permita divulgar la memoria histórica documental de la nación.

### **b) Visión**

Ser una institución de alta competencia, en la operatividad y calidad en los procesos archivísticos, que contribuya a su consolidación como entidad rectora para asesorar la gestión, el desarrollo y la optimización de los servicios documentales del Sistema Nacional de Archivos de República Dominicana.

### **c) Breve reseña de la Base Legal Institucional**

El Archivo General de la Nación es el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA), y de los subsistemas establecidos en la Ley General de Archivos No. 481-08, en tal virtud, tiene jurisdicción en todo el territorio nacional.

Los antecedentes de la Institución se remontan al año 1884, cuando el Congreso Nacional emitió una Resolución creando el cargo de Archivero Público, dependiente de la Secretaría de Interior y Policía. El 23 de mayo de 1935, fue

promulgada la Ley de Organización del Archivo General de la Nación, No. 912, y el 2 de julio del mismo año se votó su Reglamento Interno, mediante el Decreto 1316. Por disposición de la Ley 41-00, la institución quedó adscrita al Ministerio de Cultura. En el 2008, mediante la Ley General de Archivos 481-08, se convirtió en una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía funcional, estructura y patrimonio propios. En el año 2010 se promulgó el Decreto 129-10 Reglamento de Aplicación de la Ley General de Archivos.

#### **d) Principales Funcionarios de la Institución**

<b>Nombres</b>	<b>Cargos</b>
Roberto Cassá	Director General
Verónica Cassá	Asistente Ejecutiva
Álvaro Caamaño	Director Departamento de Investigación y Divulgación
Ángel Hernández	Director Departamento de Sistema Nacional de Archivos
Aquiles Castro	Director del Departamento de Referencias
Francis Mateo	Director Departamento Administrativo y Financiero
Huáscar Frías	Director Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Izaskun Herrojo	Directora Departamento de Hemeroteca y Biblioteca
José Vílchez	Coordinador de Procesos Archivísticos
Lucrecia García	Secretaría General
Marisol Mesa	Directora Departamento de Planificación y Desarrollo
Raylin Calvo	Director Departamento de Conservación y Servicios Técnicos
Teodoro Viola	Director Departamento de Descripción
Víctor Lugo	Director Departamento de Materiales Especiales



### **III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO**

#### **a) Metas Institucionales**

El Archivo General de la Nación ha definido sus metas a corto, mediano y largo plazo, partiendo de un reconocimiento de su situación actual, de los retos que le imponen las nuevas demandas de la información, del aprovechamiento de las nuevas tecnologías y de la disponibilidad de recursos presupuestarios.

Para cumplir con el mandato de garantizar la información confiable que favorece la toma de decisiones y los derechos y deberes de los ciudadanos en cualquiera de las etapas del ciclo vital de los documentos, el plan plurianual institucional ha sido alineado con la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que en su Eje 1 persigue “estructurar una administración pública eficiente, que actúe con ética y transparencia, orientada a la obtención de resultados, al servicio de la ciudadanía y del desarrollo nacional” y en el Segundo eje estratégico procura una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, específicamente en el Objetivo General 2.6 Cultura e identidad nacional en un mundo global.

Las metas han quedado abarcadas en 7 ejes estratégicos con líneas concretas de actuación que se plasman a su vez en acciones dirigidas a garantizar la conservación, disponibilidad y accesibilidad del patrimonio documental que atesora la institución, al rescate del acervo documental y bibliográfico y a emprender iniciativas que redunden en el mejoramiento de los procesos, sobre

todo de aquellos que regularizan y normalizan el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos. Específicamente, los ejes son:

1. Política, dirección y organización.
2. Integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.
3. Gestión, conservación y tratamiento documental.
4. Difusión, información y comunicación.
5. Investigación histórica y archivística.
6. Gestión de recursos humanos, de infraestructura y tecnológicos.
7. Seguridad y protección del patrimonio documental.

Las acciones contribuyen, igualmente, a la formación de una conciencia y cultura archivística, que abarca desde los beneficios que brinda un conjunto organizado de documentos al funcionamiento de las instituciones, hasta las aportaciones de los archivos a la vida cultural, social y política del país y a la garantía de un Estado más eficiente y competitivo.

Para garantizar de manera eficiente y eficaz el derecho de acceso a la información y satisfacer las necesidades documentales, informativas y culturales del Estado y la sociedad en general, el Archivo General de la Nación continúa un proceso de organización que incluye la modernización tecnológica, un sistema de formación permanente que garantiza la preparación y actualización profesional, el rediseño del sitio web de la institución a partir de una estructura más dinámica que asume actualizaciones, la ampliación de la capacidad de organización y

digitalización de series documentales y en la introducción de un sistema de evaluación y monitoreo de la calidad de los servicios, que amplía la capacidad de respuesta y la satisfacción de los usuarios.

Se proyecta la extensión de acciones en materia cultural, dirigidas a la elevación de la cultura de la preservación de la memoria histórica y al desarrollo educativo de la sociedad dominicana, aspectos identificados como susceptibles de mejora en el trienio precedente.

## **b) Indicadores de Gestión**

### **1. Perspectiva estratégica**

Los nuevos desafíos apuntan al seguimiento para el establecimiento de archivos regionales, al desarrollo de programas para lograr un mejor posicionamiento de la institución en la sociedad, al fomento del conocimiento y difusión de los documentos y su rescate, a la elevación de la calidad de los procesos, productos y servicios del AGN y al uso de herramientas que garanticen la elevación de la cultura en gestión documental y archivística, la eficiencia y transparencia de la administración pública y el nivel de conciencia de los ciudadanos en la preservación de la memoria histórica.

Se extenderán las acciones para superar limitaciones presupuestarias, deficiencias en los mecanismos de gestión de compras y de operatividad financiera que demandarán esfuerzos superiores para la ejecución de los procesos planificados y alcanzar los compromisos enunciados.

Proyectos de continuidad como la creación del Archivo Regional en Santiago de los Caballeros, y otros relacionados con la maestría en Gestión Documental y la creación del Registro Centralizado del Patrimonio Documental Dominicano, dependerán en gran medida de la disponibilidad de recursos, de decisiones ministeriales o de apoyo interinstitucional.

#### *i. Metas presidenciales*

Las metas establecidas por el Archivo General de la Nación en su desempeño como institución rectora del Sistema Nacional de Archivos y gestora de la memoria documental, se corresponden con disposiciones de la Ley No. 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, y las Metas Presidenciales presentadas en el Programa de Gobierno 2016-2020, en temas relacionados con: derecho a la cultura; financiación de la investigación científica y la capacitación de investigadores; creación de una biblioteca digital para la educación y consulta de la información; automatización de los servicios culturales vinculados a la gestión de los museos, archivos y bibliotecas; difusión de las culturas regionales y locales; posicionar a la República Dominicana como la capital del libro en El Caribe; participación de la población en las actividades culturales y artísticas, exposiciones e investigaciones; mesas de buenas prácticas para fomentar la transparencia; crear el Banco de Conocimientos del sector público; publicación de datos abiertos del gobierno dominicano; sistema de control interno y externo y mecanismos de acceso a la información pública; capacitación de los servidores

públicos; inversión en infraestructura que facilite la integración urbano-rural y regional; y diseminación de las investigaciones nacionales.

## ***ii. Uso de las TIC e implementación Gobierno Electrónico***

Contar con una infraestructura tecnológica consolidada, mantenerla actualizada y funcional, alineada al plan estratégico y al sistema de gestión de calidad de la institución, ha permitido al AGN aumentar la productividad del procesamiento de la información y eficientizar el servicio a los usuarios. Por tal motivo, la capacidad de almacenamiento de datos e imágenes de documentos digitalizados se incrementó en 96 TB adquiridos durante el año, con lo cual el AGN posee una capacidad total de 375 TB para los proyectos de digitalización y difusión de los diferentes soportes que custodia. Asimismo, durante el año fueron adquiridas 15 computadoras Desktop y 4 laptops con memoria 4 GB, disco duro 500 GB, Sistema Operativo Windows 8.1 y Procesador Core i 5, y 5 impresoras.

Con base en la infraestructura tecnológica instalada en el AGN, a través del Portal WEB se encuentran disponibles las bases de datos: Permisos de Entradas de Extranjeros del Fondo Dirección General de Migración, Documentos digitalizados en el Programa Albalá, Catálogo de Biblioteca -Hemeroteca, la Colección de documentos de Bernardo Vega, Terrenos y Solares del Estado del Fondo Presidencia de la República, Relaciones de Entrega de los fondos transferidos por las instituciones al AGN, además, se encuentran a disposición del

público numerosas obras que han sido cedidas por los autores a la Biblioteca Digital Dominicana, lo que favorece el acceso y recuperación de la información.

En general, a través de la página [www.agn.gov.do](http://www.agn.gov.do), se recibieron alrededor de 613,589 visitas de usuarios, correspondientes a 515,411 nacionales y 98,178 internacionales. El acceso específico a las siguientes plataformas de documentos digitales presenta las siguientes estadísticas:

- Biblioteca Digital Dominicana: 63,210
- Albalá: 1,006
- SIABUC: 26,857
- Colección Bernardo Vega: 2,094
- Oficina de Acceso a la Información Pública: 13,280.

Otros resultados relevantes obtenidos con el uso de las nuevas tecnologías, consisten en la cifra de 1,096, 129 imágenes digitalizadas y el control de calidad a un total de 1, 407,188 documentos digitalizados, correspondientes a diversos fondos, colecciones, libros de la biblioteca digital, periódicos, fotografías y planos, entre otros.

Como parte del proceso continuo de tratamiento documental, 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, como: el Índice de Protocolos Notariales, Permisos de Residencia de

Extranjeros y los Nombramientos de Empleados del Ministerio de Educación para la consulta eficiente de la información. Se desarrollaron, igualmente, varios sistemas para el registro y difusión de los documentos que posibilitaron el acceso, tanto interno como externo, a la información y difusión de: Catálogo sobre la Ocupación Militar Norteamericana 1916-1924, Sistema Estadístico y el de Prensa Diaria Dominicana, que permite a los investigadores, profesores, estudiantes e interesados en la historia acceder a través de ordenadores y celulares, así como para la aplicación de la Norma NORTIC-A2 al Portal del Archivo General de la Nación [www.agn.gov.do](http://www.agn.gov.do).

En cumplimiento de las normativas sobre transparencia y acceso a la información pública, se actualizó 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, la ejecución presupuestaria, la nómina de empleados fijos y contratados, el Libro Mayor de Cuentas, los estados financieros así como las órdenes de compras y servicios.

#### *ii.a Biblioteca Digital Dominicana*

Durante el año 2016 hubo un crecimiento del acceso al acervo documental disponible en la Biblioteca Digital Dominicana, expresado en un impacto significativo en la comunidad de usuarios/as, lo que es posible visualizar en la base de datos Libshare con 6, 284 títulos publicados. Además, se localizaron 456

títulos libres de derechos de autor (Ley 65-00), 47 autores cedieron sus derechos, se incorporaron 320 títulos nuevos y se digitalizaron 852 libros, lo que contribuye a la preservación y divulgación, mediante consulta en línea del acervo bibliográfico dominicano.

### ***iii. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)***

El Departamento de Recursos Humanos, con el compromiso de realizar la gestión efectiva del capital humano del AGN y la coordinación de los diferentes subsistemas que integran la institución, conforme a Ley No. 41-08 de Función Pública, la cual crea el Ministerio de Administración Pública, en este año 2016, ha cumplido sus objetivos de promover y realizar una labor eficiente a la par de la misión y valores institucionales.

En el área de reclutamiento y selección de personal, se realizaron las evaluaciones correspondientes a candidatos/as para completar determinadas vacantes en diversas áreas, con lo cual se ha podido ampliar el banco de personal técnico elegible con personas calificadas.

En coordinación con el MAP, se realizó la evaluación de desempeño laboral del personal del AGN, acorde con los requerimientos de Ley, del SISMAP y el Sistema de Monitoreo de Administración Pública.



### *iii.a Formación de recursos humanos*

Como institución que implementa un programa de capacitación archivística y otras ramas afines a la misión institucional, se impartieron 15 modalidades de capacitación a 389 técnicos de diferentes departamentos del AGN y otras instituciones del Sistema Nacional de Archivos, entre ellos:

- Diplomado en Archivística en coordinación con el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- Curso sobre Gestión de Procesos
- Diplomado en Ciencias Auxiliares de la Historia
- Gramática, redacción y edición de libros
- Ciencias de la Información.

Se presentó la propuesta definitiva de la Maestría en Archivística y Gestión de Documentos al Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) y al Instituto Global de Altos Estudios de de Ciencias Sociales (IGLOBAL).

Se impartió un curso sobre técnicas de las investigaciones históricas para alumnos de Azua que participan en un proyecto sobre la vida de Juan Pablo Duarte.

Fueron impartidas 4 charlas sobre la Guerra de Abril de 1965 y se presentó el documental "Pueblo en Armas" a 1,160 estudiantes del Liceo Virgilio Minaya de Santo Domingo Este.

Finalmente, personal del AGN participó en diversas capacitaciones, dentro de las cuales están: “Seminario sobre Seguridad Social” impartido por el Scotiabank, “Taller de validación de inventario de Operaciones estadísticas”, impartido por la Oficina Nacional de Estadísticas, “Insumos, herramientas y metodologías para la programación y seguimiento del presupuesto físico y financiero 2017” en la Dirección General de Presupuesto, “Taller de inducción al proceso de carga Ruta”, por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, curso sobre “Gestión de Capital Humano” en el Instituto Nacional de Administración Pública, curso sobre “Subsidio de Maternidad” en la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, y “Curso Taller sobre Planificación Estratégica”, a cargo del departamento de Planificación y Desarrollo del AGN.

#### **Otras actividades de gestión de personal**

- Seguimiento al proceso de pensión de 13 servidores públicos.
- Trámite y seguimiento a 6 procesos de subsidios por maternidad y lactancia.
- Actualización de expedientes del personal activo y del banco de elegibles.
- Carnetización del 100% de los empleados.
- Implementación del premio a la excelencia de empleados meritorios del mes.
- Mejora en el sistema de registro de entrada y salida del personal con la instalación de 2 equipos digitales.

- Integración de la gestión de nómina a las funciones del departamento de Recursos Humanos.
- Actualización del procedimiento de reclutamiento y selección del personal, así como una herramienta de mejora del proceso de evaluación del desempeño.

## **2. Perspectiva operativa**

### ***i. Índice de transparencia***

En cumplimiento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, 200-04 y al Decreto 130-05 del Reglamento de Aplicación, así como a las Resoluciones emanadas de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), se atendió el 100% de las 43 solicitudes de información online y se orientó a las personas en la búsqueda y certificación de documentos de archivo. Con ese propósito, a través de la infraestructura digital accedieron 13,280 usuarios nacionales e internacionales, para un total de 14,875 páginas visitadas en 3,478 secciones.

Como parte del Proyecto de Gobierno Abierto, se entregó el Código de Ética Institucional a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, a la Dirección General de Compras y Contrataciones y al Instituto Nacional de Administración Pública.

Se implementó la Matriz de Responsabilidades, oficializada por la Dirección General del AGN para que los responsables departamentales realicen la entrega de la información a la OAI-AGN, como establece la Resolución 3-2012 de fecha 7 diciembre de 2012, emitida por DIGEIG, en el marco de la Ley 200-04 General de Transparencia y leyes afines.

Fue publicado y distribuido a los usuarios y visitantes un instructivo sobre las facilidades de acceso a la OAI del AGN. Se atendieron debidamente las quejas y sugerencias, que por no corresponder al Archivo General de la Nación, fueron remitidas a la OPTIC.

Durante el año se recibieron 6,243 usuarios en la Sala de Atención, de los cuales 1,127 corresponden a investigadores, 2,010 a estudiantes y 3,106 a ciudadanos. Con relación al año anterior, hubo un incremento de 16% en el número de usuarios que consultaron los fondos y colecciones de archivo. (Ver anexo 1).

Según las estadísticas de préstamo por tipos de documentos se presentan los siguientes resultados: 4,129 periódicos, 3,099 libros, 2,030 documentos textuales, 1,006 revistas, 392 fotografías, 138 mapas, 169 materiales audiovisuales, 150 fuentes orales y 2,106 unidades de CD-ROMS. En este renglón se atendieron 1,241 consultas telefónicas y se dio respuesta a 101 solicitudes vía correo electrónico. (Ver anexo 2).

Se brindó un total de 261,593 reproducciones de documentos solicitados por los usuarios en Sala de Atención, desglosados en 7,295 imágenes escaneadas, 3,432 fotografías, 247,891 documentos digitalizados, 1,386 documentos impresos, 978 copias de CD-DVD y 611 en memorias USB. (Ver anexo 3).

## ***ii. Normas de Control Interno***

Como resultado del esfuerzo desplegado durante varios años con el acompañamiento de analistas de la Contraloría General de la República, se concluyó el proceso de diagnóstico institucional y la actualización de las matrices con los cinco componentes de la evaluación institucional, los cuales fueron verificados por la Contraloría General de la República y actualmente se desarrolla la última fase del Plan de Acción para obtener la certificación correspondiente.

## ***iii. Plan Anual de Compras***

El plan anual de compras es una herramienta fundamental para la planificación y adquisición de los insumos y las contrataciones de servicios necesarios para desarrollar las actividades del Archivo General de la Nación y garantizar la operatividad de los procesos técnicos, dentro del marco de la Ley General de Archivos, 481-08.

El monto del presupuestado general adjudicado a la compra de bienes y servicios a MIPYMEs, suma un total de RD\$18,592,424.90, correspondiente al 46% del presupuesto para compras.

El monto y porcentaje del presupuesto asignado, destinado a las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios, asciende a un total de RD\$40,386,678.08 (21%). (Para ver el plan anual de compras hacer clic en este link: [Plan Anual de Compras y Contrataciones 2016](#) o ver anexo 7.

### **3. Perspectiva de los usuarios**

#### *i. Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1*

En cumplimiento del Decreto No. 694-09, que instituyó el Sistema 311, la Oficina de Acceso a la Información prestó los servicios de quejas, sugerencias, reclamaciones y denuncias. Sobre el particular, durante el año hubo 13 casos de quejas que fueron remitidas a la OPTIC, por no corresponder al Archivo General de la Nación.

### **C) Otras acciones desarrolladas**

#### **1. Sistema Nacional de Archivos**

- La atención metodológica que desarrolla el Archivo General de la Nación, como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, constituye el principal proyecto para el funcionamiento de los Sistemas Institucionales de Archivos, por lo que durante el año que finaliza se brindó asesoría a 48 instituciones con el objetivo de implementar los procesos archivísticos. Se constatan avances en aspectos claves como: la organización de los archivos de gestión, la identificación de funciones, series y tipologías documentales, la habilitación de espacios para archivos centrales, la elaboración de cuadros de clasificación

- y la conformación de las comisiones institucionales de valoración documental. Además, se orientaron y asimilaron los procedimientos a los que deben ser sometidos los fondos acumulados que no fueron organizados correctamente. En 15 de estas instituciones públicas, fueron celebrados encuentros con las instancias directivas para sensibilizarlos sobre la importancia del funcionamiento eficiente de los archivos, a las cuales se entregaron ejemplares de la Ley General de Archivos No. 481-08 y su Reglamento de Aplicación.
- La Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales, aprobó las propuestas de eliminación de documentos de los Ministerios de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, Hacienda e Industria y Comercio, estas acciones se caracterizaron por el apego a lo establecido en la Ley 481-08 y demuestra el nivel alcanzado en la administración en la valoración de documentos.
  - Se elaboró un listado de 374 instituciones para ser incluidas en la propuesta de Registro del Patrimonio Documental, así como el formulario para el levantamiento de información.
  - La Norma Dominicana de Descripción Archivística (NORDA), fue validada durante el año por las instancias pertinentes para lograr un consenso en su aplicación.
  - Durante los días del 29 al 30 de junio, se desarrollaron el V Encuentro Nacional de Archivos y el 2do Seminario Iberoamericano de Archivos, con la participación de 282 representantes de 66 instituciones nacionales y de 14 países invitados: España, Puerto Rico, Portugal, Uruguay, Cuba, Costa Rica,

Filipinas, Perú, Panamá, México, Ecuador, Paraguay, Colombia y Chile. En dicho evento fueron presentadas 21 ponencias que abordaron como tema central “Valoración Documental: actualidad y perspectivas”, a cargo de directores de archivos iberoamericanos invitados. En el marco de dichos eventos tuvo lugar la reunión ordinaria de Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) con la presencia de 17 delegados de países miembros, así como del Programa de Ayuda al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADAI).

- Se brindó asesoría metodológica en conservación preventiva a 15 instituciones integrantes del Sistema Nacional de Archivos para el mejoramiento de las condiciones de preservación de los documentos.

## **2. Tratamiento documental**

- El Departamento de Descripción asumió 11 proyectos, los cuales concluyeron con resultados satisfactorios, algunos por encima del estimado previsto a partir de la incorporación de estrategias para la mejora de los procesos y de mecanismos de monitoreo, seguimiento y control de la planificación, lo que permitió concluir el tratamiento documental de 1,047 unidades de conservación, correspondientes a los fondos: Secretaría de Estado de Justicia e Instrucción Pública, Juzgados, Presidencia de la República (1844-1930), Procuraduría General de la República, Secretaría de Estado de Interior y Policía, Ayuntamientos, Dirección General de Migración y Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio, que se encuentran a disposición de los



- usuarios. Como parte del proceso previo a la organización y descripción documental, también se realizó el diagnóstico a 11 colecciones o agrupaciones documentales.
- En reconocimiento del alto valor histórico de colecciones personales que han sido donadas recientemente al AGN y la necesidad de difundir sus contenidos para facilitar su estudio a los usuarios, se organizaron 149 unidades de instalación correspondientes a las colecciones Nicolás Quírico Valdez, Tobías Cabral Garrido, Isidro Américo Lugo Herrera, Francisco Eugenio Moscoso Puello, Juan Isidro Jimenes Grullón, Máximo Coiscou Henríquez, Carlos Esteban Deive, Ramón Antonio Veras (Negro), Víctor Gómez Bergés y Luis Hermida Pérez Pérez y Roberto Cassá Bernaldo de Quirós, para facilitar los procesos posteriores de descripción y normalización de puntos de acceso.
  - El control de calidad de fichas descriptivas se aplicó a 3,691 correspondientes a 8 fondos y a una colección y se asumió, además, la digitación de 3,300 y la vinculación de las imágenes de 1, 185,592 folios.
  - Dando continuidad al proceso de introducción de estándares internacionales establecidos para la descripción documental fue aplicada la Norma Internacional sobre Registros de Autoridad (ISAAR CPF) a 12 sujetos productores de 7 fondos y 4 colecciones documentales.
  - Se identificaron 220 unidades de instalación de los documentos transferidos de la Embajada Dominicana en España.
  - Como parte del Proyecto de Ayuda a los Archivos Iberoamericanos (ADAI), se describieron y digitalizaron 156 unidades de instalación de los documentos

- sobre terrenos del Estado, y se concluyó el Catálogo sobre las Relaciones Domínico-Haitianas del período 1930-1978 del Fondo Presidencia de la República.
- El tratamiento archivístico de las colecciones fotográficas abarcó los siguientes resultados: Colección Milvio Pérez 4,347 negativos en formato digital, Roberto Cassá Bernaldo de Quirós 4, 226 imágenes en físico y digital. Con relación a la Colección Editora Hoy se procesaron 200 cajas, se digitaron 20, 000 registros, 42,800 negativos y se vincularon y colocaron metadatos a 89,118 imágenes, lo que significa un incremento del volumen de información para los instrumentos de descripción que garantizan su accesibilidad.
  - Para dar continuidad al proceso de digitalización de fotografías fueron asumidos 9,288 positivos y 8,432 negativos del Fondo Presidencia de la República, con ello, aumenta la disponibilidad de fuentes documentales al servicio de los usuarios.
  - En cuanto al tratamiento de colecciones y fondos cartográficos se describieron, digitaron y vincularon 562 mapas y planos del Instituto Cartográfico Militar, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos, de la Dirección General de Aduanas, de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales y Mapas GAAR, SRL.
  - El Área de Audiovisuales realizó la digitalización, restauración y edición digital de 247 reels de las colecciones sonoras de la Fundación Ángel Miolán

- y José Blanco Capellán y de 177 reels de la correspondiente a Arístides Incháustegui.
- Se muestran resultados satisfactorios en la restauración de fílmicos de 130 contenedores de la colección fílmica, se ingresaron en la base de datos 3,500 registros y se organizaron 5,632 másteres y 6,339 copias.
  - En producción audiovisual fueron realizadas 85 entrevistas de Historia Oral y 96 programas de radio "La Voz del AGN y Una Peña con la Historia", respectivamente.
  - Se describieron por la Norma de Descripción Archivística ISAD (G) 5 colecciones: Fundación Sinfonía, León Jiménez, Museo de la Música, Hernán Ramón Mella y Roberto Cassá Bernaldo de Quirós.
  - El repositorio digital, que respalda la captura y representación de información generada en formato electrónico de distintos sujetos productores incluyó registros de 7,500 documentos de 13 instituciones, lo que hacen un total de 58,789 registros de 220 instituciones., hasta la fecha desde el inicio del proyecto.
  - En la gestión de la Hemeroteca-Biblioteca, los procesos técnicos asociados a la representación de contenidos de libros y revistas muestran como resultado la catalogación de 11,007 libros y la descripción analítica de 1, 042 artículos de las revistas Cuna de América y 3,379 de La Opinión, respectivamente.
  - Fue actualizado el fichero Kardex en 8, 742 ejemplares correspondientes a periódicos de los siglos XIX y principios del XX, lo cual facilita el registro y localización del material existente.

- Ampliado el acervo bibliográfico y hemerográfico en 6,966 ejemplares por las vías de compra, canje y donación, lo que equivale a una colección de 33, 896 títulos y 49, 208 ejemplares en la colección bibliográfica.
- El Proyecto Prensa Diaria Dominicana que tiene como misión ofrecer una base de datos de artículos de periódicos - con vinculación de imagen - para mostrar la historia dominicana desde diferentes perspectivas, procesó 13,968 registros, para un total acumulado de 26,921.
- El proceso de restauración de documentos abarcó 811 hojas correspondientes a 10 unidades de instalación, 8, 228 hojas de libros y prensa periódica, 656 hojas de 1 álbum fotográfico, 14 documentos cartográficos de gran formato y se encuadernaron 1,296 materiales bibliográficos.
- Para responder al compromiso del año en cuanto al diagnóstico del estado de conservación de los documentos, se analizaron 560 unidades de instalación correspondientes a 12 fondos, lo que se complementó con la limpieza sistemática de 811, 424 documentos, así como con la desinfección y desinsectación en la cámara de anoxia de 188 unidades de 8 fondos, respectivamente.
- Como parte del Proyecto Interinstitucional AGN-Ministerio de Educación, se restauraron y encuadernaron 33 libros con un total de 12,716 hojas a las que se aplicaron tratamientos de desinsectación, limpieza en seco, fijación de tintas solubles, lavado, eliminación de manchas, neutralización de PH, laminación, reintegración, encuadernación y elaboración de contenedores, lo

- que propiciará la conservación y acceso a los registros de suficiencia de estudios de educación secundaria.
- Se instalaron 15 termohigrómetros para garantizar la estabilidad en los parámetros de temperatura y humedad relativa favoreciendo el seguimiento de esas variables.
  - Se sometieron a restauración 64 imágenes en formato digital de la Logia La Esperanza.
  - El patrimonio documental del AGN se incrementó mediante una transferencia de la Dirección de Registro Civil y Conservaduría Hipotecas, y 57 donaciones recibidas de personalidades y entidades privadas.
  - Se iniciaron gestiones para la recuperación del patrimonio documental y bibliográfico de la nación. Como resultado de las mismas se han ubicado y copiado obras dominicanas en el Internet Archive y la Biblioteca Digital de la Universidad de Harvard.
  - Dando continuidad al proceso de normalización de puntos de acceso dispuesto por la NORDA, se normalizaron 400 términos de 7 colecciones y 2 fondos: Instituto Cartográfico Militar, Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos, Presidencia de la República, Corporación Nacional de Empresas Eléctricas Estatales, Mapas GARR, Dirección General de Aduanas, Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, Milvio Pérez y Kurt Schnitzer (Conrado), así como del Catálogo de la Mujer.
  - Se garantizaron 160 diseños gráficos y 4,151 impresiones para eventos como los de la Exposición 100 años de Intervención Norteamericana, el V

Encuentro Nacional de Archivos y la 3era Feria del Libro de Historia Dominicana, respectivamente.

- Durante el periodo se movilizaron 50,967 unidades de conservación de los depósitos del AGN, para fines de servicios a los usuarios o tratamiento documental.

### **3. Participación social y desarrollo cultural**

Un eje primordial de las funciones del AGN consiste en la investigación sobre los fondos que custodia la institución, y otras colecciones de interés para la historia nacional, que se localizan en centros documentales en el exterior del país, en ese sentido, el Área de Investigaciones trabajó en las siguientes líneas:

- *"Compilación de los Documentos para la Historia Colonial de Santo Domingo, depositados en el Archivo Nacional de Cuba"*, 2do tomo de Gerardo Cabrera.
- *"Impacto de la Ocupación Militar Norteamericana (1916-1924) en la Educación Dominicana"* de Juan B. Alfonseca.
- *"Papel jugado por el Departamento Oriental de Cuba como Retaguardia Española en la Guerra de la Restauración"* de la Dra. Olga Portuondo.
- *"Rescate de Patrimonio Documental y Bibliográfico Dominicano depositado en Archivos y Bibliotecas de Francia"*, de Olivier Batista.
- *"La Música en la Era de Trujillo"* por Darío Tejeda.
- *"Redes clientelares de Trujillo en América Latina y el Caribe"*. del Dr. Eliades Acosta Matos.

- *"Correspondencia Personal del Generalísimo"*, del Dr. Eliades Acosta Matos.
- *"Cronológico de oficios de la Presidencia durante el año de 1963"* Proyecto financiado por el Programa de Ayuda a los Archivos Iberoamericanos (ADAI) y la Fundación Juan Bosch.
- *"Incidencia de la geografía en el triunfo del Frente Este en la Guerra de la Restauración"* de los investigadores, Msc. Álvaro Caamaño, Miguel A. Díaz y José Guerrero.
- *"Transcripción de documentos del Archivo Real de El Seibo"*, de Raymundo González, Rocío Devers y Perla Reyes.
- *Transcripción "Juicios de residencia"* de Raymundo González, Rocío Devers y Perla Reyes.

## **Publicaciones**

La misión de difundir la memoria histórica documental se sustenta en varios proyectos esenciales para el AGN, como exposiciones, conferencias, ferias y publicaciones, entre otros. El programa de publicaciones tiene un significado especial por el valor del libro para la transmisión de conocimientos dirigidos a los diversos públicos que anhelan estudiar el proceso histórico dominicano desde las más diversas perspectivas, por tal motivo, en 2016 se publicaron 34 libros como resultado de investigaciones en los documentos que atesora la institución, y otros que corresponden a reediciones para dar continuidad a la difusión del pensamiento de importantes intelectuales sobre acontecimientos trascendentales de la historia dominicana. Los títulos publicados son:

- Ni mártir ni heroína; una mujer decidida. Memorias, Brunilda Amaral.
- La inmigración española en República Dominicana, Juan Manuel Romero Valiente.
- Cartas, discursos y poesía, Francisco Muñoz del Monte. Andrés Blanco, editor.
- Ensayos, artículos y crónicas, Francisco Muñoz del Monte. Andrés Blanco, editor.
- Zarpas y verdugos, Rafael E. Sanabia.
- Memorias del IV Encuentro de Archivos de República Dominicana.
- Cien años de feminismo, 2 tomos, Ginetta Candelario y otros.
- En busca de la ciudadanía, Emelio Betances.
- Obras escogidas. Ensayos 2, Emilio Cordero Michel.



- Memorias y testamento de un ecologista, Antonio Thomen.
- Obras completas, José Gabriel García, 2 tomos. Coedición con el Banco de Reservas.
- The Events of 1965 in the Democratic Republic.
- La conspiración trujillista, Andrés Zaldívar y Pedro Etcheverry
- La Vega en la historia dominicana, 2 tomos, Alfredo Rafael Hernández.
- Notas sobre Haití, Charles MacKenzy.
- Páginas dominicanas de historia contemporánea, Antonio Hoepelman.
- El cantor de la Barranquita, Manuel Rodríguez Bonilla.
- El modelo anticaudillista y desarrollista del presidente Ramón Cáceres (1906-1911), José Lorenzo Vásquez.
- Los dominicanos, Ángela Peña.
- La Era, Eliades Acosta. Coedición con la Fundación García Arévalo.
- La Era II, Eliades Acosta.
- Archivo General de la Nación. Ayer y hoy.
- Bibliografía afrodominico-haitiana, Carlos Esteban Deive.
- Antes y después del 27 de Febrero, Roberto Cassá.
- Antes y después del 27 de Febrero, Roberto Cassá. 2da. Edición.
- Obras casi completas, 2 tomos, Federico García Godoy
- Balaguer y yo: la historia, Víctor Gómez Bergés.
- El proceso restaurador visto desde Cuba. Su impacto político y en la Guerra de Independencia cubana (1868-1878). Eliades Acosta.

- Cartas de la Real Audiencia de Santo Domingo (1578-1587), Genaro Rodríguez.
- Cronología de la Revolución de Abril 1965, Gerardo Sepúlveda.
- Boletín del Archivo General de la Nación, No. 143
- Boletín del Archivo General de la Nación No. 144
- Boletín del Archivo General de la Nación No. 145
- Memorias de Quisqueya No. 8. editada con la colaboración del Ministerio de Educación y de Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).

**Actos especiales para la puesta en circulación de los siguientes títulos:**

- Los comandos abril de 1965. Autor: Bonaparte Gautreaux Piñeyro.
- Obras Completas de José Gabriel García. Vol. I y II. 25 de febrero de 2016.
- Análisis del Diario de Colón “Guahananí y Mayaguaín” las primeras isletas descubiertas en el Nuevo Mundo. Autor: Ramón J. Didiez Burgos.
- Obras Completas de José Gabriel García en coedición con el Banco de Reservas.
- Cien años de Feminismos Dominicanos, de Ginetta Candelario, April Mayes y Elizabeth Manley.
- En Busca de la Ciudadanía, de Emelio Betances.
- Memorias y Testamento de un Ecologista, de Antonio Thomen.

- Archivo General de la Nación: Ayer y Hoy. Libro conmemorativo que cuenta la historia de la institución y su proceso de refundación a partir de 2005.
- Los eventos de 1965 en República Dominicana. Documentos de la embajada británica en Santo Domingo del Archivo Nacional de Inglaterra.
- Antes y Después del 27 de Febrero, de Roberto Cassá.

### **Conferencias y actividades de fortalecimiento de la visión social y cultural**

- Conferencia “Duarte y la Independencia Nacional de 1844”, del doctor Roberto Cassá, en coordinación con la Fundación Sol de Quisqueya.
- Conferencia “Haití: el empréstito de Liberación Financiera de 1947 y la Coyuntura Económica de Crecimiento Después de la Guerra”, del economista e historiador Guy Pierre.
- Conferencia “Ruth, entre Dachau y Sosúa”, panel sobre la novela escrita por el empresario José Ureña.
- Conferencia de Roberto Cassá sobre la Ocupación de 1916 en San José de Ocoa, organizada por el Ayuntamiento de esa ciudad.
- Conferencia de Roberto Cassá titulada "Antes y Después del 27 de Febrero" dictada en la Universidad Autónoma de Santo Domingo.
- Mesa redonda sobre «La Crisis de 1929 y el Desarrollo el Capitalismo en Haití. Una Perspectiva de larga Duración y una Coyuntura Perdida», con la participación de los historiadores economistas y politólogos Guy Pierre, Frantz Voltaire, Nathalie Lamoute y Edwin Croes.

- Conversatorio sobre Derechos de Autor en Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación, a cargo de Izaskun Herrojo, directora del Departamento de Biblioteca-Hemeroteca del AGN, y Daimit Duque, encargada de la Biblioteca Digital Dominicana, en ocasión del Día Internacional de los Archivos.
- “Encuentro con Roberto Cassá, resultado de sus investigaciones”, a cargo de Roberto Cassá y dictada en la Biblioteca de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, en coordinación con el Departamento de Historia.

En el Área de Investigación de Fuentes Orales se ejecutaron siete proyectos para la recopilación de la memoria de actores relevantes en procesos significativos de la historia reciente dominicana: *Memorias de los Socialcristianos y los Corecato, Fiebre Porcina Africana, Relatos de vida de Guillermo Caram, Fabio César Herrera Roa, Inmigración Haitiana en Santo Domingo, Relato de Vida de Pedro Blandino, Cantos y Salves de Palma Sola*. Además, se encuentran en ejecución los proyectos: *Historia de la Vida de Elvia viuda de Puig y la Historia de la Educación Dominicana*. Igualmente, se transcribieron 1,159 páginas de entrevistas para facilitar el servicio de difusión y acceso de los usuarios a los documentos, fueron publicados 3 artículos producidos a partir de las entrevistas y se participó en la producción del documental titulado "Estallido de Abril de 1984".

### **Otros eventos y actividades socio-cultural**

- Se celebró la 3ra. Feria del Libro de Historia Dominicana, del 28 de noviembre al 3 de diciembre, dedicada al historiador Ciriaco Landolfi, donde 21 instituciones expusieron libros de historia a precios económicos para facilitar el acercamiento de los lectores con la bibliografía y se realizaron 60 actividades culturales, como conferencias, talleres, conversatorios y reproducción de audiovisuales, entre otros, a los que asistieron dos mil personas aproximadamente.
- Se montaron tres exposiciones fotográficas: Cien años de Ocupación Norteamericana 1916-1924. Una selección de libros publicados por el historiador Ciriaco Landolfi y una muestra de Libros Raros y Valiosos.
- Develación del mural en la Sala de Atención a Usuarios, del pintor Dustin Muñoz, ganador el Concurso y acto de entrega del premio a la obra ganadora del Concurso Mural en el AGN.
- Participación en el Feria del Libro del XXXIV Congreso Internacional de la Asociación de Estudios Latinoamericanos, celebrada en New York.
- Seminario sobre el Historia del Pensamiento Latinoamericano, impartido por la historiadora mexicana Isabel de León a 50 participantes.
- II Convocatoria del Premio Nacional de Historia "Vetilio Alfau Durán", sobre el tema "El proceso histórico de República Dominicana durante el siglo XX, que será entregado en el marco de la Feria del Libro de Historia Dominicana.

- Ofrenda floral llevada al Altar de la Patria por trabajadores del Archivo General de la Nación, en conmemoración del mes de la Patria.
- Presentación y proyección del documental Archivo General de la Nación, producido por Rafael Sarró.
- Charla motivacional titulada "Me quiero, me respeto", impartida por Mirtha Bergés en ocasión del Día Internacional de la Mujer.

#### **4. Convenios y proyectos interinstitucionales**

Durante el período se suscribieron convenios y ejecutaron proyectos, tanto nacionales como internacionales, como mecanismos de cooperación para lograr la conservación de fondos documentales, promover intercambios entre los profesionales e investigadores y favorecer la inclusión de personal técnico-profesional del AGN en programas de formación. Entre ellos, los convenios con la Escuela Superior de Archivística y Gestión Documental de la Universidad de Barcelona, el Archivo Nacional de Ecuador y la Corporación Estatal de Radio y Televisión CERTV.

También se aprobaron tres proyectos presentados por el Archivo General de la Nación al Programa de Ayuda al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos, por un monto que ascendió a 16,130 euros, asignados en la siguiente forma: Formación en sistemas de gestión para documentos según ISO 30300/30301, € 4,130.00. Descripción, digitalización y difusión de los documentos sobre terrenos del Estado, correspondientes al Fondo Presidencia de la República. (Segunda fase), € 6,000.00. Catálogo de documentos sobre relaciones Domingo-Cubanas 1930-1975. €6,000.00.

Continuaron los trabajos con la Oficina Nacional de Estadísticas para perfeccionar los sistemas estadísticos e indicadores de evaluación de programas, proyectos, sistemas y de representación de la información según intereses. Se recibió una donación de la Agencia Internacional de Corea (Koica) de 24 dispositivos de conexión de internet inalámbrico para todas las áreas del AGN.

## IV. GESTIÓN INTERNA

### a) Desempeño físico y financiero del presupuesto

- **Asignación de presupuesto del período:** RD\$200,847,321.00.
- **Partidas extrapresupuestaria del período:** RD\$4,832,904.13.
- **Apoyo presupuestario para el período:** RD\$13,000,000.00.
- **Ejecución presupuestaria del período:** RD\$193,680,225.13.
- **Ejecución física y financiera de proyectos de inversión pública:** dentro del presupuesto hay una partida de RD\$25,000,000.00 que no fue recibida durante el año.
- **Ingresos y recaudaciones por otros conceptos:** en el año 2016, ingresaron al AGN RD\$1,600,000.00 por concepto de actividades de capacitación y otros servicios prestados al público, además, aportes del Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos, que transfirió € 6,000.00 para el Proyecto de Descripción, Digitalización y Difusión de los documentos sobre Terrenos del Estado; €5,000.00 para el proyecto Catálogo de documentos sobre relaciones domínico-haitianas 1930-1978; €5,000.00 para el proyecto de recuperación de la memoria: cantos y salves de Palma Sola, Movimiento Mesiánico Dominicano en la región sur-1962; €2,500.00 para la digitalización de la serie Registro de Inventarios de Bienes Culturales de la Ciudad Colonial. También incluye el Convenio de colaboración entre Archivo General de la Nación y Ministerio de educación de la República Dominicana para la restauración,



conservación y digitalización de libros de historia académica por RD\$1,500,000.00.

- **Los pasivos del AGN:** para el año 2016, corresponden a RD\$3,502,559.02.

Para continuar el proceso de consolidación del Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo con el mandato de la Ley General de Archivos No. 481-08, que prescribe la creación, normalización y modernización de los archivos integrantes del Sistema y alcanzar su misión de brindar mejores resultados en la accesibilidad de la documentación pública, la transparencia administrativa, la efficientización de los servicios y la preservación del acervo documental, el AGN logró continuar la construcción del II Edificio del Archivo Intermedio de Haina, este proyecto tiene contemplado tres niveles para la recepción de las transferencias documentales de las instituciones públicas.

## **b) Contrataciones y adquisiciones**

### **Resumen de licitaciones realizadas en el año 2016:**

- Compra de estanterías por un monto de RD\$2,990,000.00.
- Compra de almacenamientos de datos por RD\$1,567,903.56.
- Compra de software informático por un total de RD\$1,300,000.00.
- Compra de la Biblioteca Andrés Blanco por un monto de RD\$2,650,000.00.

- Construcción del II Edificio del Archivo Intermedio de Haina RD\$4,692,099.58.
- Contratación del hotel Crowne Plaza para el V Encuentro Nacional de Archivos RD\$2,611,205.00.

**Resumen de compras y contrataciones realizadas en el período por un monto total de RD\$40,386,678.08**

Tipo de empresa:

1. MIPYMEs

El monto del presupuestado general adjudicado a la compra de bienes y servicios a MIPYMEs, suma un total de RD\$18,592,424.90, correspondiente al 46% del presupuesto para compras.

2. Presupuesto, ejecución y porcentaje destinado a compras y contrataciones de bienes y servicios.

- El presupuesto asignado para el año 2016 más las partidas extrapresupuestarias ascienden a RD\$218,680,225.13.
- El presupuesto ejecutado, corresponde a RD\$193,680,225.13 (89%).
- El monto y porcentaje del presupuesto asignado, destinado a las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios, asciende a un total de RD\$40,386,678.08 (21%).

### **c) Principales dificultades**

De acuerdo a las metas planificadas para cumplir con los objetivos propuestos en los ejes estratégicos del Plan Trienal 2016-2019 y el Plan Operativo del presente año, se vieron afectadas 5 actividades por la carencia de recursos económicos, la adquisición de espacio digital, el rescate del patrimonio documental, el proyecto de ahorro energético y la actualización de la infraestructura tecnológica que el Archivo General de la Nación requiere para desarrollar los procesos técnicos con la debida eficiencia y eficacia.

Las nuevas políticas para las compras del Sector Público y sus permanentes actualizaciones han retrasado la adquisición de equipos de cómputos, de climatización, estanterías y los pagos a proveedores, lo que nos afecta negativamente en el cumplimiento de las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual.

Está pendiente la terminación del segundo edificio del Archivo Intermedio de Haina, por aspectos económicos y la nueva burocracia en los procesos de pago. Esto afecta el cumplimiento de las transferencias documentales procedentes de personas naturales y jurídicas y pone en peligro la conservación del Patrimonio Nacional.

## V. RECONOCIMIENTOS

Durante el periodo, el AGN ha recibido varios reconocimientos por motivo de colaboración con otras instituciones desde distintas áreas de su quehacer institucional:

- **10 de agosto de 2016.** Academia Dominicana de la Historia: “Por su apoyo a la gestión de la Junta Directiva durante el trienio 2013-2016”.
- **08 de septiembre de 2016.** Universidad Autónoma de Santo Domingo, Facultad de Humanidades, Instituto de Historia: “Por su interés en promover el desarrollo y la difusión de la investigación histórica en República Dominicana y su apoyo a la Revista Ecos”.
- **25 de noviembre de 2016.** Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Embajada de la República Dominicana en Honduras, Archivo Nacional de Honduras y Escuela Agrícola Panamericana: “Por impartir el Curso de Tratamiento Archivístico”.

## **VI. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO**

La proyección del Archivo General de la Nación, continúa centrada en su proceso de modernización y desarrollo para cumplir con la misión de organizar, custodiar, conservar y difundir el patrimonio documental de la nación.

Para concretar el mandato de la Ley General de Archivos, que constituye al AGN como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, los nuevos desafíos apuntan al establecimiento de archivos regionales que descentralicen la operatividad del Sistema, así como la elaboración de estrategias para acercar la institución a la población y brindarle servicios de alta calidad.

En el contexto anteriormente citado, se tiene como meta la puesta en marcha de un programa de asistencia técnica para la recuperación y conservación del patrimonio histórico regional y nacional, a través de transferencias provenientes de personas naturales y jurídicas y la formalización de su registro y la implementación de los manuales de prevención y mitigación de riesgos y de Manejo Integrado de Plagas, que podrán ser aplicados a todas las instituciones del Sistema. De igual modo, presentar directrices para el trabajo preventivo en materia de seguridad y protección contra desastres, ilegalidades, delito y/o hechos de corrupción y, en defensa del medio ambiente, con acciones que conlleven a la formulación de lineamientos para la creación del fondo de seguridad y la introducción de las normas de control interno vigentes de conformidad con la Ley 10 – 07, entre otras.

En el mismo orden, se continuarán las acciones para fortalecer el posicionamiento del Archivo General de la Nación en el universo de archivos del país como órgano rector en la materia, a partir de su incidencia en la evaluación de la gestión de información de los Órganos del Estado, prevista en las Normas Básicas de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Una tarea constante se presenta en la mejora de la prestación de servicios y la comunicación con los usuarios, para lo cual continuarán actividades específicas, como la adquisición de bibliografía especializada por medio del canje y donaciones de libros; la creación de nuevos instrumentos de descripción para el mejoramiento del servicio de Referencia y el desarrollo de un programa de repositorio de documentos electrónicos y digitales; la aplicación de normas referidas a la categorización de fondos y colecciones documentales, la elaboración de la Norma Dominicana de Descripción Archivística y el establecimiento de políticas para el tratamiento documental, informatización, digitalización y conservación de fondos y colecciones, así como para la publicación de la nueva edición de la Guía General de Fondos del Archivo General de la Nación como instrumento básico de consulta y referencia.

También, se ha iniciado el diseño de un sistema de gestión de calidad que funcione sobre la base de la mejora continua y responda a las nuevas exigencias que impone la aparición de esta herramienta en el proceso de implementación del Marco Común de Evaluación CAP, que propicia el Ministerio de Administración Pública para las entidades gubernamentales.

Se continuará con el establecimiento del Sistema de Información Estadística del AGN que registrará los datos más relevantes para la toma de decisión, los cuales tributan directamente a los intereses institucionales y de gobierno.

En el aspecto cultural, y como una forma de lograr mayores vínculos con la sociedad, los esfuerzos se dirigen al desarrollo de una política de difusión archivística y de comunicación para promover las actividades y servicios del AGN. Así mismo, ampliar su impacto como centro cultural y consolidar su imagen institucional, a través de la formulación de un plan de comunicación, dirigido al mejoramiento de los mecanismos de convocatoria y distribución de información; la actualización del diseño de la estructura de la página WEB; la potenciación de la dimensión social del AGN, a través de un programa cultural; el establecimiento de un programa permanente de difusión televisiva y de un mecanismo de control y fiscalización efectiva del proceso de recepción y distribución de publicaciones.

Para gestionar oportunamente el ingreso de recursos que permitan lograr los planes a corto y mediano plazo, se realiza un diagnóstico de las actividades que pueden ser subvencionadas por algunas entidades. Para esto, se dispone de un banco de proyectos como instrumento sistematizado y dinámico de la planeación, que registra los programas y proyectos legalmente susceptibles de ser financiados con recursos públicos y de organismos internacionales.

Considerando que el AGN dispone de los recursos de personal y de infraestructura para ofrecer servicios de calidad relacionados con la gestión documental a instituciones nacionales, se implementará una propuesta de comercialización de servicios.



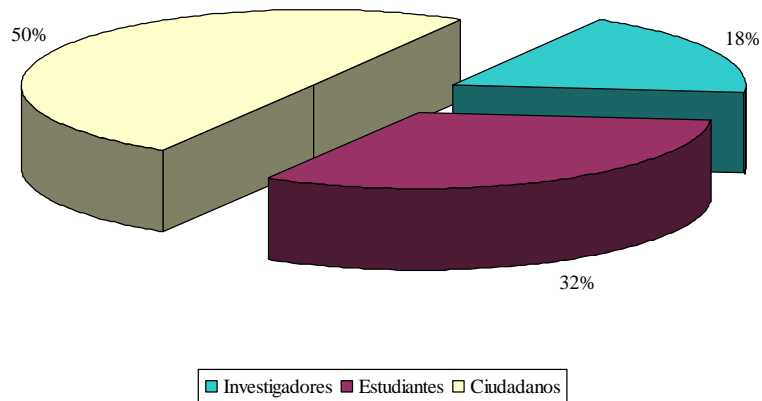
## VII. Anexos

### Anexo 1.

#### Estadística por tipo de usuarios enero - diciembre 2016

##### Usuarios por categorías 2016

Tipo de usuario	Cant.	Porcentaje
Investigadores	1127	18%
Estudiantes	2010	32%
Ciudadanos	3106	50%
<b>Total</b>	<b>6243</b>	<b>100%</b>



## Anexo 2.

### Secciones consultadas 2016

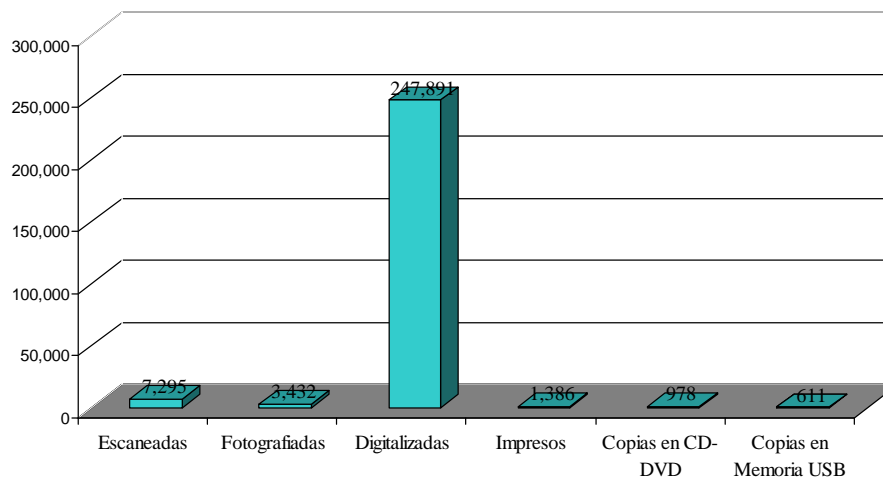
Sección	Consultas
Periódicos	4,129
Revistas	1,006
Biblioteca	3,099
Legajos	2,030
Mapoteca	138
Fototeca	392
Audiovisuales	169
CD-DVD	2,106
Fuentes orales	150
Consulta telefónica	1,241
Consulta e-mail	101



### Anexo 3.

#### Documentos reproducidos para servicios a usuarios

Reproducciones	Cant.	Porcentaje
Escaneadas	7,295	2.8%
Fotografías	3,432	1.3%
Descargas digitales	247,891	94.8%
Impresos	1,386	0.5%
Copias en CD-DVD	978	0.4%
Copias en Memoria USB	611	0.2%
<b>Total</b>	<b>261,593</b>	<b>100%</b>



**Anexo 4.**

**Plan Nacional Plurianual del Sector Público 2017-2020**

Nombre Producto	Unidad de Medida	Línea Base 2015		Producción				Presupuesto			
		Producción	Presupuesto	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
Conservación documental	No. de hojas tratadas mediante la aplicación de técnicas de preservación documental.	784,000	\$3,148,028.81	650,000	700,000	750,000	800,000	\$3,273,950.00	\$3,404,908.00	\$3,541,104.32	\$3,682,748.49
Servicio de Certificación de documentos	No. de certificaciones entregadas.	605	\$2,046,000.00	425	550	600	650	\$2,127,840.00	\$2,212,953.60	\$2,301,471.74	\$2,393,530.61
	No. de solicitudes demandadas.	854		550	675	755	815				
Servicio de consulta de los documentos	No. de usuarios atendidos en Sala de Atención a Usuarios.	5,500	\$1,308,000.00	6,200	6,400	6,600	6,800	\$1,360,320.00	\$1,414,732.80	\$1,471,322.00	\$1,530,174.99
Asesoría archivística	No. de instituciones asesoradas	25	\$1,424,000.00	30	35	40	45	\$1,493,606.00	\$1,553,351.00	\$1,615,485.00	\$1,680,104.00
Capacitación archivística	No. de personal capacitado.	375	\$2,800,000.00	425	450	475	500	\$2,899,354.00	\$3,015,327.00	\$3,135,941.00	\$3,261,379.00
Digitalización de documentos	No. de Imágenes digitalizadas	1,237,861	\$3,159,000.00	1,270,000	1,280,000	1,290,000	1,300,000	\$3,285,360.00	\$3,416,774.40	\$3,553,445.00	\$3,695,583.00
	No. de Imágenes con control de calidad	1,994,631	\$1,053,000.00	1,600,000	1,700,000	1,800,000	1,900,000	\$1,095,120.00	\$1,138,924.80	\$1,184,482.00	\$1,231,861.00
Publicaciones	No. Libros, revistas y brochours publicados	31	\$8,172,224.00	33	35	37	39	\$8,499,113.00	\$8,839,077.00	\$9,192,640.00	\$9,560,346.00
Investigaciones históricas y cultural	No. de investigaciones realizadas.	7	\$3,861,000.00	10	11	12	13	\$4,015,440.00	\$4,176,058.00	\$4,343,100.00	\$4,516,824.00

Actividades culturales	No. de actividades realizadas	68	\$2,214,815.14	84	100	111	126	\$2,303,408.00	\$2,395,624.00	\$2,491,609.00	\$2,591,513.00
Programa de Radio La Voz del AGN	No. de programas trasmitidos.	48	\$50,000.00	48	48	48	48	\$52,000.00	\$54,000.00	\$56,000.00	\$58,000.00
Desarrollo de colecciones	No. de libros, revistas y periódicos catalogados, clasificados, indizados y habilitados al año.	1,673	\$1,110,000.00	6,600	9,900	13,200	16,500	\$1,154,400.00	\$1,200,576.00	\$1,248,599.00	\$1,298,543.00
Biblioteca Digital Dominicana	No. de libros subidos al portal al año.	963	\$3,330,000.00	400	500	600	700	\$3,463,200.00	\$3,601,728.00	\$3,745,797.00	\$3,895,629.00
Proyecto de Prensa Diaria	No. de artículos disponibles para el acceso.	N/A	\$1,200,000.00	17,600	22,000	26,400	30,800	\$1,248,000.00	\$1,297,920.00	\$1,349,837.00	\$1,403,830.00
Restauración de documentos	No. de hojas restauradas	12,214	\$3,777,000.00	7,500	8,500	9,500	10,500	\$3,928,080.00	\$4,085,203.20	\$4,248,611.33	\$4,418,555.79
Documentos con tratamiento archivístico aplicado.	No. de unidades de conservación	324,776	\$1,888,500.00	420,000	470,000	530,000	580,000	\$1,964,040.00	\$2,042,601.60	\$2,124,305.67	\$2,209,277.89
Encuadernación de libros y periódicos	No. de libros y periódicos encuadernados.	1,229	\$1,888,500.00	1,100	1,250	1,400	1,550	\$1,964,040.00	\$2,042,601.60	\$2,124,305.67	\$2,209,277.89
Archivos regionales	No. De archivos instalados	1	\$11,770,000.00	0	1	1	1	\$0.00	\$26,000,000.00	\$27,040,000.00	\$28,121,600.00
Dirección y Coordinación	Gastos operativos de la Institución	1	\$146,147,253.39	1	1	1	1	\$164,233,943.00	\$144,803,301.27	\$150,595,433.32	\$156,619,250.65
			\$200,347,321.34					\$208,361,214.00	\$216,695,662.27	\$225,363,489.04	\$234,378,028.31

**Anexo 5.**  
**Inversión física y financiera**



**INFORMACION FISICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS**

AÑO:2016

FORMULARIO NO.3

INSTITUCION: 5 1 6 8 ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
CODIGO Denominación

PROGRAMA/CATEGORIA EQUIVALENTE: 1 1 SERVICIOS GENERALES DE ARCHIVOS  
CODIGO Denominación

SUBPROGRAMA: 0 0 Denominación  
CODIGO

PROYECTO: 0 1 CONSTRUCCION DE ARCHIVOS REGIONALES, EN LA REP. DOM.  
Denominación

UNIDAD EJECUTORA: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION  
Denominación

GEOGRAFICO: 0 8 REGION 2 PROVINCIA 71 2 2 MUNICIPIO

ACT/ OBRA	DENOMINACIÓN	FECHA		AVANCE FISICO %		AVANCE FINANCIERO						
		(4)		(5)		(6)						
		INICIO	FINAL	Avance Acumulado Año N	Avance Especifico Año N+1	Costo Total del Proyecto RDS	Presupuesto del Año	Ejecución Acum. Años Anteriores	Ejecución Actual Trimestre	Ejecución Actual Acumulada	Variación Presupuesto Ejecución Acum. N+1	Fuente de Financ.
(2) 8.056	(3) CONSTRUCCION DE ARCHIVOS REGIONALES	01/01/2016	31/12/2016	20%	7%	179,388,770.00	25,000,000.00	36,556,154.00		13,000,000.00	12,000,000.00	100

OBSERVACIONES:

Carlos Castellanos  
Analista de Presupuesto

**Anexo 6.**  
**Matriz de medidas de políticas**

<b>Nombre Medida de Política</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Línea de Acción END</b>
Derecho a la cultura	Constitución Dominicana 2010. Art. 64. Numeral 4	2.6.1 Recuperar, promover y desarrollar los diferentes procesos y manifestaciones culturales que reafirman la identidad nacional, en un marco de participación, pluralidad, equidad de género y apertura al entorno regional y global
Patrimonio documental dominicano	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana	
Normalización de procesos archivísticos para contribuir a la eficiencia administrativa en la Administración Pública	Reglamento No. 120-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 6	
Programas de Gestión Documental en las instituciones del Sistema Nacional de Archivos	Reglamento No. 120-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 7	
Comisión de Evaluación Institucional	Reglamento No. 120-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art.11	
Eliminación documental	Reglamento No. 120-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art.12	
Valoración documental	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art.9	
Tablas de Retención	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 10	
Funciones del Archivo General de la Nación	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 36	
Funciones del Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 38	
Funciones de los archivos regionales	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 26	
Transferencias de documentos desde los archivos de oficina a los archivos centrales.	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 20	
Transferencias de documentos desde los archivos centrales	Ley General de Archivos No. 481-08, Art. 30	
Documentos electrónicos	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 23	
Supervisión de archivos privados	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 31	
Acceso a los documentos	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 49	

Recepción de publicaciones	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 57	
Compra de documentos	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 58	
Expropiación de documentos	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 59	
Deberes del personal de archivo	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 62	
Formación del personal	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 64	
Responsabilidades de los servidores públicos a la salida de su cargo	Reglamento No. 129-10, de Aplicación de la Ley General de Archivos de la República Dominicana. Art. 65	
Transparencia en la gestión pública	Programa de Gobierno Eje 1. 2016-2020	
Derecho a la educación	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	
Educación técnico profesional	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	
Maestrías y doctorados mediante becas internacionales	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	
Financiación de la investigación científica y la capacitación de investigadores	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	
Expediente clínico digital	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	
Creación de una biblioteca Digital para la educación y consulta de la información	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1.	
Automatización de los servicios culturales vinculados a la gestión de los museos, archivos y bibliotecas	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	
Difusión de las culturas regionales y locales	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	
Posicionar a la República Dominicana como la capital del libro en El Caribe	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	
Participación de la población en las actividades culturales y artísticas	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	
Fondo patrimonial para financiar obras, exposiciones e investigaciones	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	
Acuerdos con el sector editorial y los distribuidores para mejorar la red de distribución nacional del libro	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 1	



Mesas de Buenas Prácticas para fomentar la transparencia	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 3	
Crear el Banco de Conocimientos del sector público	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 3	
Mejora de la conectividad entre las instituciones del Estado	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 3	
Publicación de datos abiertos del gobierno dominicano	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 3	
Puesta en funcionamiento del Data Center del Estado	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 3	
Gobierno Electrónico en los municipios y apoyo a las iniciativas de ciudades digitales	Programa de Gobierno 2016-2020. Eje 3	
Sistema de control interno y externo y mecanismos de acceso a la información pública	Estrategia Nacional de Desarrollo. Objetivo General 1.1	
Capacitación de los servidores públicos	Estrategia Nacional de Desarrollo. Objetivo General 1.1	
Consolidación del Sistema Estadístico Nacional	Estrategia Nacional de Desarrollo. Objetivo General 1.1	
Enseñanza de las ciencias y las tecnologías de la información y la comunicación	Estrategia Nacional de Desarrollo. Objetivo General 2.1	
Inversión en infraestructura que facilite la integración urbano-rural y regional	Estrategia Nacional de Desarrollo. Objetivo General 2.4	
Inversión Pública con una adecuada distribución territorial.	Estrategia Nacional de Desarrollo. Objetivo General 3.1	
Promover el ahorro energético	Estrategia Nacional de Desarrollo. Objetivo General 3.2	
Utilización de la información sobre registros de la propiedad intelectual	Estrategia Nacional de Desarrollo. Objetivo General 3.3	
Diseminación de las investigaciones nacionales	Estrategia Nacional de Desarrollo. Objetivo General 3.3	
Gestión de riesgos ante desastres	Estrategia Nacional de Desarrollo. Objetivo General 4.2	

## **Anexo 7. Plan Anual de Compras y Contrataciones 2016**

