



REPÚBLICA DOMINICANA

INFORME SEMESTRAL

Enero-Junio
2024



INFORME SEMESTRAL

Enero-Junio
2024



TABLA DE CONTENIDO

Informe semestral 2024

I. Resumen ejecutivo	4
II. Logros acumulados agosto 2020 a junio 2024	7
II. Resultados misionales	9
3.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales	9
IV. Resultados áreas transversales y de apoyo	20
4.1 Desempeño Área Administrativa y financiera.....	20
4.2 Desempeño de los Recursos Humanos	21
4.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos.....	26
4.4 Desempeño de la Tecnología	27
4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional	31
4.6 Desempeño del Área de Comunicaciones	32
V. Servicio al ciudadano y transparencia institucional	35
5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio	35
5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información	35
5.3 Resultados sistema de quejas, reclamos y sugerencias	35
5.4 Resultados mediciones del portal de transparencia	36
VI. 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 Compras.	40

I. Resumen ejecutivo

Semestre Enero - Junio 2024

El presente informe detalla los principales resultados alcanzados por el Archivo General de la Nación (AGN), durante el primer semestre de 2024, 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.

En el procesamiento técnico de documentación, fueron corregidas 4,268 fichas de los fondos: Presidencia de la República, Museo de la Música y Ministerio de Interior y Policía. Además, fueron digitalizadas 677,933 páginas y aplicado el control de calidad de imágenes a 748,003 documentos. Se restauraron 4,271 hojas y fueron limpiadas 698,000 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 30,225 fotografías y la digitalización de 9,984 imágenes correspondientes al fondo Editora Hoy. Al mismo tiempo, fueron identificados y foliados 1,109 mapas y planos de la colección Oficina Nacional de Estadística (ONE). También fueron limpiados y restaurados 175 contenedores fílmicos, 280 películas convertidas de DPX a Mov y revisada la calidad de 91 horas correspondientes a 280 contenedores. De la misma forma, fueron digitalizadas 1,539 horas de video y 1,017 casetes de audio



correspondientes a las colecciones: José Israel Cuello, Santo Domingo Invita, Erwin Cott, Luis Henry Molina, Ercilio Veloz Burgos, Ramón Antonio Veras y Presidencia de la República.

Como parte de la gestión cultural del AGN, se publicaron 3 libros: *Historia impositiva del pueblo dominicano*, Arturo Martínez Moya, *Historia de Haití*, Thomas Madiou, y *Visita y Residencia hecha al Gobernador de la Española don Antonio Osorio*, tomo I, Genaro Rodríguez Morel.

Se realizaron 17 actividades de fortalecimiento de la visión social y cultural gratuitas, de forma presencial y virtual, dentro de las cuales se destacan charlas y conferencias sobre temas de interés histórico.

En cuanto al procesamiento de fondos bibliográficos y hemerográficos, se catalogaron, clasificaron e indexaron 1,236 títulos nuevos de libros, se actualizaron 1,084 registros catalográficos, se integraron 174 ejemplares nuevos de revistas y 1,194 de periódicos, estos últimos correspondientes a la prensa diaria de 2024. Del proyecto Prensa Diaria Dominicana se identificaron y describieron 8,915 artículos y se publicaron 8,138 nuevos artículos de los periódicos *El Caribe* y *Listín Diario* de los años 1979 a 1983, para un total acumulado de 127,430 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.

La Biblioteca digital incorporó 195 nuevos títulos, con lo que acumula 12,500 libros disponibles. La Hemeroteca digital ha fortalecido la sección de Gacetas Oficiales poniendo a disposición del público los años 1891, 1892, 1893 y 1894. Así mismo, han sido publicados 5 títulos nuevos de revistas y 36 de periódicos del siglo



XIX y principios del XX, disponible para consulta en acceso abierto.

El patrimonio documental se incrementó con la recepción de 23 donaciones y 5 transferencias, a las cuales se les aplicaron los procedimientos de lugar. Por otro lado, fueron vinculados y aplicado el control de calidad en Suite-102 a 11,888 registros de planillas de empleados de la administración pública y se insertaron 14,715 nuevos registros de expedientes de personal de los fondos: Corporación Dominicana de Empresas Estatales (CORDE), Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y Presidencia de la República.

En el marco del respeto a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Núm. 200-04, se garantizó la consulta de documentación a través de la Sala de Atención a Usuarios, que recibió de forma presencial a 1,965 ciudadanos y solicitaron reproducciones de 10,050,115 documentos. Además, se emitieron 628 certificaciones a personas naturales y jurídicas sobre información registrada en los documentos que custodia el Archivo.

Como institución rectora del Sistema Nacional de Archivos, el AGN brindó asesoría a 40 instituciones públicas y capacitó a 266 personas de la administración pública y privada, mediante 11 acciones formativas referentes a Archivística, conservación documental, Paleografía y ortografía y redacción.



II. Logros acumulados agosto 2020 a junio 2024

Semestre Enero - Junio 2024

Los resultados acumulados por el Archivo General de la Nación (AGN) durante el período agosto de 2020 hasta junio de 2024 evidencian el compromiso y cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan Nacional Plurianual del sector Público, la Ley 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 y el Plan Estratégico Institucional 2021-2024.

Entre los resultados vinculados a la organización, preservación y difusión del acervo documental, se destaca la digitalización de 5,767,933 páginas de documentos correspondientes a diversos fondos y colecciones. Se restauraron 45,022 documentos y fueron limpiadas 3,359,133 unidades documentales para su conservación y utilidad. El patrimonio documental se incrementó con la recepción de 289 donaciones de personas privadas y 30 transferencias de instituciones públicas.

Se realizaron 255 actividades de fortalecimiento de la visión social y cultural, libres de costo, de forma presencial y virtual correspondientes a: charlas, conferencias y presentación de libros. De especial trascendencia fueron las Ferias del Libro de Historia Dominicana, con los temas centrales: “El Papel de la Mujer en la Historia Dominicana”, “Bernardo Vega y el enfoque del estudio de la bibliografía sobre la dictadura de Rafael Trujillo”, “Historia local de Pueblos y Comunidades” y “Francisco Alberto Caamaño Deñó: 50 años de Playa Caracoles”.

Como parte de la gestión cultural del AGN se publicaron 158 libros con aportes novedosos sobre la historia dominicana y reediciones de textos valiosos a partir de documentos conservados en la institución.

El AGN amplió su infraestructura tecnológica mediante la adquisición de 477 TB RAW de almacenamiento digital. Además, en el desarrollo de aplicaciones de sistemas de información, se implementó la firma digital, la habilitación del botón de pago Sirite, el nuevo sistema Help Desk, el sistema de solicitud de



certificaciones y las actualizaciones de los sistemas de prensa, vacaciones y Coolflow.

En el marco del respeto a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Núm. 200-04, se garantizó la consulta de la documentación custodiada en el AGN, a través de la Sala de Atención a Usuarios, que recibió 16,705 personas y se emitieron 3,755 certificaciones sobre información registrada en los documentos que alberga el Archivo.

Como institución rectora del Sistema Nacional de Archivos, el AGN realizó 76 acciones formativas sobre archivística que incluyen maestrías, diplomados y cursos donde se brindó asesoría a 342 instituciones públicas y privadas.

En lo relacionado al establecimiento de Archivos Regionales se adquirió un inmueble en Santiago que se encuentra en la etapa final de adecuación para inauguración y se está gestionando la compra de otro en San Francisco de Macorís. Del mismo modo, en la ciudad de La Romana, donde funcionará el Archivo Regional del Este, por un monto de RD\$ 27,000,000.00.

Dentro de los Sistemas de Calidad, el AGN implementó el autodiagnóstico CAF y fue aprobada la primera versión de la Carta Compromiso al Ciudadano, obteniendo más del 95 % de cumplimiento en las auditorías realizadas por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

El AGN instaló paneles solares en la sede principal, lo cual beneficiará en la disminución del consumo de energía eléctrica convencional y aportará en la preservación del medio ambiente, para lo cual se destinó una inversión de RD\$ 17,407,840.72.

En lo que respecta a la infraestructura de la institución, se realizó la reparación del techo para impedir filtración de agua y proteger el patrimonio. También se acondicionó un nuevo espacio para albergar documentos, el cual constará de estanterías para la organización y un sistema de preservación documental.

El AGN adquirió 3 escáneres, dos aéreos y uno de sobremesa para digitalizar documentos históricos, libros, dibujos, mapas, periódicos y documentos de gran formato, con una inversión de RD\$ 13,923,200.01.



II. Resultados misionales

Semestre Enero - Junio 2024

3.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría

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 40 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 Núm. 481-08.

El programa de capacitación archivística impartió 6 cursos de Introducción a la Archivística, con la participación de 132 personas de instituciones públicas y privadas, 1 diplomado en Archivística, con 39 participantes de varias instituciones, 1 curso de Paleografía con 21 participantes, 1 curso de conservación documental con 21 participantes y 2 cursos de ortografía y redacción con 53 participantes de la institución. En total, de enero a junio fueron ejecutadas 11 acciones formativas, con un total de 266 participantes.

Se mantuvo la normalización de términos extraídos en los procesos descriptivos, donde fueron revisadas 696 fichas y normalizados 110 términos, correspondientes a 4 fondos y colecciones del Archivo



General de la Nación: Hermanos de la Maza, Editora Hoy, Ricardo Hernández y Soraya Aracena.

En cuanto al avance del Archivo Regional Suroeste, se realizaron 24 visitas para brindar asesoría e inspección a los ayuntamientos de Bohechío, Hato del Padre, el Distrito Municipal de Pedro Corto, la Gobernación Provincial de Batoruco, el Distrito Municipal El Rosario, la Dirección Regional de Educación, el Distrito Municipal de Jagua, el Distrito Municipal de Guanito, San Juan de la Maguana y la escuela Francisco del Rosario Sánchez.

Tratamiento documental

Documentos textuales

Se asumieron proyectos en el Plan Operativo Anual, que tuvieron como resultado la identificación, organización y descripción de 2,919 unidades de instalación, equivalentes al 45 % de lo planificado, correspondientes a los fondos: Presidencia de la República, Museo de la Música y Protocolos Notariales, y 63 unidades de instalación correspondientes a las colecciones: Ángel Miguel Rivero Bandettini, Ángel Miolán, Fabio Fiallo, Félix Calvo, Gregorio Urbano Gilbert, Ivelisse Prats de Pérez, José Antonio Martínez Rojas, José Antonio Mueses, Lorenzo Despradel, Yaqui Núñez del Risco, Tomás A. Pastoriza, Víctor José Víctor Rojas y Narciso Isa Conde.

Se corrigieron 4,268 fichas de los fondos: Presidencia de la República, Museo de la Música y Ministerio de Interior y Policía y fueron digitadas 3,063 fichas, vinculadas 13,560 unidades documentales y revisados 4,530 registros en el programa Suite-102. Se digitaron 887 memorias institucionales en el sistema informático Suite-102. Además, se añadieron 852 documentos históricos de diversos tipos al mismo sistema informático, los cuales fueron localizados por Andrés Blanco Díaz en diferentes repositorios.



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

Fueron digitalizadas 677,933 páginas de documentos y aplicado el control de calidad de imágenes a 748,003 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: 30,225 fotografías inventariadas y 9,984 digitalizadas.

Se crearon 1,647 registros y 15,661 imágenes vinculadas a la plataforma Suite-102 y 1,500 registros nuevos en el repositorio digital correspondientes al periódico *Listín Diario*, Fuerza Aérea Dominicana, Ejército Nacional e Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE).

En el tratamiento de documentos cartográficos, fueron identificados y foliados 1,109 mapas y planos, aplanados y registrados 800 planos de la colección Oficina Nacional de Estadística (ONE).

En el tratamiento archivístico de fondos y colecciones audiovisuales, fueron limpiados y restaurados 175 contenedores fílmicos, 280 películas convertidas de DPX a Mov y revisada la calidad de 91 horas correspondientes a 280 contenedores. Se han ingresado 170 fichas de inspección.

También fueron digitalizadas 1,539 horas de videos y 1,017 casetes de audio correspondientes de las colecciones José Israel Cuello, Santo Domingo Invita, Erwin Cott, Luis Henry Molina, Ercilio Veloz Burgos, Ramón Antonio Veras y Presidencia de la República.



Fueron identificados e inventariados 1,427 videos de los fondos: René Fortunato, Yaqui Núñez del Risco, Narciso Isa Conde, Santo Domingo Invita, José Israel Cuello, Ercilio Veloz Burgos y Presidencia de la República. También fueron limpiados y digitalizados 686 unidades de audio: William Galván (62 unidades), Rafael Chaljub Mejía (48 unidades), Academia Dominicana de la Historia (40 unidades), Presidencia de la República (70 unidades), Miguel Ángel Moreno (134 unidades), Aquiles Castro (46 unidades), Guaroa Ubiñas (171 unidades), Ricardo Hernández (29 unidades) y León Jimenes (86 unidades).

Documentos bibliográficos y hemerográficos

Se catalogaron, clasificaron e indexaron 1,236 títulos nuevos de libros, se actualizaron 1,084 registros catalográficos, se integraron 174 ejemplares nuevos de revistas y 1,194 de periódicos, estos últimos correspondientes a la prensa diaria de 2024.

Gestionado el depósito legal de 449 títulos de libros nuevos y 768 ejemplares de 53 títulos de revistas y periódicos, con 28 casas editoras, autores personales y corporativos, entidades públicas y privadas.

Incremento en las consultas y solicitudes de información en formato digital. Enviados 156,534 documentos e imágenes digitales a usuarios, estudiantes e investigadores.

Continuación de los trabajos de revisión, organización, inventario y expurgo en Archivo Intermedio de Haina. Revisados 569 volúmenes de periódicos, 8,535 ejemplares.

En la Biblioteca digital fueron identificados y contactados 60 autores, localizados 195 títulos nuevos e incorporados 564 títulos al programa Suite 102, para consulta a texto completo en el



repositorio institucional, con un acumulado de 12,500 libros disponibles.

La Hemeroteca digital continúa fortaleciendo la sección de Gacetas Oficiales poniendo a disposición del público los años de 1891 a 1894. Así mismo, han sido publicados 5 títulos nuevos de revistas y 36 de periódicos del siglo XIX y principios del XX. De esta forma se han incorporado 667 documentos y 28,390 imágenes digitales, para un total de 76,638 imágenes y 3,082 documentos, disponibles para consulta en acceso abierto.

Del Proyecto Prensa Diaria Dominicana, se identificaron y describieron 8,915 artículos y se publicaron 8,138 nuevos artículos de los periódicos *El Caribe* y *Listín Diario* de los años 1979 a 1983, para un total acumulado de 127,430 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

En los depósitos de la institución y otras áreas se realizaron 121 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 60 veces los depósitos.

Fueron diagnosticadas 409 unidades de instalación para detectar niveles de deterioro y limpiados 698,000 documentos. Se realizó la limpieza de 502 planos y una desinfección con Enilconazol en los pisos de los 16 depósitos del edificio central y de la nave intermedia de Haina.



Asesoradas en materia de conservación documental 5 instituciones e impartidas 5 clases a instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos.

Restaurados 4,271 documentos en distintos soportes; 964 hojas de tomos de prensa periódica diaria y 3,307 hojas de Protocolos Notariales. También fueron encuadernados 357 libros y tomos; 96 tomos de prensa periódica, 28 tomos de revistas, 150 libros de material bibliográfico, 18 libros de registro interno y reencuadernados 65 tomos de prensa periódica.

Servicio de referencia e instrumentos de descripción

Se aplicó control de calidad a los inventarios de 148 cajas de donaciones de los cuales se crearon 28 expedientes de donaciones y transferencias. Durante el semestre se insertaron los registros de 26 expedientes de donaciones y transferencias a la base de datos de Admisiones. Además, se aplicó corrección y control de calidad a 604 registros remitidos por diferentes áreas técnicas, se digitó y se aplicó control de calidad a 424 registros de nuevo ingreso al Inventario Topográfico.

Se realizó el reinventario de 3,750 unidades de instalación de los fondos documentales enviados a la nave intermedia de Haina.

Fueron insertados, vinculados y aplicado el control de calidad en Suite-102 a 11,888 registros de planillas de empleados y se insertaron 14,715 nuevos registros de expedientes de personal de los fondos: Corporación Dominicana de Empresas Estatales (CORDE), Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y Presidencia de la República.

Se identificaron 844 unidades de instalación del fondo Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS). Además, fueron identificadas y corregidas 218 unidades de instalación, contentivas de 25,800 registros de expedientes de personal de los fondos:



Presidencia de la República, Agricultura, Salud Pública, Instituto Dominicano de Seguros Sociales, Educación y Obras Públicas.

Como parte de la preservación del patrimonio documental se realizó el cambio de envolturas a 2,305 cajas ácidas del depósito 8 y 4,463 legajos del depósito 10 de la institución, para un acumulado de 6,768 unidades intervenidas.

Durante el semestre han ingresado al Archivo General de la Nación 23 donaciones y cinco transferencias, a las cuales se les aplicaron los procedimientos de lugar.

Donaciones:

- Abelardo Arturo Jiménez Lambertus
- Amelia y Gina Calventi
- Ana Ilse Mena
- Yacaira Rodríguez (Archivos del señor Henry Alberto López-Penha)
- Aquiles Cabral
- Bienvenido Álvarez Vega
- Aquiles Castro
- Cándido Gerón
- Daniel García
- Emiliano Rodríguez Meléndez (Homero Luis Lajara Solá)
- Familia Mejía-Ricart
- Fundación Copistas Acuario (Joel Díaz Suero)
- Héctor Pastor Vásquez Frías
- Horacio Ramírez y José Juan Yapor



- Jorge Manuel Herrera Lazala
- José Rafael Paula Sosa (dos donaciones)
- Juan Castillo Pujols
- Manuel Ramón Cruz Fernández
- Máximo Bergés Dreyfous
- Pedro Martínez y Luis Salazar
- Roberto Cassá
- Yvette Margarita Pujols García

Transferencias:

- Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)
- Ministerio de Cultura
- Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)
- Presidencia de la República

Durante el semestre se brindó servicio de información a 1,965 usuarios clasificados por investigadores, estudiantes y ciudadanos, de los cuales 20 fueron extranjeros. Se consultaron 6,273 documentos correspondientes a fondos y colecciones documentales que custodia el Archivo General de la Nación. También se realizó reprografía de 10,050,115 documentos a solicitud de los interesados. Además, se brindó asistencia mediante 490 llamadas telefónicas y 346 correos electrónicos, dando respuesta en tiempo oportuno. Se emitieron 628 certificaciones, correspondientes a diversos fondos documentales y publicaciones periódicas.



Proyecto de Rescate del Patrimonio Documental

Como parte del rescate documental en manos de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas o depositado en los archivos de otros países, fueron trasladadas a la institución desde la Suprema Corte de Justicia, quince cajas de Protocolos Notariales, documentos judiciales correspondientes al doctor William Read y otros 15 abogados ocoeños, así como documentos del Juzgado de Paz de San José de Ocoa.

Se recibió una donación por la señora Altagracia Herrera de dos álbumes, con 200 fotos originales del dictador Rafael Leónidas Trujillo del período 1954-1961.

Publicaciones

Como parte la gestión cultural del AGN, el Programa Editorial publicó tres libros: *Historia impositiva del pueblo dominicano*, Arturo Martínez Moya, Grupo Mallén; *Historia de Haití*, Thomas Madiou, y *Visita y Residencia hecha al Gobernador de la Española don Antonio Osorio*, tomo I, Genaro Rodríguez Morel.

Se concluyeron 20 libros, listos para el primer preventivo del año y para el proceso de compras y contrataciones, detallados a continuación:

- *Caos monetario en Santo Domingo*, Félix Calvo.
- *La gloria llamó dos veces*, Julio González Herrera.
- *Economía, circulación monetaria, población y real hacienda en Santo Domingo en los siglos XVI, XVII y XVIII*, Amadeo Julián.
- *El complot que tumbó al jefe*, Eduardo García Michel.
- *Centenario del maestro Guillo Pérez*, Cándido Gerón.
- *Centenario de Gilberto Hernández Ortega, cumbre y gloria del arte dominicano*, Cándido Gerón.
- *La ficción histórica*, Bruno Rosario Candelier.



- *Correspondencia política de Manuel María Gautier*, Andrés Blanco (Comp.).
- *Cartas rojas, verdes y azules*, Andrés Blanco (Comp.).
- *Narrativa*, Javier Angulo Guridi. Andrés Blanco (Comp.).
- *Ensayos y artículos I*, Javier Angulo Guridi. Andrés Blanco (Comp.).
- *Ensayos y artículos II*, Javier Angulo Guridi. Andrés Blanco (Comp.).
- *La prostitución en República Dominicana, 1900-1960*. Compilación de documentos, Leticia Belén Trejo; Jorque Vásquez Sena y María Corporán Santos (búsqueda documental y transcripción).
- *Imágenes constanceras*, Constancio Cassá.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 165.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 166.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 167.
- *Eusebio Sapote. La historia y la novela de un tarado*, Enrique Aguiar.
- *Isla madre*, Ana Josefina Álvarez.
- *Historia social y económica de la República Dominicana*, Roberto Cassá.

Proyectos de historia oral

La División de Fuentes Orales desarrolló varios proyectos, entre los cuales realizó entrevistas relacionadas con el “Proyecto 7 días con el pueblo” a Enrique de León, Nélsida Marmolejos y Freddy Ginebra. Del mismo modo, del “Proyecto presos políticos durante los 12 Años de Balaguer”, se realizaron entrevistas a Carmen Gisella Abreu y de los proyectos “Voces de la Revolución de Abril” y “14 de Junio” se entrevistó a Jimmy Durán.



Se realizaron dos transcripciones correspondientes a las entrevistas de Francisco Aníbal González y Poncio Pou Saleta, pertenecientes al “Proyecto 14 de Junio”.

Investigaciones documentales

La División de Investigaciones del AGN continuó las acciones previstas en el Plan Operativo Anual con el “Programa de Izquierda Dominicana”, dentro del cual se realizó una selección de documentos del PSP-PCD para su transcripción y compilación.

Sección de transcripciones paleográficas

Se realizó la transcripción de 962 folios sobre divulgación de los documentos del Archivo Real de Bayaguana y 471 folios de biografías de Morillas en Colección Bachiller y Morales de la Biblioteca Nacional de Cuba.



IV. Resultados áreas transversales y de apoyo

Semestre Enero - Junio 2024

4.1 Desempeño Área Administrativa y financiera

La ejecución presupuestaria en el período enero-junio 2024, 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 para el 2024 asciende a RD\$ 547,706,198.88. Este total se compone del presupuesto inicial de RD\$ 406,957,511.00 y una partida no consumida del año anterior 2023 por la suma de RD\$ 140,748,687.88. Se ha ejecutado al 31 de mayo del año en curso la suma de RD\$ 191,691,864.64 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 suministros, transferencias corrientes y bienes muebles.

Los ingresos por recursos propios ascienden a la suma de RD\$2,308,018.94, 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 compras 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 90.97 %.

Los procesos de compras durante este período se adjudicaron a grandes empresas un 58 %, a las pequeñas y medianas empresas un 24 % y un 18 % pequeña y mediana mujer, según detalla a continuación:

Descripción	Monto en RD\$	Porcentaje %
Grande	9,467,120.00	58 %
Mipyme	3,885,356.00	24 %
Mipyme mujer	2,900,445.00	18 %
Total	16,252,921.00	100 %

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

4.2 Desempeño de los Recursos Humanos

4.2.1 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 79.64 % 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.	100%
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	0%
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	59%
09.1 Asociación de Servidores Públicos	59%
09.2 Fortalecimiento de las Relaciones Laborales	80%
09.3 Institucionalización del Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos en el 100% del personal.	70%
09.4 Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública	65%
09.5 Encuesta de Clima Laboral	100%

Fuente: Departamento de Recursos Humanos.



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

Se culminó satisfactoriamente el proceso de evaluación del desempeño 2023 y elaboración de acuerdos 2024, así como su reporte, validación y entrega de informe técnico al Ministerio de Administración Pública (MAP), destacando los siguientes datos:

Cantidad de evaluaciones 2023 reportadas: 254

Cantidad de acuerdos elaborados 2024: 250

El Archivo General de la Nación cuenta con 298 colaboradores, de los cuales 153 son mujeres, para un 52 % y 145 son hombres, para un 48 %.

Cuadro 1. Promedio del desempeño de los colaboradores por categoría

Clasificación del desempeño por categoría	Cantidad de servidores según clasificación del desempeño	Porcentaje
Desempeño sobresaliente 95 %-100 %	225	89 %
Desempeño superior al promedio 85 % - 95 %	29	11 %
Desempeño promedio 75 %- 84 %	0	0 %
Desempeño bajo el promedio 65 % - 74 %	0	0 %
Desempeño insatisfactorio 64 % o menos	0	0 %
Total:	254	100 %



Otros datos

Personal en trámite de pensión	3
Personal no evaluable	14
Personal militar	30

Fuente: Plantilla de evaluación del desempeño.

4.2.3 Reclutamiento y selección de personal

Conforme a nuestro plan de reclutamiento para este año, hemos reclutado a la fecha un total de 30 personas. Estos reclutamientos fueron realizados conforme a los procedimientos internos y dentro del marco de la Ley 41-08 de Función Pública.

Con respecto a los egresos, durante el período hemos tenido un total de 7 salidas de personal por diferentes motivos y 30 nuevos ingresos planificados según el cuadro No. 1, con un nivel de rotación de 3.46, siendo este un promedio excelente.

4.2.4 Capacitación y desarrollo del personal

Fueron gestionadas un total de 14 acciones formativas, las cuales fueron programadas en el plan de capacitación de la institución para este año, las mismas tuvieron un impacto a 126 colaboradores de las diferentes áreas y un costo de inversión de RD\$255,360.00.

Cuadro 2. Capacitaciones y desarrollo del personal

No.	Capacitación programada	Institución	Cantidad de personas capacitadas	Mujeres	Hombres
1	Servicio al Cliente	INFOTEP	58	37	21
2	Introducción a la Archivística	AGN	28	8	20
3	Diplomado Archivística	AGN	10	4	6
4	Diplomado de Locución y Medios Audiovisuales	EDOCO	1	1	0
5	PLC Intermedio.	Innovatech Solution,	1	0	1



No.	Capacitación programada	Institución	Cantidad de personas capacitadas	Mujeres	Hombres
		SRL			
6	Controles Eléctricos y Mantenimiento Industrial.	Instituto de Tecnología Industrial Quezada, SRL	1	0	1
7	Refrigeración Industrial.	Instituto de Tecnología Industrial Quezada, SRL	1	0	1
8	Diplomado en Gerencia de Mantenimiento y Presupuesto.	Instituto de Tecnología Industrial Quezada, SRL	1	0	1
9	Selección, Instalación y Mantenimiento de Bombas.	Instituto de Tecnología Industrial Quezada, SRL	2	0	2
10	Implementador del Sistema de Gestión de Organización Saludable	AENOR DOMINICANA	1	0	1
11	Diplomado Seguridad Salud Ocupacional	UNIBE	2	2	0
12	Impuestos sobre la renta	CAPGEFI	2	2	0
13	Inducción a la Administración Pública	INAP	16	3	13
14	Lengua de Señas para la Gestión Pública	INAP	2	1	1
Total			126	58	68

Fuente: Departamento de Recursos Humanos.

4.2.5 Ejecución de pagos por nómina

Durante el presente semestre hemos logrado reducir la mora en los procesos de pagos del personal, así como la calidad en el gasto por conceptos no recurrentes como viáticos, horas extras e indemnizaciones.

Cuadro 3. Ejecución de pagos enero-junio 2024
(Valores expresados en RD\$)

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Ejecutado a mayo	Junio	Total proyectado a junio
Sueldo	12,480,750.00	12,318,750.00	12,641,750.00	12,607,750.00	12,632,250.00	62,681,250.00	12,915,750.00	75,597,000.00
Interinato	201,000.00	201,000.00	201,000.00	201,000.00	201,000.00	1,005,000.00	201,000.00	1,206,000.00
Suplencia	76,000.00	76,000.00	76,000.00	86,000.00	86,000.00	400,000.00	86,000.00	486,000.00
Comp. Vigilancia	704,000.00	686,000.00	704,000.00	704,000.00	704,000.00	3,502,000.00	704,000.00	4,206,000.00
Contribuciones	1,945,086.65	1,921,441.44	1,970,989.64	1,967,308.04	1,970,431.78	9,775,257.55	2,019,443.08	11,794,700.63
Sueldo 13						0		0



Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Ejecutado a mayo	Junio	Total proyectado a junio
Compensaciones especiales	85,000.00					85,000.00		85,000.00
Viáticos	0	40,300.00	40,950.00		58,150.00	139,400.00		139,400.00
Gasto de representación						0		0
Indemnización		695,000.00	333,000.00	270,000.00		1,298,000.00		1,298,000.00
Vacaciones		222,888.78	127,365.02		36,917.40	387,171.20		387,171.20
Horas extras	116,808.17	56,370.56	211,282.84			384,461.57		384,461.57
Bono por desempeño					2,201,000.00	2,201,000.00		2,201,000.00
Incentivo por rendimiento					9,807,431.07	9,807,431.07		9,807,431.07
Total	RD\$15,608,644.82	RD\$16,217,750.78	RD\$16,306,337.50	RD\$15,836,058.04	RD\$27,697,180.25	RD\$91,665,971.39	RD\$15,926,193.08	RD\$107,592,164.47

Fuente: Nóminas de pagos.

4.3 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:

17/4/2024: Convenio de cooperación entre el Archivo General de la Nación de la República Dominicana y el Servicio Interministerial de los Archivos de Francia (SIAF). Enfocado en definir los términos de la cooperación entre el SIAF y el AGN, con el fin de enriquecer su conocimiento mutuo acerca de los fondos relacionados con la historia de sus países y las relaciones entre ellos.



4.4 Desempeño de la Tecnología

4.4.1 Cambios en infraestructura tecnológica.

Se adquirió un sistema de backup MLS 3040 LTO-9 para garantizar la preservación, recuperación, custodia y mayor seguridad de los documentos. Esta incorporación refuerza los avances tecnológicos del AGN, asegurando que nuestra infraestructura esté a la vanguardia y que la preservación de la información sea robusta y confiable.

Esta nueva infraestructura tecnológica se encuentra funcionando en óptimas condiciones y la misma ha impactado significativamente en la gestión de los documentos, garantizando mayor seguridad, preservación a largo plazo, acceso rápido y eficiente a la información almacenada en los discos, agilizando los procesos de consultas.

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

- Se adquirieron e instalaron: cinco licencias de Acrobat Pro DC, once de Photoshop, tres de Creative Cloud, cinco de Premiere Pro, y siete de InDesign, lo que suma un total de treinta y una licencias de software.

Se respaldaron en cinta LTO-6 todos los fondos digitalizados en el semestre.

- Para fortalecer la seguridad de nuestros sistemas, proteger información confidencial, facilitar la comunicación, la colaboración a distancia, y mejorar la eficiencia en el manejo de correos electrónicos, entre otros aspectos importantes, se actualizaron los siguientes softwares:

- a) Renovación de licencia WatchGuard (firewall): ofrece una protección avanzada contra amenazas externas, control de acceso a la red y monitoreo constante de la



actividad en línea, asegurando un entorno seguro para nuestras operaciones.

b) Renovación de licencia Kaspersky (antivirus): brinda una protección integral contra amenazas cibernéticas.

c) Renovación de licencia Outlook (correo): ofrece una interfaz intuitiva y robusta, así como herramientas de organización y colaboración que permiten administrar eficientemente nuestros correos electrónicos.

- En lo relativo al desarrollo de software, se ha actualizado varias aplicaciones o sistemas informáticos claves para mejorar la eficiencia y el funcionamiento de la institución. A continuación, se detallan los sistemas y las áreas correspondientes:

a) Sistema de solicitud de certificaciones: facilita a los colaboradores buscar y dar seguimiento a las solicitudes de los usuarios externos en tiempo real, asegurando una gestión transparente y eficaz de sus trámites.

b) Migración de bases de datos para la integración con Suite-102: se inició la migración de cinco bases de datos hacia la plataforma Suite-102. Esta integración ofrecerá múltiples beneficios, entre ellos la centralización de la información, lo que facilitará el acceso y la gestión eficiente de los documentos.

c) Actualización de certificados SSL en todos nuestros portales públicos: se ha implementado con éxito la actualización de los certificados SSL en todos los portales públicos del Archivo General de la Nación. Esta medida refuerza la seguridad y la integridad de la información, asegurando que las comunicaciones entre



los usuarios y nuestros servidores estén cifradas y protegidas contra posibles amenazas.

- d) Actualización del portal interno de la página Web de la institución y del diseño de las plataformas informáticas.
 - e) Respaldo de Fondos digitalizados en cinta LTO: se ha respaldado un total de 73TB de fondos digitalizados en cintas LTO-6 y LTO-9, garantizando la seguridad y preservación de una cantidad significativa de datos.
 - f) Actualización de publicaciones mensuales de las informaciones financieras y de publicidad de oficio en la página de Transparencia del AGN: La publicación mensual de las informaciones financieras y de publicidad de oficio, son actualizadas oportunamente, con 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 362 asistencias técnicas a diferentes usuarios por concepto del uso de las herramientas tecnológicas.
 - Se renovaron y publicaron varias NORTIC en nuestro portal:
 - a) Norma para la Gestión de las Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales (E1-2022)
 - b) Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano (A3-2014)
 - c) Norma para el Desarrollo y Gestión de los Portales Web y la Transparencia de los Organismos del Estado Dominicano (A2-2021)



4.4.2 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 está a la espera de las correcciones de las evidencias enviadas para la puntuación actualizada. La institución ha realizado esfuerzos continuos 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.

4.4.3 Página WEB. (Estadísticas de Acceso).

A través de la página www.agn.gob.do, se recibieron alrededor de 60,002 visitas de usuarios/as, siendo el acceso a siguientes plataformas de documentos digitales:

Biblioteca Digital Dominicana: 9,032 visitas.

Colecciones digitales: 3,443 visitas.

KOHA: 2,914 visitas.

agn.gob.do: 42,732 visitas.

Prensa Dominicana: 1,881 visitas.



4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional

Durante el primer semestre, a través del programa Iberarchivos fueron aprobados los siguientes proyectos: “Digitalización de 26,250 negativos del fondo José Saladino Figuerero Oviedo” y “Base de datos de expedientes de personal de los fondos documentales Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y Presidencia de la República, 1970-2019” (Primera fase), con un monto aprobado de 6,412 y 8,993.43 euros respectivamente.

En cuanto al proyecto de inversión pública, se identificó un inmueble adecuado para habilitar el Archivo Regional Cibao-Nordeste y se realizaron las gestiones administrativas correspondientes para adquirirlo.

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

La puntuación alcanzada en el sistema NOBACI del AGN fue de un 71.21% de cumplimiento, estamos a la espera de validación de las evidencias cargadas en la plataforma para continuar fortaleciendo nuestro Sistema de Control Interno y 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 2024 e implementando el plan de mejora correspondiente a este año.



4.6 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, ha logrado 39 publicaciones en prensa física y 67 en digital.

Como está planificado en el POA, fueron enviadas las publicaciones institucionales a los directores de medios de comunicación y periodistas. De igual forma se ha asistido a 10 periodistas con solicitudes para procesos de investigación.

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 y actualización de servicios.

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 33,486 cuentas alcanzadas y un aproximado de 120 nuevos seguidores por mes.

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

- Instagram 136 publicaciones.
- Facebook 136 publicaciones
- Twitter 136 publicaciones
- YouTube 29 videos nuevos.

Otra de las estrategias implementadas en este año para lograr mayor alcance en las redes sociales son las transmisiones en vivo por Instagram. En este primer semestre se han realizado 20 con un alcance de 8,995 personas.



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

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 17 actividades.

Dentro de estas resaltan las siguientes actividades presenciales:

“AGN en los pueblos” con la visita a Tamboril, donde compartimos con 533 personas que participaron en las actividades programadas. Tomando como escenario el centro cultural y museo Horacio Vásquez, presentamos la novela histórica: *Horacio y Mon. Avatares y gloria*, autoría de Eduardo García Michel. También, se impartieron charlas de incentivo a la lectura en dos centros educativos.

Así mismo, resalta la visita a Santiago que contó con un extenso programa de actividades: Se impartió en el Centro León, la conferencia *Santiago en la memoria histórica del Archivo General de la Nación*, con la asistencia de más de 100 personas y un taller de incentivo a la lectura basado en el libro *La Pandilla*, autoría de Haim H. López-Penha y editado por el AGN, con la participación de 300 estudiantes. Se entregaron también, donaciones de publicaciones a dos centros educativos.

Con relación a las visitas guiadas se han respondido al 100% las solicitudes, 25 hasta la fecha para un total de 943 visitantes.



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

A la fecha se han transmitido 24 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 29 videos para el canal de YouTube.

El área audiovisual presentó la propuesta La historia en minutos, un programa de entrevistas que busca presentar temas, hechos y personajes históricos de la mano de especialistas. A la fecha se han publicado en el canal de YouTube institucional, 7 entrevistas que suman 4,337 visualizaciones.



V. Servicio al ciudadano y transparencia institucional

Semestre Enero - Junio 2024

5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

El Archivo General de la Nación obtuvo 99 % 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.

En cuanto a los resultados de la Encuesta Anual de Satisfacción al Ciudadano obtuvimos un 99% en el índice de Satisfacción Ciudadana, mejorando significativamente la percepción de las personas que nos visitan y solicitan nuestros servicios.

5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información

Los servicios de acceso a la información pública del Archivo General de la Nación 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 5 solicitudes de información realizadas a través del Portal único de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), así como 12 solicitudes vía correo institucional de la Oficina de Acceso a la Información Pública, para un total de 17 solicitudes, que fueron despachadas dentro de los plazos establecidos.

5.3 Resultados sistema de quejas, reclamos y sugerencias

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



5.4 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 87.24 %.

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.



VI. Anexos

Semestre Enero - Junio 2024

a. Matriz logros relevantes – datos cuantitativos.

Producto / servicio	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total 1er semestre 2024
Documentos digitalizados puestos a disposición del público	94,176	104,000	73,748	94,961	128,848	166,387	662,120
Beneficiarios	Población en general						
Inversión	-	-	-	-	-	-	-
Instituciones asesoradas	10	11	11	12	12	12	68
Beneficiarios	Instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos						
Inversión	-	-	-	-	-	-	-
Certificaciones expedidas	100	135	91	112	107	95	640
Beneficiarios	Empleados de la administración pública y privada						
Inversión	-	-	-	-	-	-	-
Usuarios atendidos en sala	366	291	328	344	316	307	1,952
Beneficiarios	Población en general						
Inversión	-	-	-	-	-	-	-
Readecuación del inmueble de Santiago	-	-	-	-	-	-	-
Beneficiarios	Población en general						
Inversión						RD\$ 11,000,0 00.00	



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	11	92 %
2	Conservación Documental	Restauración de documentos	Servicio de restauración de documentos	Semestral	28.3	7,000	4,271	61 %
3	Descripción	Digitalización de documentos	Servicio de digitalización de documentos	Anual	28.3	1,501,605	677,933	45 %
4	Investigación	Publicaciones realizadas	Servicio de publicación	Anual	28.3	50	3	6 %
5	Referencia Documental	Consulta de documentos	Servicio de consulta de documentos	Anual	28.3	10,000	6,273	63 %
6	Referencia Documental	Certificaciones laborales	Servicio de certificaciones	Semestral	28.3	700	628	90 %
7	Investigación	Investigación	Investigación	Semestral	28.3	6	1	16 %
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 2024 (RD\$)	Ejecución 2024 (RD\$)	Cantidad de Productos Generados por Programa	Índice de Ejecución %	Participación ejecución por programa
11	Servicios generales de archivo	547,706,198.88	154,810,349.67	1	28 %	28 %



d. Resumen Plan de Compras.

Datos de cabecera PACC	
Monto estimado total	RD\$ 159,242,883
Monto total contratado	RD\$ 26,300,588.00
Cantidad de procesos registrados	153
Capítulo	5168
Sub capítulo	01
Unidad ejecutora	0001
Unidad de compra	Archivo General de la Nación
Año fiscal	2024
Fecha aprobación	15 de enero
Montos estimados según objeto de contratación	
Bienes	RD\$ 15,246,013.00
Obras	N/A
Servicios	RD\$ 11,054,575.00
Servicios: consultoría	N/A
Servicios: consultoría basada en la calidad de los servicios	N/A
Montos estimados según clasificación MiPymes	
MiPymes	RD\$ 8,159,201.00
MiPymes mujer	RD\$ 4,979,737.00
No MiPymes	RD\$ 13,161,650.00
Montos estimados según tipo de procedimiento	
Compras por debajo del umbral	RD\$ 4,705,694.00
Compra menor	RD\$ 13,561,565.00
Comparación de precios	RD\$ 4,633,329.00
Licitación pública	N/A
Licitación pública internacional	N/A
Licitación restringida	N/A
Sorteo de obras	N/A
Excepción - bienes o servicios con exclusividad	RD\$ 3,400,000.00
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



Montos estimados según tipo de procedimiento	
Excepción - obras científicas, técnicas, artísticas, o restauración de monumentos Históricos	N/A
Excepción - proveedor único	N/A
Excepción - rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40 % del monto total del proyecto, obra o servicio	N/A
Compra y contratación de combustible	RD\$ 1,600,000.00

Fuente: Portal transaccional de compras →Estadísticas→PACC.

