



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2025



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



MEMORIA INSTITUCIONAL

—
AÑO 2025



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



Tabla de contenidos

Memoria institucional 2025

Índice de contenido

I. Resumen ejecutivo.....	5
II. Información institucional	8
2.1 Marco filosófico institucional.....	8
a. Misión.....	8
b. Visión.....	8
c. Valores.....	8
2.2 Base legal	9
2.3 Estructura organizativa.....	10
2.4 Planificación estratégica institucional	10
III. Resultados misionales.....	15
3.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales.....	15
IV. Resultados de las áreas transversales y de apoyo.....	37
4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera	37
4.2 Desempeño de los Recursos Humanos.....	39
4.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos	43
4.4 Desempeño de la Tecnología	45
4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional ...	46
a) Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	46
b) Resultados de los sistemas de calidad.....	46
c) Acciones para el fortalecimiento institucional	47
d) Resultados o avances en la implementación de las políticas transversales	47
e) Resultados o avances en la implementación de la evaluación de desempeño institucional	47
4.6 Desempeño del Área de Comunicaciones	48
V. Servicio al ciudadano y transparencia institucional.....	55

5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio	55
5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información	55
5.3 Resultado sistema de quejas, reclamos y sugerencias	55
5.4 Resultado mediciones del portal de transparencia.....	56
VI. Proyecciones al próximo año	57
VII. Anexos.....	59
a. Matriz logros relevantes.....	59
b. Matriz de Gestión Presupuestaria Anual	61
c. Matriz de principales indicadores del POA	62
d. Resumen del Plan de Compras.....	63

I. Resumen ejecutivo

Memoria institucional 2025

El Archivo General de la Nación (AGN) ejerció en 2025 su rol como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, responsable de definir las políticas que garantizan conservación del patrimonio documental, facilitan el acceso a la información administrativa en los archivos de las instituciones públicas y promueven la divulgación de fuentes históricas. Los resultados obtenidos demostraron el cumplimiento de la *Ley General de Archivos núm. 481-08*, del *Plan Nacional Plurianual del Sector Público*, de la *Ley 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030* y del *Plan Estratégico Institucional 2025-2028*.

En el procesamiento de la documentación, el AGN corrigió 8,500 fichas descriptivas, correspondientes a los fondos *Presidencia de la República* y a diversas colecciones documentales. Asimismo, digitalizó 1,577,855 páginas y aplicó control de calidad a 1,654,450 imágenes. El proceso de conservación restauró 12,478 hojas y limpió 616,330 unidades documentales. En soportes especiales, se inventarió y organizó 97,030 fotografías y digitalizó 37,192 negativos y diapositivas del fondo *Editora Hoy*.

En el tratamiento de documentos cartográficos, el AGN organizó 6,893 mapas y planos de los fondos *Consejo Estatal del Azúcar (CEA)* y *Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales* y describió 5,628 mapas y planos de las colecciones *Rafael Calventi* y *Oficina Nacional de Estadísticas*. En cuanto a los documentos audiovisuales, la institución limpió 555 contenedores de películas, restauró 470, escaneó 147 horas de material filmico, registró 470 fichas de inspección e identificó 20 películas. Además, digitalizó 413 unidades audiovisuales (189 casetes de la colección *Peggy Cabral*, 30 de la *Fundación Rafael Tomás Hernández*, 144 del fondo *Presidencia de la República* y 50 unidades de la colección *Franklin Domínguez*), lo que representó 1,066 horas de contenido y organizó e inventarió 3,274 unidades de la colección *Omar Pichardo*.



En el procesamiento bibliográfico y hemerográfico, el AGN catalogó, clasificó e indexó 3,869 títulos, actualizó 1,500 registros e incorporó 1,703 revistas y 9,225 periódicos, provenientes de donaciones y de la prensa diaria nacional. En el proyecto *Prensa Diaria Dominicana*, la institución identificó y describió 14,555 artículos y publicó 14,068 nuevos artículos correspondientes a las colecciones de *El Caribe* y *Listín Diario* (1979-1987), alcanzando 150,553 artículos acumulados.

En la Biblioteca Digital, el AGN identificó 132 autores, localizó 259 nuevos títulos e integró 1,694 libros a Suite 102, para un total de 18,701 títulos disponibles. La Hemeroteca Digital incorporó 3,880 gacetas oficiales correspondientes al período 1851-1937 y publicó 38 nuevos títulos (18 revistas y 20 periódicos), integrando 9,076 documentos y 115,933 imágenes. Con estas acciones, el repositorio acumuló 382,148 imágenes digitales y 13,293 documentos en acceso abierto.

El patrimonio documental se incrementó con 112 donaciones y 5 transferencias. El AGN vinculó 10,500 registros, insertó 34,343 registros de expedientes de personal de los fondos del *Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)* y de la *Presidencia de la República* y aplicó control de calidad a 12,000 registros de nombramientos de ese mismo fondo.

En gestión cultural, se realizó la 12.^a Feria del Libro de Historia Dominicana, con el tema central “*La historia del folclore dominicano*”, en homenaje al investigador Dagoberto Tejeda. El evento desarrolló 53 actividades orientadas a resaltar la riqueza y diversidad del folclore nacional. Además de paneles, conferencias, presentaciones de libros y espacios de intercambio académico, el evento incorporó dinámicas culturales dirigidas a fortalecer la conexión entre historia, identidad y tradiciones dominicanas. De igual manera, se celebró el *VIII Encuentro Nacional de Archivos*, que reunió a 275 representantes de instituciones públicas y privadas, además de invitados internacionales.

En materia editorial se publicaron 30 libros, elaborados a partir de investigaciones en fondos documentales o reediciones de la historiografía dominicana.

En el acceso a la información pública, el AGN atendió 6,136 usuarios presenciales en la Sala de Atención a Usuarios, quienes solicitaron 17,330,817 reproducciones



documentales, y emitió 1,291 certificaciones dirigidas a personas naturales y jurídicas.

Como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, el AGN asesoró 71 instituciones públicas y capacitó 514 personas, mediante 21 acciones formativas sobre archivística, conservación, paleografía, redacción, edición de textos, oratoria y digitalización.



II. Información institucional

Memoria institucional 2025

2.1 Marco filosófico institucional

a. Misión

Cumplir el mandato otorgado por ley, como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, de dirigir y controlar la política archivística y de organizar, conservar, custodiar y difundir el patrimonio documental de la nación, al ofrecer servicios culturales que garanticen los derechos de accesibilidad a la ciudadanía, la eficacia administrativa y la investigación histórica.

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 la República Dominicana.

c. Valores

- | | |
|------------------------|----------------|
| • Incorporados | • Deseados |
| Sentido de pertenencia | Creatividad |
| Responsabilidad | Competitividad |
| Integración | Innovación |
| Honestidad | |
| Respeto | |
| Profesionalidad | |
| Lealtad | |
| Transparencia | |



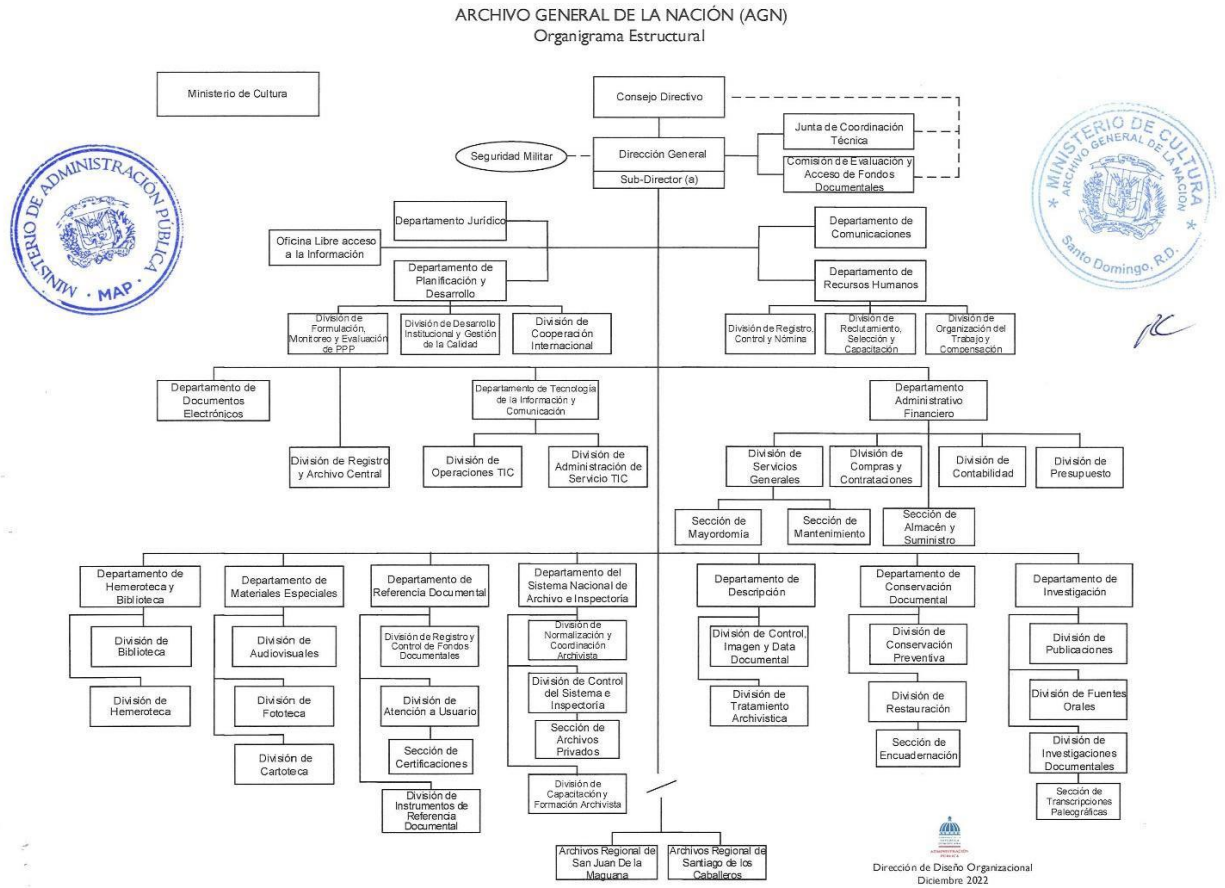
2.2 Base legal

El Archivo General de la Nación es el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA), de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Archivos Núm. 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, Núm. 912*, y el 2 de julio del mismo año se votó su *Reglamento Interno*, mediante el *Decreto Núm. 1316*. Por disposición de la *Ley Núm. 41-00*, la institución quedó adscrita al *Ministerio de Cultura*. En el 2008, mediante la *Ley General de Archivos Núm. 481-08*, se convirtió en una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía funcional, estructura y patrimonio propios. En el 2010 se promulgó el *Decreto Núm. 129-10, Reglamento de Aplicación de la Ley General de Archivos*.



2.3 Estructura organizativa



2.4 Planificación estratégica institucional

El Plan Estratégico del Archivo General de la Nación para el período 2025-2028, está alineado con la Política de Gobierno “*Cultura para el Cambio*”; además, con varios objetivos y líneas de acción de la *Ley Núm. 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030*, como son:

Objetivo general 1.1, que tiene como propósito estructurar una “administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados”.

Objetivo general 2.6 del segundo eje estratégico, “Cultura e identidad nacional en un mundo global”.



Objetivo específico 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”.

Línea de acción 2.6.1.8, “Recuperar, proteger y proyectar el patrimonio cultural tangible e intangible de la Nación, mediante el estudio y difusión de las culturas regionales y locales, propiciar su valoración como parte de la identidad nacional y su promoción como parte del potencial productivo”.

Ejes estratégicos

El PEI 2025-2028 está estructurado en siete ejes estratégicos, orientados a responder a necesidades institucionales, a fortalecer la oferta de servicios y a consolidar un modelo archivístico moderno, descentralizado y acorde con los estándares nacionales e internacionales. Cada eje articula intervenciones en infraestructura, formación técnica, fortalecimiento del SNA, conservación documental, acceso ciudadano, investigación histórica y transformación digital, integrando además políticas transversales como sostenibilidad ambiental, igualdad de género, gestión de riesgos y derechos humanos.

- Eje 1: Desarrollo Institucional y Gestión de Recursos Físicos. Este eje busca garantizar que el AGN cuente con la infraestructura, equipamiento y condiciones institucionales necesarias para operar con eficiencia, seguridad y calidad. Incluye proyectos de gran alcance, tales como la construcción de un anexo en la sede central, un nuevo edificio en el Archivo Intermedio de Haina y la adecuación del patio interior del edificio principal, ampliando la capacidad física y optimizando el entorno de preservación documental. Como parte de las medidas de seguridad institucional, se fortalecerán los sistemas de prevención y control con inspecciones semestrales, mantenimiento de equipos contra incendios, controles de acceso y cámaras de vigilancia. Asimismo, se impulsará la estandarización de los procesos internos mediante la actualización progresiva de todos los manuales de procedimientos, la realización de autoevaluaciones CAF anuales, auditorías



internas y la preparación de la institución para futuras postulaciones al Premio Nacional de la Calidad.

- Eje 2: Capacitación de los Recursos Humanos. Este eje se orienta al fortalecimiento continuo de las competencias técnicas, digitales y profesionales del personal del AGN, reconociendo la formación como un elemento fundamental para la calidad del servicio archivístico. El Programa Integral de Formación Continua (PIFC) articula acciones como alfabetización digital, inteligencia artificial aplicada a archivos, gestión documental electrónica, preservación digital y habilidades blandas. También se impulsará la modernización de los procesos de Recursos Humanos mediante la automatización del reclutamiento, la digitalización de 320 expedientes laborales y la implementación de un plan de carrera institucional basado en competencias y desarrollo profesional continuo. Estos esfuerzos contribuyen a consolidar una cultura de aprendizaje permanente, orientada a la excelencia técnica y al fortalecimiento del SNA.
- Eje 3: Integración y Funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos (SNA). Este eje refuerza el rol del AGN como órgano rector del sistema archivístico nacional. Entre sus prioridades se encuentra la profesionalización del personal de archivos a través de alianzas con instituciones de educación superior para incorporar la carrera de archivística a nivel de grado, la actualización y modernización de la Ley General de Archivos 481-08 y el fortalecimiento de los archivos regionales mediante inversiones físicas, adquisición de mobiliario y equipos. El plan incluye la inauguración del Archivo Regional de Santiago, la intervención del archivo de La Romana y el inicio de la planificación del archivo de San Francisco de Macorís. Asimismo, se desarrollarán 100 asesorías técnicas anuales dirigidas a instituciones públicas, la actualización del Censo Nacional de Archivos, la creación del Registro Nacional de Archivos Privados, la elaboración del Manual de Archivística Dominicana, la Política Archivística Nacional y el instructivo de la Norma Dominicana de



Descripción Archivística (NORDA), fortaleciendo la cohesión técnica del SNA.

- Eje 4: Gestión, Conservación y Tratamiento Documental. Este eje comprende todas las acciones técnicas enfocadas en preservar, tratar, organizar, describir y digitalizar el patrimonio documental custodiado por el AGN. Durante el cuatrienio se proyecta la digitalización de 6,795,710 páginas, priorizando documentos en riesgo de deterioro. También se contempla la realización de inventarios técnicos, el reacondicionamiento de unidades de instalación, el fortalecimiento del control ambiental, la habilitación de depósitos especializados, la restauración de protocolos notariales de los siglos XIX y XX, el tratamiento de materiales audiovisuales, fotográficos y hemerográficos, así como la expansión de la Biblioteca Digital Dominicana, la Hemeroteca Digital y la base de prensa diaria. Paralelamente, se elaborarán instrumentos descriptivos especializados que facilitarán la consulta y el acceso ciudadano.
- Eje 5: Difusión, Información y Comunicación. Este eje impulsa la proyección pública del AGN a través de acciones educativas, culturales y comunicacionales. Entre sus prioridades se encuentran la campaña “*El Archivo es Memoria*”, la implementación del plan estratégico de prensa y medios, la colaboración continua con medios nacionales, la modernización de los canales digitales institucionales y la difusión del patrimonio documental mediante contenidos accesibles y actualizados. Incluye también la adecuación del estudio de grabación institucional, la ejecución del programa de actividades culturales “*Vive el AGN*”, la modernización de la consulta documental mediante tecnologías de información y la organización de nuevas ediciones de la *Feria del Libro de Historia Dominicana*, fortaleciendo la relación entre la institución y la ciudadanía.
- Eje 6: Investigación Histórica y Archivística. Este eje consolida la función investigativa del AGN mediante la producción de estudios históricos y archivísticos con pertinencia nacional, el establecimiento de alianzas



académicas, la expansión del programa editorial institucional y la publicación de documentos coloniales. Incluye además el rescate de fondos documentales dispersos dentro y fuera del país y el fortalecimiento del Programa de Fuentes Orales, logrando ampliar el acervo histórico disponible y promover la investigación como un componente esencial del quehacer archivístico y cultural.

- Eje 7: Transformación Digital y Acceso a la Información. Este eje constituye uno de los componentes más innovadores del PEI 2025-2028, orientado a modernizar los sistemas de gestión documental y facilitar el acceso ciudadano a través de herramientas tecnológicas avanzadas. Incluye la integración del TRANSDOC con sistemas institucionales, la implementación de tecnologías OCR para mejorar la búsqueda de información, la actualización de normativas sobre documentos electrónicos, el desarrollo de repertorios digitales del SNA, la incorporación de inteligencia artificial para automatizar procesos de clasificación e indización, la creación de un sistema en línea de solicitudes ciudadanas, una aplicación de mensajería institucional, la certificación de normas NORTIC y el establecimiento de la Red Nacional de Archivos Digitales. Estas acciones transforman la manera en que se preserva, organiza y consulta la información, situando al AGN en la ruta de la innovación archivística.

Con este conjunto de lineamientos, el Plan Estratégico Institucional 2025-2028 constituye una guía clara y ordenada para fortalecer el rol del Archivo General de la Nación como garante de la memoria documental del país. Sus siete ejes estratégicos permiten organizar el trabajo institucional en áreas clave como infraestructura, formación del personal, fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos, conservación documental, difusión cultural, investigación histórica y transformación digital.



III. Resultados misionales

Memoria institucional 2025

3.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales Sistema Nacional de Archivo e Inspectoría

Durante el año 2025, el AGN fortaleció de manera significativa el Sistema Nacional de Archivos, alcanzando los resultados programados y generando mejoras directas en la organización documental de las instituciones acompañadas. Estas acciones contribuyeron al cumplimiento de *la Ley General de Archivos núm. 481-08* y elevaron la capacidad técnica del personal responsable de los sistemas institucionales de archivos.

En materia de asesoría técnica, la institución brindó apoyo archivístico a 71 entidades públicas y privadas, desarrollando 123 sesiones de trabajo orientadas al seguimiento, control y mejora de los procesos de organización, clasificación y funcionamiento de los archivos administrativos e históricos. Estas intervenciones permitieron fortalecer la gestión documental y garantizar el cumplimiento de los principios archivísticos en cada entidad beneficiaria.

Para promover el intercambio de experiencias y buenas prácticas, se realizaron tres encuentros con gestores de archivos, los cuales congregaron a 242 representantes de 32 instituciones públicas y privadas. Durante estas jornadas se abordaron temas vinculados a la organización documental, conservación, descripción y normativa archivística vigente.

En el ámbito formativo, se ejecutó un amplio programa de capacitación compuesto por 21 acciones formativas, que impactaron a 514 participantes de instituciones públicas, privadas y personas independientes. Entre estas actividades se destacan:

- 9 cursos de *Introducción a la Archivística*, con 236 participantes.
- 2 *Diplomados en Archivística*, con 37 participantes.



- 1 curso de *Introducción a la Conservación Documental*, con 17 participantes.
- 2 cursos de *Gramática y Redacción*, dirigidos a 30 colaboradores del AGN.
- 1 curso de *Paleografía*, con 31 participantes de la Universidad Autónoma de Santo Domingo.
- 1 curso de *Servicios de Información y Referencias*, con 19 participantes del AGN.
- 1 *Diplomado en Edición de Libros*, con 27 participantes de instituciones públicas, privadas y personas independientes.
- 1 cursos de *Oratoria*, con 39 colaboradores del AGN.
- 1 curso-taller de *Conservación y Restauración de Documentos Históricos*, con 24 participantes.
- 2 cursos de *Digitalización de Documentos*, con 54 participantes.

Asimismo, se celebró el *VIII Encuentro Nacional de Archivos*, que reunió a 275 representantes de instituciones públicas y privadas, además de invitados internacionales. Este espacio permitió actualizar conocimientos y fortalecer la articulación entre los actores del sector archivístico.

En el componente de descripción documental, se avanzó en la normalización de términos empleados en los procesos descriptivos de los fondos custodiados por el AGN. Se revisaron 990 fichas de la colección *Editores Hoy* y se normalizaron 162 términos, facilitando la coherencia y estandarización de los registros descriptivos.

Como parte de los resultados del año, se elaboró el plegable informativo sobre digitalización de documentos, destinado a apoyar a las instituciones en la implementación de buenas prácticas. También fue producido el borrador de la *Política Archivística de la República Dominicana*, un instrumento que orientará la gestión documental a nivel nacional y fortalecerá la rectoría técnica del AGN en materia archivística.



Archivo Regional Suroeste (San Juan de la Maguana).

En cuanto al avance del Archivo Regional Suroeste, se consolidó el fortalecimiento de la gestión documental en los territorios bajo su cobertura, mediante acciones de acompañamiento técnico, ingreso de fondos documentales, conservación, restauración y desarrollo de capacidades.

En el ámbito de la asesoría técnica, se realizaron 26 visitas a instituciones públicas del Suroeste, incluyendo ayuntamientos y distritos municipales de *San Juan de la Maguana, Vallejuelo, Bahoruco* y otras demarcaciones, así como al *Hospital Regional Dr. Alejandro Cabral*. Estas intervenciones contribuyeron a mejorar la organización, el funcionamiento y el control de los sistemas institucionales de archivos, en cumplimiento de la Ley núm. 481-08.

Como parte de las acciones de difusión del patrimonio documental, se apoyó la distribución del libro *Con la Palabra de Dios*, del historiador Roberto Cassá, mediante donaciones dirigidas a actores relevantes de la comunidad, con el propósito de promover el acceso a contenidos históricos y educativos producidos por la institución.

En cuanto al ingreso de documentos y la aplicación de los procedimientos archivísticos establecidos, el Archivo Regional Suroeste registró los siguientes ingresos durante el período:

- Primera y segunda transferencia documental de la *Junta Distrital de El Rosario*, municipio de *San Juan de la Maguana*.
- Cuarta transferencia del *Ayuntamiento Municipal de San Juan de la Maguana*.
- Primera transferencia documental de la *Junta Distrital de Pedro Corto*.
- Donación de 27 fichas de supervisión de desempeño docente de la era de Trujillo.
- Donación de la *Enciclopedia Cumbre Quillet* y varios discos de larga duración (LP), provenientes de aportes individuales.



En el área de conservación y restauración, se intervinieron 30 unidades de instalación, restaurando 1,323 folios y 12 libros encuadernados en media tela, a los cuales se reforzó el lomo para asegurar su estabilidad física. Estas acciones garantizaron la preservación de documentos de alto valor histórico para la región.

Durante el proceso de identificación, clasificación y ordenamiento de series documentales, se logró clasificar el 100 % del fondo correspondiente a la primera transferencia de la *Junta Distrital de El Rosario*. Asimismo, se aplicó tratamiento documental a 89 unidades de instalación provenientes del mismo fondo y a 11 unidades pertenecientes a la *Enciclopedia Cumbre Quillet*. El tratamiento incluyó la extracción de elementos metálicos, la limpieza y la foliación.

Como parte del proceso de revisión, se efectuó el control de calidad a 100 unidades de instalación, verificando la correcta aplicación de las normas técnicas para garantizar su adecuada preservación.

Respecto al fortalecimiento de capacidades, se impartió un curso *de Introducción a la Archivística* y tres talleres sobre Archivo de Gestión y Archivo Central, superando la meta prevista en el Plan Operativo Anual (POA) mediante la realización de un taller adicional. Estas acciones formativas se desarrollaron en los distritos educativos 02-05, 02-06 y 02-03, correspondientes a la Regional 02 de San Juan, contribuyendo al fortalecimiento de las competencias del personal encargado de la gestión documental en el territorio.

Tratamiento documental

- Documentos textuales

Durante el 2025, se ejecutaron nueve proyectos institucionales, cuyo resultado fue la organización y descripción de 3,000 unidades de instalación pertenecientes a los fondos *Presidencia de la República, Ministerio de Interior y Policía y Protocolos Notariales*. Asimismo, se identificaron 1,800 unidades del fondo *Superintendencia de Bancos* y se describieron 410 unidades de las colecciones *Félix Calvo, José Francisco Peña Gómez, Guaroa Velázquez y Frank Moya Pons*.



En los procesos de normalización y control de calidad descriptiva, se corrigieron 8,500 fichas correspondientes a los fondos *Presidencia de la República* y a diversas colecciones documentales. Asimismo, se digitalizaron 7,000 fichas descriptivas de fondos y colecciones en curso y se vincularon 24,000 unidades documentales a las aplicaciones informáticas institucionales, garantizando la integridad y consistencia de la información archivística.

Como parte de la actualización del repositorio institucional, se incorporaron 2,000 memorias de distintas entidades públicas, fortaleciendo la disponibilidad de documentación administrativa y normativa para consulta ciudadana.

En el marco de proyectos de cooperación internacional, se registraron 1,012 documentos sobre las relaciones dominico-venezolanas, producto del trabajo financiado por el programa Iberarchivos. De igual manera, se elaboró un catálogo de 1,000 documentos sobre las relaciones dominico-francesas, disponible en un repositorio digital compartido con la *Embajada de Francia*, fortaleciendo la cooperación archivística y el acceso al patrimonio histórico bilateral.

En materia de digitalización, se procesaron 1,577,855 páginas de documentos y se aplicó control de calidad a 1,654,450 imágenes, correspondientes a fondos y colecciones históricas, bibliográficas, hemerográficas, fotográficas y cartográficas. Estos resultados garantizan su disponibilidad para consulta pública a través de la plataforma digital del AGN.

Como parte del proyecto de recuperación de documentos relativos a *Santo Domingo* en archivos extranjeros, se incorporaron al sistema gestor 236 registros provenientes de los *Archivos Nacionales de Ultramar de Francia*, equivalentes a 141,485 imágenes de los fondos *Ministerio de Ultramar y Secretaría de Marina*, integrando información de alto valor histórico al acervo institucional.

En relación con la aplicación de inteligencia artificial, se gestionaron procesos de prueba aplicados a la descripción archivística, lo que permitió agilizar la elaboración de descripciones en otros idiomas y mejorar la eficiencia en el tratamiento de documentos internacionales.



En el marco del programa “AGN en los Pueblos”, se seleccionaron más de 3,000 documentos relativos a las provincias de *San Pedro de Macorís, Peravia y La Altagracia*, con el propósito de apoyar acciones de difusión de la memoria histórica en los territorios.

- Documentos electrónicos

Durante el 2025, se firmó el acuerdo con el *Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)*, con el propósito de implementar el sistema *TRANSDOC* y otras plataformas orientadas a la gestión de documentos electrónicos.

Asimismo, se revisó y actualizó el 45 % de las normativas vigentes del AGN sobre gestión de documentos electrónicos, con el fin de alinearlas a los requisitos de la plataforma *TRANSDOC*. Como parte de este proceso, se ejecutó el taller para el levantamiento de información en todas las áreas de gestión documental, cuyo diagnóstico y parametrización alcanzó el 100 % de cumplimiento.

Respecto a la meta institucional de registrar, inventariar y vincular 2,960 documentos digitales de instituciones nacionales y organismos internacionales, se lograron 1,278 documentos descargados, registrados, inventariados y vinculados al mes de noviembre del año en curso.

- Documentos en soportes especiales

En el acervo fotográfico se continuó el tratamiento archivístico del fondo *Editora Hoy*, alcanzando 97,030 fotografías inventariadas, la digitalización y control de calidad de 37,192 negativos y diapositivas. En cuanto a la incorporación de metadatos se procesaron 65,789 imágenes, lo que garantizó su accesibilidad a los usuarios. Asimismo, se digitalizaron 735 negativos en atención a solicitudes externas.

Para fortalecer la disponibilidad de información en la plataforma de *Fondos y Colecciones Digitales*, se crearon 1,796 nuevos registros con 15,579 imágenes vinculadas, correspondientes a las colecciones: *Presidencia de la República, Listín Diario-Última Hora y José Saladino Figuerero*.



En cuanto al tratamiento de documentos cartográficos, se organizaron 6,893 mapas y planos de las colecciones: *Consejo Estatal del Azúcar (CEA)* y *Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales*. También se describieron, a nivel de subserie, 5,628 mapas y planos de las colecciones *Rafael Calventi* y *Oficina Nacional de Estadísticas*, y se preparó para su digitalización una selección de 3,804 unidades.

Respecto a los documentos audiovisuales, se aplicó limpieza a 555 contenedores de rollos de películas con el apoyo de personal en pasantía. Se restauraron 470 contenedores de películas filmicas, se escanearon 147 horas de material filmico, se registraron 470 fichas de inspección y se identificaron 20 películas. Asimismo, se digitalizaron 189 casetes de video del fondo *Peggy Cabral*, 30 casetes de la *Fundación Rafael Tomás Hernández*, 144 casetes del fondo *Presidencia de la República* y 50 unidades de audio del fondo *Franklin Domínguez*, para un total de 413 unidades procesadas, equivalentes a 1,066 horas de contenido audiovisual. Adicionalmente, se ordenaron e inventariaron 3,274 unidades de instalación del fondo *Omar Pichardo*.

En atención a solicitudes externas, se digitalizaron 42 casetes de audio y video pertenecientes a distintos fondos y colecciones, reforzando el acceso público a documentos de alto valor histórico.

Con el propósito de fortalecer el *Proyecto de Digitalización de Videos*, se adquirieron cuatro reproductores U-matic $\frac{3}{4}$, un equipo DVCAM y dos reproductores VHS, estos últimos recibidos mediante donación. En el *Proyecto de Digitalización de Fílmicos* se instaló una segunda unidad de control de calidad y copiado en cintas LTO, lo que permitió mantener el flujo continuo de escaneo sin interrupciones operativas.

En el marco del programa Iberarchivos se concluyó el proyecto 2023/031, que logró la digitalización de 27,277 imágenes correspondientes a 26,250 negativos del fondo *José Saladino Figuereo Oviedo*. Asimismo, se ejecutó el proyecto 2024/036, orientado a la *descripción y digitalización de 770 discos de vinilo de música dominicana (1940–1990)*. Para la convocatoria 2025 se sometieron dos nuevas propuestas que darán continuidad a las iniciativas previas.



En el ámbito de servicio al usuario, se entregaron 80,362 documentos, organizados en 440 solicitudes, distribuidos de la siguiente manera: 75,314 fotografías en 302 solicitudes, 48 mapas y planos en 63 solicitudes y 5,000 documentos audiovisuales en 75 solicitudes.

Como parte de las acciones de difusión del patrimonio documental, se tomó parte en el *Encuentro Nacional de Archivos* y en actividades asociadas al *Día del Patrimonio Audiovisual*, contribuyendo a la reflexión institucional sobre la preservación y acceso de documentos en soportes especiales.

- Documentos bibliográficos y hemerográficos

Durante el 2025, se catalogaron, clasificaron e indizaron 3,869 nuevos títulos de libros, se actualizaron 1,500 registros catalográficos y se incorporaron 1,703 ejemplares de revistas y 9,225 ejemplares de periódicos, derivados tanto de donaciones como de la prensa diaria nacional del año 2025.

En el marco del *Depósito Legal*, se incorporaron 209 nuevos títulos de libros y 418 ejemplares correspondientes a 94 títulos de revistas y periódicos, provenientes de 58 casas editoras, autores y entidades públicas y privadas, garantizando la preservación de la producción bibliográfica del país.

En materia de servicios al usuario se gestionaron 12,799 solicitudes de préstamo, incrementándose también las consultas en formato digital. Como parte de este servicio se enviaron 592,000 imágenes y 10,277 documentos en PDF a usuarios, estudiantes e investigadores, ampliando el acceso remoto a los recursos documentales.

En el *Archivo Intermedio de Haina* se continuó la revisión, organización e inventario de las colecciones en proceso, logrando revisar 1,000 volúmenes de periódicos, equivalentes a 15,000 ejemplares, como parte de los trabajos de expurgo y control técnico.

En la Biblioteca Digital se identificaron y contactaron 132 autores, se localizaron 259 nuevos títulos y se incorporaron 1,694 títulos al programa Suite 102 para



consulta a texto completo en el repositorio institucional, con lo cual el acervo disponible alcanzó 18,701 libros.

La Hemeroteca Digital consolidó la accesibilidad a las *Gacetas Oficiales*, incorporando los años 1906-1910, 1919-1922, 1924-1927 y 1933-1937, para un total de 3,880 gacetas correspondientes al período 1851-1937. Asimismo, se publicaron 18 nuevos títulos de revistas y 20 de periódicos de los siglos XIX y principios del XX, integrando 9,076 documentos y 115,933 nuevas imágenes. Con estas incorporaciones, el repositorio acumuló 382,148 imágenes digitales y 13,293 documentos disponibles para consulta en acceso abierto.

En el *Proyecto Prensa Diaria Dominicana* se identificaron y describieron 14,555 artículos y se publicaron 14,068 nuevos artículos de los periódicos *El Caribe* y *Listín Diario* correspondientes a los años 1979-1987. Con estos avances, el acumulado del proyecto alcanzó 150,553 artículos, lo que facilitó a investigadores, docentes y estudiantes el acceso a hechos relevantes de la historia dominicana preservados en la prensa nacional.

- Procesos de conservación y restauración

En materia de conservación preventiva se realizaron 120 intervenciones de limpieza y acondicionamiento en los depósitos, con el propósito de reducir los riesgos asociados a plagas y deterioros químicos. Asimismo, se diagnosticaron 1,950 unidades de instalación, lo que permitió identificar niveles de deterioro y establecer los tratamientos correspondientes. Como parte de estas acciones, se efectuó la limpieza de 616,330 documentos.

En el ámbito de control microbiológico se aplicaron procesos de desinfección y desinsectación a 106 unidades afectadas por insectos y hongos. De igual manera, se realizó una desinfección con Enilconazol en los pisos de 42 depósitos del edificio central y del *Archivo Intermedio de Haina*, medida que contribuyó a garantizar condiciones adecuadas para la preservación del acervo documental.

Para el fortalecimiento de capacidades en el Sistema Nacional de Archivos se ofreció asesoría en conservación documental a 12 instituciones, se impartieron 12



clases especializadas en coordinación con el Departamento Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría, y se desarrolló 1 curso de *Conservación Documental*. Asimismo, se ejecutó un *Taller Avanzado de Conservación y Restauración de Documentos*, impartido por especialistas internacionales, orientado a elevar el nivel técnico del personal responsable del tratamiento documental.

En el área de restauración se intervinieron 9,797 documentos del fondo *Protocolos Notariales* y 2,681 hojas de tomos de prensa periódica del siglo XIX. En total, se restauraron 12,478 hojas mediante procesos de reintegración, consolidación y estabilización física de los soportes.

En cuanto a los procesos de encuadernación se trabajaron 626 documentos en diversos formatos, se confeccionaron 3 álbumes fotográficos y 14 contenedores, y se desmontaron y reencuadernaron 80 ejemplares correspondientes a la *Oficina Nacional de Estadística*. También se reencuadernaron 184 periódicos de la Biblioteca y se enmarcaron 51 documentos destinados a la exposición *Juan Pablo Duarte* y la *Guerra de Abril*, garantizando su adecuada presentación y preservación.

- Servicio de referencia e instrumentos de descripción

En el marco de las acciones orientadas a preservar la memoria histórica de la nación, el AGN fortaleció su labor de custodiar y garantizar el acceso a los fondos y colecciones documentales. A través de la División de Registro y Control de Fondos Documentales, adscrita al Departamento de Referencia Documental, se recibieron 112 donaciones y 5 transferencias documentales, según se detalla a continuación:

Donaciones:

- *Alberto Lora y Manuel Colón*
- *Alejandro Ruiz Rodríguez Demorizi (Emilio Rodríguez Demorizi)*
- *Alfonso Alejandro Ferreras*
- *Amilcar Ubiera Castro*



- *Ángel Osiris Torres de los Santos*
- *Ángel Salvador Pérez Martínez*
- *Antonio Ramón Lluberes Navarro*
- *Apolinar Luciano*
- *Aura Minerva González Tabar (Miguel Cocco)*
- *Bernardo Vega*
- *Bienvenido Álvarez Vega*
- *Braulio Santos*
- *Buenaventura Bueno Morillo*
- *Caonabo Valdez Rutinel*
- *Carlos Roosebelt Márquez*
- *Celeste Raulina Mendoza de Scheker (Dr. Luis Scheker Ortiz)*
- *Centro Cultural de España en Santo Domingo*
- *Consejería de Educación, Cultura y Deporte*
- *Desirée Alessandra Almonte Rodríguez*
- *Diógenes Céspedes*
- *Dora Evangelina Eusebio Gauvreau*
- *Eddy Mateo Vásquez*
- *Eduardo Vicioso*
- *Edgar Valenzuela*
- *Ercilio Veloz Burgos*
- *Ernesto Quiñones Gómez*
- *Eusebio Castillo*



- *Ho Amín Pérez / Familia Pérez Vargas*
- *Félix Jiménez (Felucho)*
- *Félix Méndez Reyes*
- *Filiberto Cruz Sánchez*
- *Frank Nicomedes Pérez*
- *Gabinete de Política Social, Presidencia de la República*
- *Rafael Pérez y Pérez*
- *Héctor Manuel Eusebio Polanco*
- *Héctor Mirabal*
- *Héctor Pastor Vásquez*
- *Ildelfonso Álvarez Moreno*
- *Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC)*
- *Jeanette Rodríguez Dörrscheidt*
- *Jesús Díaz Segura*
- *Jesús Leonardo Reyes*
- *Jorge Subero Isa*
- *José Henríquez*
- *José Manuel Mallén*
- *José Melgarejo de León*
- *José Orlando Sued*
- *José Rafael Sosa (6 donaciones)*
- *Juan Castillo Pujols*
- *Juan Edelfin Matos Cuevas*



- *Juan Guaroa Enrique Ubiñas Renvill*
- *Julia Ruiz Pérez*
- *Julio Minaya*
- *Katherine Cocco*
- *Laura Elena Sánchez*
- *Leonel Elmúdesi de Bancalari*
- *Lidia Martínez de Macarrulla*
- *Libio Mariano Cedeño de la Cruz*
- *Luz Delfina viuda Ayuso*
- *Manuel Gil*
- *Margarita Cordero*
- *María Alexandra Astwood Tueni*
- *María Isabel Thomen (Antonio Thomen Acevedo)*
- *María E. Jiménez y Julián de Jesús Mariñe*
- *Martín Rafael García Bido*
- *Maryluz Silva Calle*
- *Máximo Jiménez*
- *Mayobanex Alexandro Torres Veras*
- *Mercedes Medrano de Ariza*
- *Minerva de Cocco (Miguel Cocco Guerrero)*
- *Milagros Alejandrina Rosario*
- *Mildred Guzmán*
- *Ministerio de Administración Pública (MAP)*



- *Miqueas Alburquerque Herrera*
- *Moisés Nicolás Abkarian Alterio*
- *Nélida Ramírez Moreno*
- *Orlando Objío*
- *Participación Ciudadana*
- *Pascual Abreu Rijo*
- *Pedro San Miguel Sánchez*
- *Rafael Darío Herrera*
- *Rafael García Bidó*
- *Raysa Valentina Astacio de Salcedo*
- *Roberto Cassá (5 donaciones)*
- *Salvador Espinal Miranda*
- *Santiago Peña Sosa*
- *Silveria Alcántara Manzueta (Hospital Militar Universitario “Dr. Ramón De Lara” FARD)*
- *Sin procedencia (Coca-Cola Company)*
- *Solangel Ramón (Liga Hostosiana, Inc.)*
- *Sonia Fermín Víctor (dos donaciones)*
- *Susaeta Ediciones, S.A.*
- *Tatiana Pagés-Cortiñas*
- *Tiberio Castellanos*
- *Ubi Rivas*
- *Víctor Hugo Morales Medina*



- *Víctor José Soler Paola*
- *Víctor Mariano Hernández Betances*
- *Xiomara De Jesús Pérez Castillo* (dos donaciones)
- *Yajaira Lantigua (Juan Manuel)*
- *Zoila Juliana Puello Avalo*
- *Zuleica Rodríguez Cuello*

Transferencias:

- *Consejo Nacional de Bioética en Salud (CONABIOS)*
- *Presidencia de la República*
- *Ministerio de Hacienda (Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD))*
- *Junta Central Electoral (JCE)*
- *Superintendencia de Salud y Riesgo Laboral (SISALRIL)*

Se elaboró el inventario y se aplicó control de calidad a 30 donaciones, equivalentes a 565 cajas. Del mismo modo, se crearon los expedientes de dichos ingresos y se insertaron 104 registros en la base de datos de Admisiones.

Se elaboró el inventario topográfico de 1,705 unidades de instalación y se aplicó control de calidad a los mismos registros. Además, se realizó el cambio de envolturas a 6,008 cajas ácidas de los depósitos 8 y 14.

También se controló la entrada y salida de 37,336 unidades de instalación en los depósitos y se efectuó el traslado de 54,225 unidades a los depósitos y áreas técnicas del AGN.

Se elaboró la tabla de equivalencia de 7,678 unidades de instalación correspondientes a fondos documentales enviados a *Haina*.

Se aplicó control de calidad en el programa informático Suite-102 a 10,500



registros de planillas de empleados de varias instituciones públicas, así como la vinculación de 2,144 imágenes. Del mismo modo, se insertaron en la base de datos 34,343 nuevos registros de expedientes de personal de los fondos documentales del *Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)* y la *Presidencia de la República*.

Se aplicó control de calidad a 12,000 registros de la base de datos de nombramientos de *Presidencia de la República*.

Se identificaron 1,000 unidades de instalación del fondo *Junta Central Electoral (JCE)*, 267 del *Ayuntamiento de Puerto Plata*, 1,199 del *Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)* y 400 unidades de instalación de expedientes de personal, equivalentes a 66,400 registros de los fondos *Presidencia de la República* e *Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)*. Además, se identificaron 635 unidades de instalación de colecciones y donaciones documentales.

Servicio a los usuarios

Durante el año se brindó servicio de información, a través de los diferentes medios disponibles, a 6,136 usuarios clasificados como investigadores, estudiantes y ciudadanos, de los cuales 59 fueron extranjeros. Se consultaron 13,808 documentos correspondientes a fondos y colecciones documentales bajo custodia del AGN. Asimismo, se realizó reprografía de 17,330,817 documentos a solicitud de los interesados.

Además, se ofreció asistencia mediante 1,477 llamadas telefónicas y 1,075 correos electrónicos, garantizando respuestas en tiempo oportuno. Se atendieron 62 visitas guiadas con la participación de 129 visitantes procedentes de instituciones públicas, privadas y particulares.

Se emitieron 1,291 certificaciones laborales correspondientes a diversos fondos documentales y publicaciones periódicas, entre los cuales se destacan *Presidencia de la República*, *Secretaría de Estado de Interior y Policía*, *Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)* y *Gacetas Oficiales*. También se realizó la transcripción de 29 documentos a petición de los usuarios.



- Proyecto de Rescate del Patrimonio Documental

En el marco de este proyecto, se avanzó en la valoración, rescate y preparación para la difusión de documentos de alto valor histórico, mediante las siguientes acciones:

- Se confirmó, a través del departamento de Hemeroteca-Biblioteca, la condición de patrimonio bibliográfico de los tomos III, VI, VII, VIII y IX del *Diccionario Geográfico Universal*, editado entre 1831 y 1833 en la imprenta *José Torner de Barcelona, España*, rescatados en septiembre de 2021.

En cuanto a la gestión de ingresos documentales en el contexto de este proyecto:

- Se coordinó la entrega al municipio de *San José de Ocoa* de una memoria digital con imágenes de documentos transferidos previamente al AGN y se devolvieron las fotografías enmarcadas de municipales que habían sido trasladadas para fines técnicos.
- Se gestionó la donación al AGN de un documento electrónico en formato PDF referente a la formación de la *Comisión de Seguimiento al Plan de Reforma Penitenciaria*, donado por el expresidente de la *Suprema Corte de Justicia, Jorge Subero Isa*.
- Se recibió la donación de la página 14 (Opinión) del periódico español *El País*, del 6 de mayo de 1984, en la que se publica la carta de la ciudadana española *Anna Donato* titulada “*Vargas Llosa y la República Dominicana*”, en respuesta al artículo “*¿Libertad para los libres?*” del escritor *Mario Vargas Llosa*, publicado el 4 de marzo de 1984, relativo al levantamiento popular del 22 y 23 de abril de 1984.

Fuentes orales y proyectos de historia oral

En el ámbito de la historia oral, se fortaleció la recolección y el tratamiento técnico de testimonios, con el objetivo de ampliar el acervo de fuentes primarias de carácter oral del AGN. Se realizaron 165 entrevistas, organizadas en 19 proyectos temáticos, entre ellos: *Movimiento Estudiantil Dominicano*, *Historia Social de la Mujer*,



Voces sobre el Régimen de Trujillo, Vida Cotidiana del Siglo XX, Estudiantes Egresados de la Órbita Socialista, Personajes Destacados, Relaciones Dominico-Haitianas, Vida Cotidiana del Pueblo, Religiosidad Popular, Izquierda Dominicana, Movimiento Popular Dominicano, Voces sobre la Guerra de Abril, Estudiantes Egresados, Historia de la Mujer, Vida Cotidiana durante la Época de Trujillo, Presos Políticos durante los 12 Años de Balaguer, 7 Días con el Pueblo e Historia de Vida.

Entre las acciones específicas desarrolladas en proyectos de historia oral destacan:

- Seis entrevistas al ingeniero *Jaime Durán Hernando*, exdirigente del *Movimiento Revolucionario 14 de Junio (1J4)*, en las que se abordaron el proyecto de extender la *Guerra de Abril* a la región Sur, las vivencias durante la guerra y su historia de vida política y social.
- Cuatro entrevistas al ingeniero *Anastasio Jiménez*, exdirigente del *Movimiento Revolucionario (1J4)*, exguerrillero de la insurrección de noviembre de 1963 y combatiente constitucionalista en abril de 1965.
- Dos entrevistas al periodista *Eulalio Almonte Rubiera*, director del noticiero “*Noti-Tiempo*” y del desaparecido diario *El Sol*, y último sobreviviente de la *Conspiración de los Sargentos* contra la dictadura de *Trujillo*.
- En el proyecto “*Presos políticos durante los 12 Años de Balaguer*” se realizaron entrevistas a *Carmen Gisela García Abreu*, *Luis Felipe Rosa*, *Olga Margarita Franco Michel*, *Miriam Rodríguez* y *Emilio Vásquez Henríquez* (dos entrevistas), quienes relataron sus vivencias y motivos de su encarcelamiento durante el régimen de *Joaquín Balaguer*.
- En el proyecto “*7 Días con el Pueblo*” se entrevistó a *Nélsida Marmolejos*, *Claudio Cohén*, *Freddy Ginebra*, *Ramón Leonardo*, *René Miguel Alfonso González* y *Enrique de León* (dos entrevistas), quienes describieron la organización, desarrollo e impacto económico, político, social y cultural de este evento en la década de 1970.



- En el proyecto “*Historia de vida*” se realizaron cuatro entrevistas a *Ercilio Veloz Burgos*, periodista y locutor, centradas en su infancia y trayectoria profesional y una entrevista a *José Antinoe Fiallo Billini*, sobre su participación en actividades sociales y políticas.

En cuanto al procesamiento técnico de las fuentes orales, se lograron los siguientes resultados:

- Se recibieron, identificaron, registraron y codificaron 130 entrevistas.
- Se archivaron 130 autorizaciones de entrevistas.
- Se elaboraron 71 expedientes de entrevista.
- Se revisaron 107 páginas de transcripciones.
- Se organizó material de búsqueda y referencia para 73 audios y 26 fotografías.
- Se realizaron 449 transcripciones.

Investigación documental y transcripciones paleográficas

En el ámbito de la investigación documental se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se revisaron y corrigieron 323 folios transcritos de documentos sobre la izquierda dominicana, correspondientes al *Partido Socialista Popular (PSP)* y al *Partido Comunista Dominicano (PCD)*.
- Se corrigieron 54 folios relativos a documentos del *Movimiento 14 de Junio (1J4)*.
- Se entregó un artículo de autoría de Bienvenida Polanco sobre la literatura dramática durante la era de *Trujillo*, centrado en autores y textos de carácter contestatario, para su publicación en el *Boletín del Archivo General de la Nación*.
- Se entregó un artículo sobre *Andrés López de Medrano* para el *Boletín del Archivo General de la Nación*.



- Se reformuló la política de investigación del departamento, con el propósito de fortalecer la producción académica y la coherencia temática de las líneas de investigación.

En la Sección de Transcripciones Paleográficas, en el marco del *Proyecto Archivo Real de Bayaguana*, se alcanzaron los siguientes resultados:

- Se transcribieron 2,522 folios de los tomos III y IV del *Archivo Real de Bayaguana*, correspondientes a documentos de testamentos.
- Se corrigieron 1,403 folios de los tomos I y II del mismo archivo, que abarcan *Reales Cédulas, Actas Capitulares, Bandos y decretos, Censos y Capellanías*.
- Se impartió un curso-taller de *Paleografía básica*, orientado al fortalecimiento de capacidades técnicas en lectura y transcripción de documentos antiguos.

Publicaciones

En materia de publicaciones, se consolidó la producción editorial del AGN mediante la edición de libros, boletines y materiales de apoyo al programa de investigación histórica.

Entre las principales acciones realizadas se destacan:

- Se elaboró un artículo de balance de las publicaciones del año 2024 para su difusión en prensa, así como la revisión de textos destinados al periódico *El Día*.
- Se ejecutó el diplomado “*Redacción y edición de textos*” y un curso interno de gramática, dirigidos a colaboradores del AGN.
- Se dio seguimiento a las revisiones de plóters, pruebas de color y artes finales de los libros en imprenta y de los originales en proceso editorial incluidos en el Plan Operativo Anual.
- Se apoyó la organización de la *12.ª Feria del Libro de Historia Dominicana*,



mediante la revisión de materiales, supervisión de textos y seguimiento a los libros puestos en circulación.

- Se revisó la calidad de artes finales y pruebas de color de los libros en impresión.

El año cerró con la publicación de 30 libros y 4 números del *Boletín del Archivo General de la Nación (BAGN)*, entre los cuales se incluyen:

- *Archivo General de la Nación. La historia, el presente, el futuro. La creación de un modelo ético/técnico al servicio de la sociedad*, José Rafael Sosa.
- *Con la palabra de Dios*, Roberto Cassá, 2.^a edición.
- *La verídica historia de los Ascarazubi*, León David.
- *Temas geográficos, sociológicos y educativos*, Luis A. Weber.
- *Historia breve de Colombia*, Óscar Gallo, Sebastián Gómez González Y David Zuluaga Parodi.
- *Interdiarias*, Víctor M. de Castro.
- *Del ostracismo, Cosas de Lilís y otras cosas*, Víctor M. de Castro.
- *Séptimo Encuentro Nacional de Archivos*. Archivo Central.
- *La cósmica*, Osvaldo García de la Concha.
- *Cartas de la Real Audiencia de Santo Domingo 1609*, Genaro Rodríguez.
- *La prostitución en República Dominicana, tomos I y II*, Leticia Belén Trejo.
- *Historia de Santo Domingo, volúmenes I y II*, Antonio del Monte y Tejada.
- *La inmigración china en República Dominicana*, Luis Álvarez.
- *Historias paralelas*, Eurípides A. Uribe.
- *El general Babieca y Patricio Flaquenco*, Jaime Colson.
- *Historia de la aviación militar dominicana*, general Federico Fernández Smester.



- *La dramaturgia como arma: texto y representación en Santo Domingo durante la ocupación militar 1916-1924*, Bienvenida Polanco.
- *El oficio de pensar. Diálogos filosóficos*, Andrés Merejo Checo
- *Diccionario histórico, político y cultural*, Cándido Gerón.
- *Contra el olvido*, Dagoberto Tejada.
- *El folklore musical dominicano*, Julio Arzeno.
- *Boletín del Archivo General de la Nación (BAGN)* núm. 168 (2024), núm. 169 (2024), núm. 170 (2024) y núm. 171 (2025).
- *La décima en el folklore lírico dominicano*, Emelda Ramos.
- *Historia de la riqueza que produjo la industria azucarera*, Arturo Martínez Moya.

Consejo editorial

Se realizó y aprobó la evaluación de la tesis “*La política expansionista de Estados Unidos y los mecanismos de dominación implementados en las primeras intervenciones en Cuba (1898-1902) y República Dominicana (1916-1924)*” para su consideración en el programa editorial; asimismo, se evaluó el libro “*Pensando la democracia*”, del sociólogo *Wilfredo Lozano*, como parte del proceso de selección de obras a publicar. De igual manera, se redactó y entregó para su publicación en el *Boletín del Archivo General de la Nación* la introducción al testimonio del excapitán de la *Policía Nacional Alejandro Deño Suero (Chibú)*, relativo a los hechos de *Palma Sola* del 28 de diciembre de 1962 y se elaboró la presentación de sus memorias sobre la “*Matanza de Palma Sola*” del 28 de diciembre de 1963, programadas para aparecer en una próxima edición del Boletín.



IV. Resultados de las áreas transversales y de apoyo

Memoria institucional 2025

4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera

La ejecución presupuestaria durante el año 2025, se desarrolló de manera eficiente y eficaz, como resultado de una adecuada proyección en la programación de las partidas, que garantizó el cumplimiento de las metas prioritarias y los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual.

El presupuesto vigente para el 2025 es de RD \$501,106,720.31, compuesto por un monto inicial de RD \$371,707,511.00 , más una suma reprogramada del año 2024 por RD \$129,399,209.31.

Se ha ejecutado la suma de RD\$ 367,643,806.13 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.

Procesos de compras pendientes de ejecutar del presupuesto 2025:

Descripción	Monto
Remuneraciones y contribuciones	209,558,008.40
Contratación de servicios	78,758,623.48
Materiales y suministros	23,735,392.87
Transferencias corrientes	1,077,108.68
Bienes muebles, inmuebles e intangibles	25,294,453.19
Obras	29,220,219.61
Total	367,643,806.13

Fuente: Departamento de Administrativo y Financiero



Partidas de Archivos Regionales:

De inversión pública 2025 RD\$ 73,642,000.00

Partida ejecutada RD\$37,738,400.00

En los procesos de compras durante este período se adjudicaron a grandes empresas un 45 %, a las pequeñas y medianas empresas un 32 % y un 23 % pequeña y medianas mujer, según detalla a continuación:

Descripción	Monto en RD\$	Porcentaje
Grande	30,995,721.00	45 %
Mipymes	22,007,720.00	32 %
Mipymes mujer	15,323,829.00	23 %
Total	68,327,270.00	100 %

Fuente: Departamento de Administrativo y Financiero

Las compras se realizaron de acuerdo al Plan Anual y las solicitudes realizadas por los departamentos para el desarrollo oportuno de sus actividades, velando el Comité de Compras por el respeto de lo establecido en la Ley 340-06 y su Reglamento 512 de Compras y Contrataciones Públicas.

El indicador de uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRA) tiene una puntuación de 80.34 %.



4.2 Desempeño de los Recursos Humanos

Medición del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

El AGN alcanzó un promedio general de 85.44 % en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Pública correspondiente al período enero-diciembre. Este sistema, bajo la rectoría del Ministerio de Administración Pública (MAP), mide los niveles de desarrollo institucional en materia de gestión pública y cumplimiento normativo.

Durante este período, la institución logró un 100 % de cumplimiento en los indicadores relacionados con:

- Transparencia activa, que incluyó la publicación y actualización de información sobre servicios institucionales, directorio de funcionarios, estructura organizativa, manual de funciones y organigrama.
- Planificación y gestión de recursos humanos, mediante la publicación y actualización del Plan de Recursos Humanos.
- Implementación del Sistema Transversal de Gestión Humana y Nómina, que permitió un control integral de los procesos de personal.
- Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias, aplicada al personal evaluable de la institución.
- Institucionalización del Régimen Ético y Disciplinario, que cubrió al 100 % del personal.
- Encuesta de Clima Laboral, que se aplicó a la totalidad del personal para medir las percepciones sobre factores organizacionales.
- Estos resultados reflejaron el avance institucional en el cumplimiento de los estándares establecidos por el Ministerio de Administración Pública.

Gestión del rendimiento

El AGN contó con un total de 267 colaboradores activos, distribuidos de la siguiente manera: 138 mujeres, equivalentes al 52 %, y 129 hombres, correspondientes al 48 %. Esta información reflejó la composición del personal



institucional durante el período evaluado.

Cuadro 1. Cantidad de servidores evaluados por género

Tipo	Hombres	Mujeres	Total
Cantidad	129	138	267
Porcentaje	48 %	52 %	100 %

Fuente: Plantilla de evaluación del desempeño

Cuadro 2. Cantidad de servidores evaluados por grupo ocupacional

Grupo ocupacional	Cantidad de evaluados	Porcentaje
I	26	10 %
II	87	33 %
III	88	33 %
IV	10	4 %
V	56	21 %
Total	267	100 %

Otros datos	
Personal en trámite de pensión	5
Personal No evaluable	1
Personal militar	30
Personal en licencia permanente	4
Ingresos de personal	21
Egresos	18

Gestión de capacitación y desarrollo del personal

- Se gestionaron 21 acciones formativas con un total de 220 colaboradores capacitados, con un costo de inversión de RD\$ 736,000.00.



Cuadro 3. Capacitaciones gestionadas

No.	Capacitación	Institución	Cantidad de personas capacitadas	Mujeres	Hombres
1	Adobe Photoshop	Comunicación Integral	2	1	1
2	Animación a la lectura y bibliotecas escolares	Fundación SM y la PUCPR	1	1	0
3	Business Intelligence con Power Bi	ITLA	1	1	0
4	Conservación y Restauración de Documentos Históricos	AGN	12	3	9
5	Contabilidad Gubernamental	CAPGEFI	1	1	0
6	Curso de Oratoria	AGN	24	9	15
7	Curso de Ortografía y Redacción de Informe	AGN	11	7	4
8	Diplomado Administración Estratégica de la Capacitación	GESCOR	2	1	1
9	Diplomado Archivística	AGN	3	1	2
10	Diplomado en Archivística, Gestión de Documentos y Administración de Archivos.	Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)	1	0	1
11	Diplomado de Hacienda	CAPGEFI	2	2	0
12	Diplomado en Tributación	CAPGEFI	1	0	1
13	Diplomado Gestión de Documentos Digitales	Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA)	3	1	2
14	Diplomado Planificación Estratégica	INFOTEP	7	5	2
15	Edición de videos	Comunicación Integral	2	1	1
16	Excel básico	INFOTEP	35	18	17
17	Excel intermedio	INFOTEP	35	18	17
18	Formación metodológica para facilitadores	INFOTEP	21	17	4
19	Gerencia de Almacén y Control de Inventarios	BDO	1	0	1



No. Capacitación	Institución	Cantidad de personas capacitadas	Mujeres	Hombres
20	Gestión de la Calidad	Comunicación Integral	1	0
21	InDesign	Comunicación Integral	2	1
22	Inducción a la Administración Pública	INAP	35	19
23	Inteligencia Artificial para los Negocios	CEF Santo Domingo	1	0
24	Inteligencia Emocional	INFOTEP	5	4
25	Introducción a la Archivística	AGN	10	5
26	Introducción a la Conservación Documental	AGN	7	5
27	Introdutorio a la conservación preventiva	AGN	6	4
28	Manejo de Conflictos	INFOTEP	2	1
29	Nombres Geográficos como elemento de Identidad	XXII Congreso Dominicano de Ciencias Geográficas	1	0
30	Ortografía y Redacción	AGN	6	2
31	Paleografía	AGN	27	16
32	Paquete Office	INFOTEP e ITLA	2	1
33	Prevención de Riesgos Laborales	INFOTEP	29	12
34	Protocolo, Organización de Eventos y Etiqueta	PUCMM	4	4
35	Selección instalación y mantenimiento de bombas sumergibles	Instituto de Tecnología Industrial Quezada ITI	1	0
36	Servicio al Cliente	INFOTEP	31	16
37	Taller 5S	INFOTEP	35	21
38	Trabajo en Equipo	INFOTEP	27	14

Fuente: Plan Anual de Capacitación 2025.



4.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos

Durante el año 2025, el AGN suscribió convenios orientados a fortalecer la conservación de fondos documentales, promover intercambios entre profesionales e investigadores y facilitar la inclusión de personal técnico en programas de formación. En este período, la institución formalizó los convenios siguientes:

25/03/2025 - El AGN suscribió un memorando de cooperación internacional con la *Biblioteca Científica y Tecnológica Pública Estatal de la Sucursal Siberiana de la Academia de Ciencias de Rusia (SPSTL SB RAS)*, con la finalidad de establecer una colaboración científica y académica para el desarrollo de investigaciones, publicaciones, formación profesional e intercambio de información.

04/04/2025 - La institución firmó un convenio de colaboración con la *Universidad de Almería* (España), orientado a la cooperación para actividades académicas, proyectos culturales e intercambio de conocimientos y recursos.

07/04/2025 - El AGN suscribió un convenio de colaboración con el *Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)*, con el objeto de organizar el VIII Encuentro Nacional de Archivos, bajo el tema “*Transformación digital en los archivos: preservación, acceso y transparencia*”.

08/04/2025 - La institución renovó el acuerdo interinstitucional con la *Fundación Eduardo León Jimenes* y el *Centro Cultural Eduardo León Jimenes*, con el propósito de consolidar una alianza estratégica para el desarrollo de iniciativas formativas, culturales y técnicas vinculadas a la preservación, conservación y gestión archivística.

22/04/2025 - El AGN suscribió un convenio de colaboración con el *Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)*, para la restauración de cincuenta y un (51) hojas de planos históricos en gran formato (39 x 25) custodiados por esa institución.

13/05/2025 - La institución formalizó un acuerdo de financiación para transformación digital con el *Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)*, orientado a la implementación del sistema *TRANSDOC* para la gestión de correspondencia y documentos oficiales.



28/06/2025 - El AGN suscribió un memorando de cooperación internacional con el *Departamento de Archivos del Ministerio para Europa y de Asuntos Exteriores de Francia (MEAE)*, con la finalidad de desarrollar una colaboración técnica para la identificación, digitalización, difusión y acceso gratuito a fuentes documentales relativas a la presencia francesa en la parte española de la isla de Santo Domingo entre 1795 y 1814.

11/07/2025 - La institución formalizó un acuerdo de colaboración interinstitucional con la *Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)*, con el objeto de impartir el curso-taller *Introducción a la Archivística* a 8 colaboradores de esa entidad.

07/10/2025 - El AGN suscribió un acuerdo de colaboración interinstitucional con la *Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)*, dirigido a la participación de 30 colaboradores en el curso-taller *Introducción a la Archivística*.

27/10/2025 - La institución formalizó un convenio de colaboración interinstitucional con el *Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)*, orientado a la ejecución del curso-taller *Introducción a la Archivística* y a la participación del MICM en el VIII *Encuentro Nacional de Archivos*.

24/11/2025 - El AGN suscribió un convenio de colaboración con el *Ayuntamiento del Municipio de Santiago*, para establecer un marco general de cooperación entre el *Archivo Histórico de Santiago* y el AGN, con el fin de desarrollar actividades relacionadas con las funciones archivísticas de ambas instituciones.



4.4 Desempeño de la Tecnología

Durante el año 2025, el AGN alcanzó avances significativos en materia de transformación digital y fortalecimiento tecnológico. En este período, los indicadores del *Índice de Uso de TIC, Implementación de Gobierno Digital e Innovación (iTICge)* registraron una mejora sustancial, al alcanzar una puntuación general de 69.48, frente a 42.09 obtenida el año anterior.

Este resultado posicionó al AGN en el puesto 45 a nivel nacional, luego de ascender desde la posición 113, en cumplimiento del objetivo 4.1.2 del POA, orientado al seguimiento de las *Normas NORTIC* establecidas por la *Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)*.

Pilares	Valor de categoría	Puntuación del AGN
Uso de las TIC	10	6.16
Implementación de e-Gob	20	9.51
Innovación	20	4.00
E-participación	20	17.47
Servicio en línea	30	22.44

Accesos al portal institucional y plataformas digitales

A través del portal institucional www.agn.gob.do, el AGN registró aproximadamente 198,450 visitas durante el período 2025. El comportamiento de acceso a las plataformas digitales de consulta documental se distribuyó de la siguiente manera:

- Biblioteca Digital Dominicana: 17,860 visitas.
- Colecciones Digitales: 5,620 visitas.
- Catálogo de la Biblioteca del AGN: 4,950 visitas.
- Eventos, charlas y actividades públicas: 166,000 visitas.
- Prensa Dominicana: 4,020 visitas.



4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional

Se fortaleció la implementación del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional mediante la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos estratégicos definidos en el *PEI 2025-2028*. En este período se ejecutó el proyecto “*Descripción y digitalización de 770 discos de vinilo de música dominicana (1940-1990)*”, con un financiamiento de €4,757, y se avanzó en la ejecución del proyecto “*Catálogo de documentos sobre relaciones dominico-venezolanas (1930-2010)*”, con un financiamiento aprobado de €6,400. Ambos proyectos se ejecutaron en el marco del acuerdo vigente con Iberarchivos, lo que permitió fortalecer la preservación, digitalización y difusión del patrimonio documental en consonancia con los objetivos institucionales.

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

Como resultado del esfuerzo desplegado durante el año 2025 por el *Comité de Seguimiento a las Normas de Control Interno* del AGN y el apoyo de analistas de la *Contraloría General de la República*, avanzamos en el proceso de elaboración de evidencias y se alcanzó una calificación integral de 93.72 %, detallada de la siguiente manera:

I	Ambiente de Control	97.67 %	Satisfactorio
II	Valoración y Administración de Riesgos	92.00 %	Satisfactorio
III	Actividades de Control	88.00 %	Satisfactorio
IV	Información y Comunicación	90.91 %	Satisfactorio
V	Monitoreo y Evaluación	100.00 %	Implementado
	Calificación Integral	93.72 %	Satisfactorio

b) Resultados de los sistemas de calidad

El AGN elaboró y envió al Ministerio de Administración Pública el Marco Común de Evaluación CAF (Por sus siglas en inglés Common Assessment Framework) para identificar los puntos fuertes y áreas de mejora y medir el nivel de excelencia, alcanzando 100 % en la implementación y 100 % en el plan de mejora.

El AGN implementa las innovaciones necesarias para elevar los niveles de excelencia en el servicio al ciudadano. En ese ámbito, la puntuación más reciente



de cumplimiento con los estándares y compromisos de calidad de la *Carta Compromiso al Ciudadano* es de un 100 %.

Como resultado del cumplimiento en el sistema de medición del *Índice de Control Interno de la Contraloría General de la República*, la institución obtuvo un 94 % en la evaluación del tercer trimestre del año.

c) Acciones para el fortalecimiento institucional

El AGN implementó diversas iniciativas para fortalecer su estructura y optimizar sus procesos internos. Se desarrollaron programas de capacitación dirigidos al personal, enfocados en la adopción de nuevas tecnologías y metodologías innovadoras, con el objetivo de mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios ofrecidos. Además, se promovió una cultura organizacional inclusiva, estableciendo políticas de equidad de género que garantizaron igualdad de oportunidades y fomentaron un ambiente laboral respetuoso.

d) Resultados o avances en la implementación de las políticas transversales

El AGN logró avances importantes en la implementación de sus políticas transversales. La política de equidad de género resultó en una mayor representación y participación de mujeres en roles de liderazgo dentro de la institución, promoviendo la igualdad y la diversidad en el entorno laboral. Asimismo, se ejecutó el *Plan de Protección del Medio Ambiente*, que incluyó la adopción de prácticas sostenibles en las operaciones diarias, como la reducción del consumo de papel mediante la digitalización de documentos. Esta medida no solo disminuyó la huella ambiental de la institución, sino que también sensibilizó al personal sobre la importancia de la sostenibilidad ambiental.

e) Resultados o avances en la implementación de la evaluación de desempeño institucional

El AGN dio seguimiento a las disposiciones establecidas por el MAP y se avanzó en el fortalecimiento de las capacidades internas necesarias para cumplir con los criterios y lineamientos que sustentan este mecanismo de medición.



4.6 Desempeño del Área de Comunicaciones

El AGN a través del departamento de Comunicaciones realizó tres jornadas de AGN en los Pueblos en los municipios de *Baní*, *San Cristóbal* e *Higüey*, donde visitó centros educativos y presentó documentos, imágenes y materiales vinculados a la historia y la identidad de cada comunidad. Asimismo, el departamento participó en la *Feria Internacional del Libro Santo Domingo 2025*, coordinó la difusión del *8.º Encuentro Nacional de Archivos* y organizó la *12.ª Feria del Libro de Historia Dominicana*, dedicada al folclore dominicano y al investigador *Dagoberto Tejeda*.

Conferencias y actividades de fortalecimiento de la visión social y cultural:

Se desarrollaron un conjunto de actividades académicas, culturales y educativas dirigidas a distintos públicos. Las acciones realizadas incluyeron conferencias, conversatorios, paneles, proyecciones y jornadas de divulgación histórica, conforme se detalla a continuación:

- El AGN impartió la conferencia sobre el “*Día Nacional del Historiador*” en un centro educativo, a cargo de Raymundo González, y realizó la inauguración de la exposición “*Duarte: La historia de su gloria*”. Asimismo, desarrolló la conferencia “*Papel en los siglos XIX y XX*”, también impartida por Raymundo González y coordinó la proyección de la película *Duarte, traición y gloria* junto a la *Cinemateca Dominicana*.
- El AGN impartió la charla “*Gestión de Documentos*” en la *Universidad UTESA* y conmemoró el aniversario del programa radial institucional “*La Voz del AGN*”. También presentó la conferencia “*La Anexión a España y las visiones encontradas de los historiadores: una mirada retrospectiva 164 años después*”, impartida por *Reynaldo Espinal*.
- El programa cultural incluyó actividades del espacio “*Cita a ciegas con la historia*”, organizadas en coordinación con Biblioteca-Hemeroteca y la Sala de Atención a Usuarios, así como la realización de la exposición fotográfica y documental “*60 aniversario de la Revolución de Abril: un pueblo en armas*”.



- El AGN realizó las conferencias “*Héroes de Mayo*”, a cargo de Juan Daniel Balcácer; “*La Trinitaria: instrumento político de la Independencia*”, impartida por Juan de la Cruz, “*El golpe de Estado del 9 de junio de 1844*”, impartida por Manuel Otilio Pérez, “*Derecho y libertad de expresión en la Era de Trujillo: El banquete de Matum*”, impartida por Edwin Espinal y “*El caso del acoso a Graciela por Trujillo*”, impartida por José Rafael Fermín Villanueva.
- Asimismo, coordinó el conversatorio “*Las mujeres asaltan la historia*”, con la participación de Luz Nereida Lebrón, Ángela Suazo, Ángela Hernández e Isael Pérez, y organizó el conversatorio “*Golpe de Estado al gobierno de Bosch*”, a cargo de Álvaro Caamaño y Ramón Rodríguez.
- El AGN desarrolló el panel virtual “*Guerra de la Restauración y la reconfirmación de la dominicanidad*”, con Álvaro Caamaño y Ramón Rodríguez y ejecutó el panel “*Trascendencia del discurso de Caamaño 60 años después*”, con la participación de Ramón Rodríguez, Juan Miguel Pérez y Rafael Pérez Modesto.
- También presentó la conferencia magistral “*Sumaria relación sobre la civilización y la barbarie: América Latina en la temprana época colonial*”, impartida por Pedro L. San Miguel.
- El AGN participó en la *Feria Internacional del Libro Santo Domingo 2025* (FILSD 2025) y presentó la conferencia “*Encuentro de entre dos mundos o descubrimiento de América*”, impartida por Álvaro Caamaño y Ramón Rodríguez.

Puestas en circulación

El AGN realizó diversas puestas en circulación con el propósito de divulgar las obras editadas por la institución y facilitar el acceso de investigadores y usuarios a nuevas fuentes documentales. En este período el AGN presentó las siguientes publicaciones:

- *Tras el velo del olvido. Tulio Manuel Cestero Leiva, Apolinar Luciano (Homero).*



- *Conflictos en las instituciones de poder*, Luis Bursset.
- *La Revolución de Abril de 1965 en el periódico Patria*, Alejandro Paulino Ramos.
- *Archivo General de la Nación. La historia, el presente, el futuro. La creación de un modelo ético/técnico al servicio de la sociedad*, José Rafael Sosa.
- *Obras selectas, tomo I*, autor: Franc Báez.
- *Pueblo, sangre y canto*, Frente Cultural.
- *Memorias y vivencias de un militar constitucionalista*, José del Carmen Paulino.
- *Historia social de la dominación haitiana*, puesta en circulación realizada en colaboración con la Academia Dominicana de la Historia.
- *La crueldad alegre*, Darío Tejeda.
- *La verídica historia de los Ascazarubi: Una leyenda hispanoamericana*, León David.

Préstamo de salón

Se habilitó el salón de conferencias para diversas actividades académicas, culturales y de divulgación, con el objetivo de apoyar a instituciones, autores e investigadores en la difusión del conocimiento y en la preservación del patrimonio documental.

En este período el AGN facilitó el espacio para las siguientes actividades:

- Puesta en circulación del libro “*Vivencia y legado*”, de *Freddy Piantini*.
- Actividad de la Asociación de Mocanos para la celebración de su asamblea.
- Actividad de la Academia Dominicana de la Historia.
- Puesta en circulación del libro de *Eddy Mateo*.
- Puesta en circulación del libro “*Sonrisas para la vida*”.
- Actividad de la Asociación de Mocanos para la toma de posesión de su



nueva Junta Directiva.

- Puesta en circulación del libro “*Origen de la investigación universal*”, autor: *Ing. Diógenes Peña*.
- Puesta en circulación de las memorias de *Ernesto Quiñones*.

Feria del Libro de Historia Dominicana

El AGN celebró la 12.^a Feria del Libro de Historia Dominicana, dedicada al tema “*La historia del folclore dominicano*”, en homenaje al investigador, folclorista y sociólogo *Dagoberto Tejeda*. El acto inaugural contó con la presencia del ministro de Cultura, *Roberto Salcedo* y del homenajeado, quien acompañó a los visitantes durante toda la jornada y ofreció explicaciones sobre las demostraciones artísticas y la exposición de disfraces de carnaval.

El programa de la feria incluyó 53 actividades orientadas a resaltar la riqueza y diversidad del folclore nacional. Además de paneles, conferencias, presentaciones de libros y espacios de intercambio académico, el evento incorporó dinámicas culturales dirigidas a fortalecer la conexión entre historia, identidad y tradiciones dominicanas. Se impartieron charlas sobre gastronomía dominicana, se proyectaron documentales, se realizaron trivias temáticas y se presentaron expresiones artísticas, juegos tradicionales y música popular.

Asimismo, la feria presentó actuaciones especiales de los grupos culturales *Guloyas*, *Sarandunga de Baní* y *Eneroliza y la Salve de Mata de los Indios*, cuyos aportes ofrecieron representaciones vivas del folclore dominicano y convirtieron el espacio en un escenario dinámico de expresión cultural.

Durante sus cinco días de celebración, la feria recibió la visita de 3,573 personas, entre estudiantes de escuelas, colegios y universidades, así como público general. La asistencia reforzó el carácter del evento como una plataforma para el fomento de la lectura, la memoria histórica y la participación ciudadana.

En este marco, se presentaron 12 nuevas publicaciones, que se sumaron a los más de 530 títulos editados por la institución. Entre ellas destacaron: *Contra el olvido*, de *Dagoberto Tejeda*, *Historias paralelas*, de Eurípides A. Peguero, *Del*



ostracismo, Cosas de Lilís, Otras cosas e Interdiarias, de Víctor M. de Castro, *Temas geográficos, sociológicos y educativos*, de Luis A. Weber y *La inmigración china a la República Dominicana: Diáspora, integración e identidad (siglos XIX-XXI)*, de Luis A. Álvarez López. Muchas de estas obras derivaron de investigaciones basadas en documentos preservados en los fondos y colecciones del AGN.

La oferta editorial contó con la participación de 42 librerías, casas editoriales y autores, quienes pusieron a disposición del público una amplia variedad de obras a precios especiales.

Resultados en gestión de medios

Se mantuvo una presencia activa en medios impresos, digitales, radiales y televisivos, como parte de la estrategia institucional orientada a fortalecer su posicionamiento público. La gestión de medios y la administración de los canales digitales funcionaron como herramientas esenciales para difundir las actividades realizadas y acercaron a la ciudadanía a los servicios y proyectos desarrollados durante el período.

A lo largo del año, el AGN redactó y publicó notas informativas sobre los principales logros de sus áreas sustantivas y administrativas, con el fin de destacar sus resultados y proyectar el avance institucional. Asimismo, se brindó asistencia continua a periodistas mediante la entrega de publicaciones especializadas y el suministro de información general y técnica necesaria para la elaboración de contenidos periodísticos.

De igual manera, se mantuvo actualizado el portal web institucional, lo que permitió a los usuarios acceder a información vigente sobre actividades, servicios, publicaciones y novedades. Como complemento, se distribuyó el boletín digital institucional, el cual incluyó resúmenes informativos y el calendario de actividades programadas, favoreciendo una comunicación directa con el público.

Resultados cuantitativos

- Publicaciones en medios impresos: 66
- Publicaciones en medios digitales: 426



- Participaciones en radio y televisión: 29

Programa “La Voz del Archivo General de la Nación”

Se impulsó la difusión del quehacer institucional mediante el programa radial “*La Voz del Archivo General de la Nación*”, transmitido los sábados por la emisora *Quisqueya FM*. Este espacio, con 17 años de transmisión ininterrumpida, permitió divulgar las acciones, proyectos y servicios desarrollados por las distintas áreas del AGN, así como facilitar entrevistas a especialistas en archivística, historia y cultura.

Durante el período, se produjeron y transmitieron un total de 43 programas, hasta el 22 de noviembre de 2025. Estas emisiones garantizaron la actualización continua de la información institucional y fortalecieron los mecanismos de divulgación dirigidos a maestros, estudiantes e investigadores, contribuyendo a ampliar el acceso de la ciudadanía al patrimonio documental bajo custodia del AGN.

Estrategia de redes sociales

Se implementó una estrategia de redes sociales que fortaleció su presencia digital y amplió el alcance de sus contenidos a diversos públicos. Las acciones desarrolladas permitieron mantener un crecimiento sostenido en las principales plataformas.

En Instagram, la comunidad aumentó de 9,206 seguidores en enero a 10,504 al 13 de noviembre, superando el umbral de los 10,000 usuarios. A lo largo del período, la cuenta acumuló más de 530,000 visualizaciones, con promedios mensuales entre 37,000 y 104,000; superó las 17,000 interacciones totales e impactó a más de 60,000 cuentas por mes. Los Reels generaron entre el 40 % y el 55 % de las interacciones, mientras que las historias registraron un alcance anual superior a 120,000 vistas. Asimismo, se mantuvieron publicaciones diarias y los análisis de desempeño identificaron como horarios óptimos de difusión el intervalo entre las 12:00 p. m. y las 9:00 p. m.

En Facebook, los contenidos superaron las 110,000 visualizaciones anuales, con picos de 11,400 vistas en agosto y 27,200 en octubre y generaron más de 4,000 interacciones. En ambas plataformas, los usuarios realizaron más de 7,500 visitas a



los perfiles institucionales, efectuaron más de 200 clics en enlaces y el conjunto de las cuentas experimentó un crecimiento superior a 240 nuevos seguidores.

Visitas guiadas

El AGN realizó visitas guiadas de carácter histórico y cultural, dirigidas a que los participantes conocieran la institución, su historia, su organización y el funcionamiento de sus diferentes áreas. Estas jornadas permitieron ofrecer una experiencia formativa y acercar al público a los fondos documentales y servicios institucionales. Durante el periodo se recibió un total de 4,805 visitantes, procedentes de escuelas, colegios, universidades y diversas instituciones públicas y privadas.

Donación de libros

Con el propósito de fomentar la lectura y promover el acceso al conocimiento de la historia nacional, el AGN desarrolló durante el año 2025 su programa de donación de libros, orientado a instituciones educativas, culturales y comunitarias. En este período, la institución donó un total de 23,000 libros, contribuyendo a la difusión de obras históricas y al fortalecimiento de la cultura documental en distintos sectores de la sociedad.



V. Servicio al ciudadano y transparencia institucional

Memoria institucional 2025

5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

En noviembre, el *Ministerio de Administración Pública* realizó la auditoría de la *Carta Compromiso al Ciudadano*, en la cual el AGN obtuvo un 100 % de cumplimiento, reflejando el fortalecimiento continuo de la calidad del servicio ofrecido a los usuarios.

El resultado obtenido de la encuesta sobre el *Índice de Satisfacción Ciudadana* fue de 95 %.

5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información

Los servicios de acceso a la información pública del AGN, gestionados a través de la OAI-AGN, fueron servidos en su totalidad durante el período del presente informe, y la institución cumplió plenamente con la *Ley General 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública*, su reglamento de aplicación contenido en el *Decreto núm. 130-05* y las normativas afines.

Durante el año, los usuarios realizaron 28 solicitudes a través del *Portal Único de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP)* y formularon 32 solicitudes adicionales vía correo institucional, para un total de 46 solicitudes, todas despachadas dentro de los plazos establecidos.

El índice mensual de transparencia estandarizada del portal institucional registró un promedio de 98.00 % durante el 2025.

5.3 Resultado sistema de quejas, reclamos y sugerencias

Los servicios en línea del sistema 311 fueron atendidos durante el año en un 100 %, en cumplimiento del *Decreto núm. 694-09* sobre quejas, sugerencias y reclamaciones. Este desempeño reflejó la capacidad institucional para responder oportunamente a cada requerimiento ciudadano y garantizó la correcta gestión de los casos registrados en la plataforma.



5.4 Resultado mediciones del portal de transparencia

La institución consolidó la aplicación de la *Resolución núm. 002-2021* de la *Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG)*, en el marco de la *Matriz de Responsabilidades* y cumplió en un 100 % con el mantenimiento y desarrollo de la estandarización del *Portal de Transparencia del Archivo General de la Nación*.



VI. Proyecciones al próximo año

Memoria institucional 2025

Durante el año 2026, el Archivo General de la Nación orientará sus acciones al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional 2025-2028, con especial énfasis en la modernización tecnológica, el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos y la ampliación de la infraestructura archivística en el territorio nacional.

En materia de transformación digital, la institución avanzará en la integración plena de la plataforma *TRANSDOC* con los sistemas internos y con los procesos de gestión documental del AGN, conforme a las metas de compatibilidad y puesta en funcionamiento establecidas para el período 2026. Asimismo, ampliará la aplicación de tecnologías de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) para mejorar la búsqueda, clasificación e indexación de documentos, cumpliendo las metas de procesamiento definidas en el Eje 7 del PEI.

En el fortalecimiento de capacidades del personal, la institución iniciará el *Diplomado en Gestión de Documentos Electrónicos* previsto en el Eje 2 del PEI, con el propósito de elevar el dominio técnico de los responsables de los archivos institucionales. También desarrollará encuentros, paneles y actividades especializadas en inteligencia artificial aplicada a la gestión documental, en coherencia con las metas anuales de formación.

Como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, el AGN incrementará las asesorías técnicas a instituciones públicas, acompañando procesos de organización, valoración, conservación preventiva y adecuación de depósitos. Estas acciones permitirán garantizar la preservación del patrimonio documental desde su fase administrativa hasta su transferencia, de acuerdo con los lineamientos de la *Ley General de Archivos núm. 481-08*.

En materia de infraestructura, la institución continuará los procesos de ampliación y adecuación de archivos regionales, de acuerdo con las metas establecidas para *Santiago, San Juan de la Maguana, La Romana y San Francisco de Macorís*. Este



fortalecimiento incluirá mejoras en climatización, reorganización de espacios técnicos y habilitación de áreas para documentos en soportes físicos y digitales.

En el ámbito cultural, la institución consolidará la política de difusión archivística mediante actividades educativas, jornadas culturales, presentaciones de libros y espacios de encuentro con investigadores. También ampliará la producción editorial y la difusión de contenidos históricos en diversos formatos, conforme a las acciones programadas en el Eje 5 del PEI.

Finalmente, el AGN fortalecerá los servicios de acceso a la información y de atención al ciudadano, mejorará los mecanismos de medición de satisfacción de usuarios y ampliará la disponibilidad de documentación digital en línea. Estas acciones contribuirán al cumplimiento de los estándares de transparencia, ética e integridad establecidos en los sistemas de monitoreo y evaluación de la administración pública.



VII. Anexos

Memoria institucional 2025

a. Matriz logros relevantes

Producto / servicio	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Feria del Libro de Historia Dominicana	0	0	0	0	0	0
Inversión	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$
Gestión cultural (publicaciones de libros)	0	0	0	0	0	15
Inversión	0	0	0	0	0	RD\$ 3,793,753.00
Certificaciones expedidas	0	0	0	0	0	646
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0
Usuarios atendidos en la Sala de Atención al Usuario	465	432	528	437	448	546
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0
Documentos digitalizados	0	0	394,460	0	0	394,460
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0
Instituciones asesoradas	6	6	7	6	7	6
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0
Donaciones y transferencia recibidas	14	5	16	7	9	6
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0
Hojas restauradas	1039	1040	1039	1042	1039	1045
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 1,500,000.00
VIII Encuentro Nacional de Archivos	0	0	0	0	0	0
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0



Producto / servicio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total, año 2025
Feria del Libro de Historia Dominicana	0	0	0	0	1	0	1
Inversión	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$ 1,659,969.00	RD\$	RD\$ 1,659,969.00
Gestión cultural (publicaciones de libros)	0	0	0	0	0	15	30
Inversión	0	0	0	0	0	RD\$ 3,793,753.00	RD\$ 7,587,506.00
Certificaciones expedidas	0	0	0	0	0	645	1,291
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	-
Usuarios atendidos en la Sala de Atención al Usuario	672	584	647	632	499	246	6,136
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	-
Documentos digitalizados	0	0	394,460	0	0	394,475	1,577,855
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	-
Instituciones asesoradas	6	7	6	7	5	2	71
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	-
Donaciones y transferencia recibidas	13	9	12	14	12	0	117
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0
Hojas restauradas	1039	1039	1039	1039	1039	1039	12,478
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 1,500,00.00	RD\$ 3,000,000.00
VIII Encuentro Nacional de Archivos	0	0	0	1	0	0	1
Inversión	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 6,163,242.54	RD\$ 0	RD\$ 0	RD\$ 6,163,242.54



b. Matriz de Gestión Presupuestaria Anual

Código Programa/ Subprograma	Nombre del programa	Asignación presupuestaria 2025 (RD\$)	Ejecución 2025 (RD\$)	Cantidad de productos generados por programas	Índice de ejecución %	Participación ejecución por programa
11	Servicios generales de archivo	501,106,720.31	345,035,071.82	1	68.85%	68.85%



c. Matriz de principales indicadores del POA

No.	Área	Proceso	Nombre del indicador	Frecuencia	Línea base	Meta	Resultado	Porcentaje de avance
1	Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría	Capacitación del personal	Acciones formativas impartidas a instituciones del SNA	Anual	12	24	22	92 %
2	Descripción	Digitalización de documentos	Páginas digitalizadas	Anual	1,500,000	1,549,994	1,577,855	102 %
3	Conservación Documental	Conservación documental	Unidades limpiadas	Anual	500,000	600,000	616,330	103 %
4	Materiales Especiales	Tratamiento de soportes especiales	Fotografías inventariadas	Anual	42,000	125,000	97,030	78 %
5	Referencia Documental	Donaciones recibidas	Donaciones procesadas	Anual	64	112	112	100 %
6	Referencia Documental	Atención al usuario	Usuarios atendidos presencialmente	Anual	5,762	6,136	6,136	100 %
7	Hemeroteca	Procesamiento hemerográfico	Artículos identificados y descritos	Anual	10,000	16,500	14,555	88 %
8	Investigación	Publicaciones realizadas	Libros publicados	Anual	33	42	30	71 %
9	Comunicaciones	Feria del Libro de Historia Dominicana	Ejecución de la Feria del Libro	Anual	1	1	1	100 %



d. Resumen del Plan de Compras

Datos de cabecera PACC	
Monto estimado total	RD\$ 153,614,883.00
Monto total contratado	RD\$ 105,286,205.00
Cantidad de procesos registrados	167
Capítulo	5168
Sub capítulo	01
Unidad ejecutora	0001
Unidad de compra	Archivo General de la Nación
Año fiscal	2025
Fecha aprobación	22 de noviembre 2024
Montos estimados según objeto de contratación	
Bienes	RD\$ 39,233,998.00
Obras	RD\$ 20,893,538.00
Servicios	RD\$ 45,158,669.00
Servicios: consultoría	N/A
Servicios: consultoría basada en la calidad de los servicios	N/A
Montos estimados según clasificación MiPymes	
MiPymes	RD\$ 37,289,066.00
MiPymes mujer	RD\$ 17,792,511.00
No MiPymes	RD\$ 50,204,628.00
Montos estimados según tipo de procedimiento	
Compras por debajo del umbral	RD\$ 10,539,707.00
Compra menor	RD\$ 44,721,692.00
Comparación de precios	RD\$ 43,487,166.00
Licitación pública	RD\$
Licitación pública internacional	N/A
Licitación restringida	N/A



Montos estimados según tipo de procedimiento	
Sorteo de obras	N/A
Excepción - bienes o servicios con exclusividad	RD\$6,537,640.00
Excepción - construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior.	N/A
Excepción - contratación de publicidad a través de medios de comunicación social	N/A
Excepción - obras científicas, técnicas, artísticas, o restauración de monumentos Históricos	N/A
Excepción - proveedor único	N/A
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\$2,172,387.60

Fuente: Portal transaccional de compras → Estadísticas → PACC.

