



República Dominicana

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN**

**Memoria Institucional
Año 2019**

ÍNDICE

	Página
I. RESUMEN EJECUTIVO	3
II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	6
a) Misión.....	6
b) Visión	6
c) Breve reseña de la base legal institucional	7
d) Funcionarios	8
III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO.....	9
a) Metas institucionales	9
b) Indicadores de gestión.....	10
1. Perspectiva estratégica	10
i. Metas presidenciales	11
ii. Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP).....	12
iii. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)..	13
2. Perspectiva operativa.....	18
i. Índice de Transparencia	18
ii. Índice uso TIC e Implementación Gobierno Electrónico	20
iii. Normas de Básicas de Control Interno (NOBACI)	20
iv. Gestión Presupuestaria.....	21
v. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).....	22
vi. Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).....	22
vii. Auditorías y Declaraciones juradas.....	23
3. Perspectiva de los Usuarios	23
i. Sistema de Atención Ciudadana.....	23
ii. Entrada de servicios en línea, simplificación de trámites, mejora de servicios públicos.....	24
c) Otras acciones desarrolladas	25
IV. GESTIÓN INTERNA.....	46
a) Desempeño financiero	46
b) Contrataciones y adquisiciones	47
V. RECONOCIMIENTOS	49
VI. PROYECCIONES DEL PRÓXIMO AÑO.....	51
VII. ANEXOS.....	56

I. RESUMEN EJECUTIVO

En el presente documento se exponen los resultados más relevantes alcanzados por el Archivo General de la Nación durante el año 2019, en su misión de dirigir la política archivística nacional para garantizar la protección del patrimonio documental y difusión de la información, con avances significativos en el Sistema Nacional de Archivos, entre otros resultados que evidencian el cumplimiento del Plan Nacional Plurianual del Sector Público y los objetivos de la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

Entre los logros vinculados a las metas del Plan Nacional Plurianual, se destaca el procesamiento de veinticuatro fondos y colecciones documentales, la restauración de 11,386 documentos para asegurar su conservación y utilidad, así como la digitalización y control de calidad de 1,203,776 y 1,323,655 documentos, respectivamente, con lo cual el AGN acumula durante la última década aproximadamente 26,000,000 de imágenes digitalizadas y colocadas a disposición de los usuarios.

Se realizaron eventos culturales para beneficiar a estudiantes, investigadores, historiadores y ciudadanos en general, en lo que cuenta como trascendente la VI Feria del Libro de Historia Dominicana, visitada por 5,000 personas aproximadamente. También se dictaron 38 conferencias sobre temas de interés histórico, se desarrollaron investigaciones históricas a partir del rescate y análisis de documentos localizados en archivos de Cuba y España y se publicaron 38 libros sobre la historia de la sociedad dominicana, los cuales se basaron en el estudio de los documentos que atesora la institución o corresponden a reediciones

de textos valiosos para dar continuidad a la difusión del pensamiento de intelectuales e historiadores de la nación.

Como institución que ha incorporado las nuevas tecnologías para hacer más eficiente los servicios que ofrece el Gobierno dominicano, el AGN presentó el nuevo software Suite 102, que permite la consulta de los documentos digitalizados. Este programa facilitó el servicio de 573,644 consultas a usuarios a través de la Web, para investigaciones de diversas materias. Igualmente, se consolidó el proyecto de publicación digital de la prensa diaria dominicana que presenta un total de 45,961 registros disponibles a los usuarios en la Web institucional con las principales informaciones publicadas desde el año 1961 hasta 1967 en los periódicos Patria, La Nación, El Caribe, Listín Diario y La Información.

Para responder a necesidades de investigadores que estudian el desempeño del Estado dominicano a partir de las ejecutorias de sus instituciones, se avanzó en el proyecto de rescate de memorias institucionales que financia la Refinería Dominicana de Petróleo, con 4,000 memorias localizadas en fondos del AGN y en diversas instituciones, las cuales han sido digitalizadas y estarán disponibles en una base de datos en enero de 2020.

En el marco del respeto a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, se garantizó la consulta de la documentación depositada en el AGN, realizada a través de la Sala de Atención a Usuarios, que recibió 4,491 ciudadanos, además, se emitieron 621 certificaciones a personas naturales y jurídicas sobre información registrada en los fondos del archivo.

Como institución rectora del Sistema Nacional de Archivos, el AGN realizó 107 asesorías a 57 archivos de instituciones públicas y logró la capacitación de 709 servidores de la Administración Pública mediante 23 acciones formativas, entre ellas, veinte cursos y dos diplomados en Archivística, y un diplomado en Gestión de documentos electrónicos, donde especialistas nacionales y extranjeros analizaron el estado de la documentación electrónica en la República Dominicana.

Para cumplir con la Ley General de Archivos en lo relacionado al establecimiento de archivos regionales, se realizó un proceso de compra mediante licitación pública para adquirir un inmueble en la ciudad de Santiago, con costo de 38 millones de pesos, el cual se prevé inaugurar durante el primer semestre del año 2020 para recibir, gestionar y difundir la documentación histórica producida por las instituciones de la región Norte.

El patrimonio documental se incrementó con la recepción de 60 donaciones, cuatro transferencias y el ingreso de 3,337 nuevos ejemplares de libros, revistas y periódicos que están disponibles para consulta de los usuarios. Igualmente, se recibieron siete entregas con 354,469 imágenes de documentos reproducidos en el Archivo General de Indias y el Archivo Histórico Nacional, como resultado del acuerdo firmado con el Ministerio de Cultura y Deporte del Reino de España, con la intermediación de la Embajada de la República Dominicana en Madrid.

En coherencia con los principios éticos que caracterizan el quehacer institucional, se mantuvo la calificación satisfactoria en los sistemas de monitoreo y medición de la gestión pública que supervisa la Presidencia de la República para garantizar el cumplimiento de las normas sobre transparencia y la rendición de cuentas permanente a los ciudadanos.

II. INFORMACIÓN 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) Breve reseña de la base legal institucional

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

Los antecedentes de la Institución se remontan al año 1884, cuando el Congreso Nacional emitió una Resolución creando el cargo de Archivero Público, dependiente de la Secretaría de Interior y Policía. El 23 de mayo de 1935, fue promulgada la Ley de Organización del Archivo General de la Nación, No. 912, y el 2 de julio del mismo año se votó su Reglamento Interno, mediante el Decreto 1316. Por disposición de la Ley 41-00, la institución quedó adscrita al Ministerio de Cultura. En el 2008, mediante la Ley General de Archivos 481-08, se convirtió en una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía funcional, estructura y patrimonio propios. En el año 2010 se promulgó el Decreto 129-10 Reglamento de Aplicación de la Ley General de Archivos.

d) Funcionarios

Nombres	Cargos
Roberto Cassá	Director General
José Vilchez Ureña	Subdirector
Eliades Acosta	Encargado Departamento de Investigación y Divulgación
Ángel Hernández	Encargado Departamento de Sistema Nacional de Archivos
Aquiles Castro	Encargado Departamento de Conservación y Servicios Técnicos
Ana Yapor	Encargada Departamento Administrativo y Financiero
Huáscar Frías	Encargado Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Izaskun Herrojo	Encargada Departamento de Hemeroteca y Biblioteca
Ana Fernández	Encargada Departamento Planificación y Desarrollo
Lucrecia García	Encargada Secretaría General
Raylin Calvo	Encargado Departamento Recursos Humanos
Orquídea Correa	Encargada Departamento de Descripción
Grismeldis Pérez	Encargada Departamento de Materiales Especiales
Chanay Maceo	Encargado Departamento Jurídico
Karina Arias	Encargada Departamento de Comunicaciones
Teodoro Viola	Encargada Departamento de Referencias

III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO

a) Metas institucionales de impacto a la ciudadanía

Las metas del Archivo General de la Nación presentan resultados positivos en proyectos dirigidos a garantizar la conservación y accesibilidad del patrimonio documental de la nación, al rescate del acervo documental y bibliográfico, a la elevación del nivel cultural de la sociedad dominicana a través de su programa de desarrollo cultural y favorecer la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la administración pública por medio de la normalización de los sistemas institucionales de archivos.

La ejecución de proyectos para el rescate del patrimonio documental en archivos de Cuba y España, entre otros, constituyeron una acción importante para complementar los fondos más antiguos y facilitar el estudio de sucesos relacionados con la historia de la nación dominicana y su relación con otros pueblos de Iberoamérica.

De igual manera, se destaca el aprovechamiento de las nuevas tecnologías para garantizar la consulta de la documentación mediante visitas presenciales y el acceso a través de la Web a los documentos digitalizados. Asimismo, se priorizaron actividades de carácter formativo que amplían el nivel profesional de los recursos humanos para contribuir a la preservación de la memoria histórica y al desarrollo educativo del pueblo dominicano.

b) Indicadores de gestión

1. Perspectiva estratégica

Los nuevos desafíos para el Archivo General de la Nación en los próximos años se refieren a la continuación de los programas dirigidos a mejorar las prácticas en materia archivística para lograr que los sistemas institucionales de archivos incidan en la administración pública con mayores índices de eficacia y transparencia, de forma que el uso de la documentación administrativa incremente su impacto en la sociedad. Esto se corregirá con el diseño de nuevas políticas que tributen a las garantías de una información confiable y organizada para la toma de decisiones oportunas, así como de nuevas normas que abarquen más allá de la conservación física de los documentos y permitan promover su apropiación, consulta e investigación para la generación de conocimiento y la valoración del patrimonio documental. Es por ello, que los esfuerzos estarán dirigidos a un trabajo coordinado para una mayor articulación del Sistema Nacional de Archivos y sus instancias estatales y privadas para contar con archivos actualizados y sistematizados que brinden información de calidad; al énfasis a programas orientados a la optimización de los servicios al ciudadano, y a la adopción de las tecnologías de información y comunicación (TIC) para aplicar modelos de gestión basados en el documento electrónico, donde se asegure la autenticidad de los registros, su integridad, disponibilidad y preservación.

La continuidad del proyecto Archivos Regionales con la apertura de un centro en la ciudad de Santiago, favorecerá el rescate y conservación del patrimonio documental de la región, incentivará la participación activa de las

comunidades y una mayor conciencia en la preservación de la memoria histórica del pueblo dominicano.

El acercamiento a instituciones y personalidades nacionales y extranjeras que poseen documentos con valor para la historia dominicana, se mantendrá como una línea de acción prioritaria para lograr su donación o transferencia al AGN, a fin de salvaguardar y difundir el patrimonio documental a todos los sectores interesados en el estudio de las diversas facetas de la sociedad dominicana.

El Programa de desarrollo cultural sintetiza la misión esencial del AGN en lo concerniente a la difusión del contenido de los fondos documentales a partir de proyectos de investigación que exploren nuevas perspectivas de acontecimientos nacionales y se difundan mediante la edición de nuevas obras, además de reediciones de textos producidos por destacados pensadores que han aportado sus reflexiones en textos clásicos de la literatura dominicana, por ende, es de vital importancia extender la publicación de libros en los términos cuantitativos y cualitativos que se ha logrado hasta el presente, así como ofrecer conferencias que aportan al análisis de eventos significativos de la historia nacional y continuar el montaje de la Feria del Libro de Historia Dominicana.

i. Metas presidenciales

Las metas establecidas por el Archivo General de la Nación en su desempeño como institución rectora del Sistema Nacional de Archivos y gestora de la memoria documental, se corresponden con disposiciones de la Ley No. 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, y las Metas Presidenciales presentadas en

el Programa de Gobierno 2016-2020, por ello, el plan operativo de la Institución está dirigido a temas relacionados con: derecho a la cultura; apoyo a la investigación histórica y la capacitación de investigadores; ampliación de la biblioteca digital para la educación y consulta de la información; automatización de los servicios culturales vinculados a la gestión de archivos y bibliotecas; difusión de las culturas regionales y locales; mantenimiento del programa de publicaciones; participación de la población en las actividades culturales y artísticas, exposiciones e investigaciones; cumplimiento de las normas sobre publicación de datos abiertos del gobierno dominicano; sistema de control interno y externo y mecanismos de acceso a la información pública; capacitación de los servidores públicos; inversión en infraestructura que facilite la integración urbano-rural y regional; y disseminación de las investigaciones nacionales.

ii. Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP).

El Archivo General de la Nación ha incorporado en sus procedimientos técnicos y administrativos, los sistemas de información establecidos por varias instituciones rectoras de normas que procuran una mejor calidad de las relaciones Estado y sociedad en ámbitos prioritarios como el acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y el seguimiento de acuerdos o compromisos asumidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo y las metas presidenciales.

Las unidades del AGN vinculadas al seguimiento de los requisitos establecidos en las normas de control, avanzan progresivamente para responder a las exigencias fijadas en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública, el

Índice de uso TIC e implementación de Gobierno Electrónico, las Normas Básicas de Control Interno, el Índice de Transparencia Gubernamental, el Índice de Gestión Presupuestaria, cumplimiento de la Ley 200-04 y al uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las normas emitidas para su cumplimiento, según se especifica en capítulos siguientes.

iii Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

El departamento de Recursos Humanos cumpliendo con los lineamientos de la Dirección General y conforme a lo establecido en la Ley de Función Pública 41-08, desarrolló un conjunto de estrategias para la mejora de la planificación y organización de la función de recursos humanos, teniendo impacto positivo en la gestión de la relaciones laborales, compensaciones, beneficios, rendimiento y desarrollo mediante las capacitaciones y formaciones e implicación en el sistema de seguridad y salud laboral, alineados a la Misión, Visión y Valores de la Institución, entre ellas se destacan:

✓ Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

En este indicador hemos logrado un avance significativo, logrando un aumento de un 34%, pasando de 31.96% del promedio general a un 65.16%, colocando a la Institución en color amarillo.

✓ **Planificación y organización del trabajo**

En atención a las necesidades institucionales y en cumplimiento a los lineamientos de la Dirección General del AGN, fue concluido el Manual de Organización y Funciones de la Institución, con un diseño que responde al rol que establece la Ley Orgánica de Administración Pública No. 247-12 y al Decreto 668-05 del 12 de diciembre de 2005.

✓ **Gestión del Empleo**

- **Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)**

- **Absentismo**

El índice de absentismo laboral durante el período fue de **2.84%**.

- **Rotación**

El índice de rotación laboral fue de **6.06%**.

- **Reclutamiento y Selección de personal**

Conforme a nuestro plan de reclutamiento autorizado por el Director General para este año, reclutamos un total de 22 personas para ocupar los puestos de: Coordinador de Archivo Regional de Santiago, asesora en mantenimiento y supervisión de estructura civil, técnicos en restauración y archivística, auxiliar de investigación, auxiliar de referencias. Estos reclutamientos fueron realizados conforme a los procedimientos internos establecidos y dentro del marco de la Ley 41-08 de Función Pública.

✓ **Gestión del Rendimiento**

- **Evaluación del Desempeño**

Durante el período se realizó el proceso de socialización para la aplicación de los acuerdos de desempeño con la nueva modalidad establecida por competencias, se completó la evaluación de desempeño de todos los servidores sujetos a evaluación y se envió al Ministerio de Administración Pública el informe correspondiente.

✓ **Gestión de capacitación y desarrollo del personal**

- **Diplomados, cursos y talleres**

Se continuó la ejecución de la Estrategia de Formación de Personal del AGN y otras instituciones del Sistema Nacional de Archivos, en cuyo proceso de enero a diciembre fueron impartidos 20 cursos de Introducción a la Archivística, con la participación de 548 personas del AGN y otras instituciones, incluyendo uno en la ciudad de Santiago y otro en la ciudad de San Juan de la Maguana. También se impartieron dos diplomados en Archivística con 70 participantes y uno sobre Gestión de Documentos Electrónicos con 79 participantes pertenecientes a instituciones públicas y privada, además de un curso de Facilitador de la formación profesional impartido por el INFOTEP a 12 participantes de la Institución. En total, de enero a diciembre de 2018 fueron ejecutadas 24 acciones formativas, con 709 participantes.

En el mes de noviembre concluyó la Maestría en Archivística y Gestión de Documentos, con una matrícula de 22 estudiantes, de los cuales, doce son empleados del AGN.

La Institución mantiene, además, formación continua de los empleados en otras esferas, en el presente año los mismos han participado en las siguientes acciones formativas:

No.	Capacitación	Cantidad de empleados capacitados
1	Introducción a la Archivística	42
2	Redacción y Estilos	30
3	Inducción a la Administración Pública	20
4	Promoción de lecturas históricas	32
5	Ofimática Básica	18
6	Diplomado en Gestión Administrativa y Liderazgo Gerencial	20
7	Diplomado en Seguridad y Salud Ocupacional	1
8	Controles Eléctricos y Mantenimiento Industrial	2
9	Diplomado en Relaciones Públicas	1
10	Workshop Entrevista basada en competencias. Dirigido al personal de Recursos Humanos.	3
11	Diplomado en Comunicación Gerencial y Estratégica	1
12	Curso de Branding	1
13	Curso de Primeros Auxilios Básicos	23
14	Maestría en Archivística	10
	Total General	194

Actividades de integración: conferencias, charlas, talleres y actividades recreativas.

✓ **Responsabilidad social**

Como parte de la responsabilidad social del Archivo General de la Nación y en respuesta a la necesidad de hacer un planeta más sostenible, fueron gestionadas 3 charlas y talleres, impartidas por el Ministerio de Medio Ambiente:

- Charla “3Rs del Reciclaje”
- Charla “Consumo responsable del agua”
- Taller Oficinas Verdes

✓ **Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales**

Se han realizado los pagos de los derechos y beneficios laborales en base a lo establecido en la Ley 41-08 de función pública.

- **Salud Ocupacional y Riesgos Laborales**

Con el objetivo de promover una buena salud en nuestros colaboradores y minimizar los riesgos laborales en la Institución, se han promovido las siguientes acciones:

- Charla “Estilo de Vida Saludable y Jornada médica”. Impartida por ARS SENASA.
- Charla sobre la prevención del cáncer de mama, cérvix y próstata. Impartida por ARS SENASA.
- Operativo oftalmológico. En colaboración con la Cooperativa Nacional de Maestros (COOPNAMA)
- Charla sobre la Ley de Seguridad Social 87-01. Impartida por AFP Reservas.
- Conferencia Inteligencia Emocional. Impartida por la Coach Karina Céspedes.

- **Actividades de Integración y Motivación**

Desarrollo de actividades recreativas tendentes a la integración del personal entre las cuales podemos citar:

- Día de las Secretarías (otorgamiento de bonos y día libre).
- Día de la Madre (brindis, rifa, animación artística).
- Celebración aniversario del Archivo General de la Nación.
- Día del Padre (brindis, animación artística y obsequio).
- Celebración de cumpleaños(brindis)
- Otorgamiento bono escolar a empleados que devengan salario hasta RD\$26,250.
- Actividad de encendido de árbol navideño y bienvenida a la Navidad.
- Fiesta Navideña.

2. Perspectiva operativa

i. Índice de Transparencia

En cumplimiento a las solicitudes de información en los plazos establecidos por la Ley No. 200-4 y su Reglamento de Aplicación, Decreto 130-05, así como a las resoluciones de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), el AGN proporcionó los servicios de acceso a la información pública en un 100% de las 42 solicitudes de información realizadas en línea. No hubo solicitudes presenciales, lo que refleja la presencia de los ciudadanos por los servicios públicos vía Web-agn.

Igualmente, se dio cumplimiento a la aplicación de la Matriz de Responsabilidades informacional en los plazos establecidos, como ordena la Resolución No. 01-2018 emitida por la DIGEIG y se cumplió el mandato de la Resolución DIGEIG-R-1-2018 concerniente a la estandarización del sub-portal de transparencia del AGN.

En cuanto al Portal de Transparencia del AGN, durante el 2019 se colocó el 100% de las informaciones de publicidad de oficio establecidas por la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la información pública. Las evaluaciones mensuales realizadas por la DIGEIG a la transparencia institucional a través del subportal, los resultados de cada mes promedian un 87.00%.

Calificaciones obtenidas de las evaluaciones del subportal de transparencia enero-octubre del 2019.

Mes	Calificación
Enero	84.5
Febrero	91
Marzo	87
Abril	89
Mayo	89
Junio	81
Julio	86
Agosto	94
Septiembre	80.5
Octubre	85
Promedio del año	87.00

✓ **Publicidad de la OAI**

Fue ampliado entre los empleados, usuarios y visitantes en general, las facilidades de acceso a la información pública que oferta el AGN a través de la OAI-AGN, mediante la distribución de más de 200 brochures explicativos de dicho servicio, con el fin de lograr incorporar progresivamente, la participación de los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos de acceso a la información.

ii. **Índice de Uso Tic e implementación de Gobierno Electrónico**

Con relación al uso de las Tic e implementación de Gobierno Electrónico, el AGN cuenta con 63.39 puntos en base a 100, colocándonos en la posición 157 de 282 instituciones. Dicha puntuación se desglosa como sigue:

Pilares	Valor de la categoría	Puntuación del AGN
Uso de las Tic	20	17.75
Implementación de e-Gob	30	15.34
Gobierno Abierto y e-participación: portal de transparencia, nómina y datos estadísticos.	25	15.97
Desarrollo de e-Servicios	25	14.33
Valor total	100	63.39

iii. Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

Como resultado del esfuerzo desplegado por el Comité de NOBACI durante el año 2019 y con la asistencia de analistas de la Contraloría General de la República, después de concluido el proceso de diagnóstico institucional, se continuó el proceso de comprobación de las evidencias, las cuales han sido verificadas por la Contraloría General de la República, por lo que al mes de noviembre se alcanza una calificación integral de 90.73, detallado de la siguiente manera:

I	Ambiente de Control	92.13%	Satisfactorio
II	Valoración y Administración de Riesgos	100%	Implementado
III	Actividades de Control	77.78%	Satisfactorio
IV	Información y Comunicación	83.72%	Satisfactorio
V	Monitoreo y Evaluación	100%	Implementado
	Calificación Integral:	90.73%	

Actualmente se desarrolla la última fase, relacionada con las acciones de mejora establecidas en el Plan de Acción y la carga al Sistema de las evidencias restantes que incrementarán dichos resultados.

iv. Gestión Presupuestaria

Durante el año 2019 se realizó una efectiva gestión presupuestaria, a través de una adecuada programación de los gastos y una eficiente gestión de los fondos, garantizando que la institución pudiera contar con los insumos necesarios para

desarrollar sus tareas cotidianas y contribuyendo a la materialización del Plan Operativo Institucional.

Con relación a los Indicadores de las Metas Presidenciales, logramos mantener una gestión presupuestaria por encima del 91%. Para el año 2020 proyectamos una gestión presupuestaria más eficiente aún, basada en una distribución de los fondos de acuerdo a los nuevos lineamientos y por ende, una mejor ejecución de los mismos.

v. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

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

Para el presente periodo se planifico un Plan de Compras ascendente a RD\$42,120,275.00, y se ejecuto un monto de RD\$60,368,063.00, que representa un 1.43% de lo presupuestado, el aumento se debe a una partida extraordinaria recibida como apoyo presupuestaria por la Presidencia de la República ascendente a RD\$30,000,000.00.

El 61% de los procesos de compras realizados durante el año 2019 se adjudicaron a grandes empresas, un 26% a pequeñas y medianas empresas y el 13% restante a Pymes Mujer.

vi. Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNCCP)

Durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de noviembre 2019, la Dirección Administrativa y Financiera procedió a tramitar todas las solicitudes generadas por los departamentos, utilizando las herramientas informáticas correspondientes el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, garantizando el cumplimiento de los procesos de compras establecidos por la Ley 340-06. La valoración reciente al Sistema de Compras presenta una evaluación de 91.65%.

También cumplimos con el mandato de la Ley 200-08 con relación a la publicación efectiva de las informaciones financieras, contribuyendo al cumplimiento de la meta presidencial en cuanto a la evaluación de nuestro Portal de Transparencia y con los requerimientos de Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

vii. Auditorías y Declaraciones Juradas

En atención y cumplimiento a lo establecido en la Ley sobre Declaración Jurada de Patrimonio No. 311-14 y al compromiso institucional con las buenas prácticas, la transparencia y la ética en sentido general, los funcionarios obligados: Director General, Director Administrativo y Financiero y Encargado de Compras, realizaron las respectivas declaraciones ante el órgano rector, Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en tiempo oportuno.

3. Perspectiva de los usuarios

i. Sistema de Atención Ciudadana.

Los servicios de atención a las quejas, sugerencias, reclamaciones y denuncias, fueron prestados durante el año en un 100% a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública, en la Línea 311, dando cumplimiento al Decreto 694-09. Durante el año 2019 no hubo casos reportados.

ii. Entrada de servicios en línea, simplificación de trámites, mejora de servicios públicos.

- El Archivo General de la Nación amplió la infraestructura tecnológica y eficientizó el servicio a usuarios, a través de los medios tecnológicos disponibles. Para esto fueron instalados los 108 TB RAW de almacenamiento para los proyectos: digitalización AGN, servicios fotográficos, filmicos y repositorio digital.
- Se implementó un buscador para el Sistema de Prensa Dominicana versión 3.0 en el portal del AGN, lo cual permite a los usuarios una búsqueda más eficiente.
- Se implementó la nueva url <http://colecciones.agn.gob.do> del sistema de repositorio digital Suite 102-24 AdvanceEdition.
- Aplicación móvil del AGN para celulares Android, permitirá el rápido acceso a informaciones contenida en la institución.
- Para obtener el servicio, debe visitar la página Web www.agn.gob.do, seleccionar el banner / link de la capacitación, completar la hoja de inscripción y

realizar el pago por transferencia a la cuenta del AGN. Luego, deberá remitir el comprobante de pago a capacitacion@agn.gov.do y finalmente, asistir en la fecha pautada para inicio de las clases.

c) Otras acciones desarrolladas

✓ Sistema Nacional de Archivos

En general, durante el presente año se lograron las metas programadas, las cuales impactaron de forma positiva en las instituciones públicas integrantes del Sistema Nacional de Archivos comprometidas en mejorar la organización de sus sistemas archivísticos; de igual forma el incremento en la demanda de la atención metodológica desbordó la capacidad del personal responsable, lo que obligó al resto de los servidores con que cuenta el departamento a incorporarse a esta actividad.

- Se realizó el servicio de asesoría metodológica a 57 instituciones de la Administración Pública, en las que se desarrollaron 107 sesiones de trabajo como parte del seguimiento y control para garantizar la organización y funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivos No. 481-08.

- Se dio seguimiento a las personas entrenadas por el AGN para el tratamiento de documentos acumulados y que fueron contratadas por las siguientes instituciones; Ministerio de Administración Pública (MAP), Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA), Servicio Nacional de

Salud, Ministerio de Interior y Policía, Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI).

- Se normalizaron 53 términos correspondientes a 2 fondos y 7 colecciones del AGN; se elaboraron tres instructivos sobre Sistema Institucional de Archivos, Identificación de series documentales y Conservación preventiva de documentos.
- Fue elaborado la Guía breve de gestión documental con los contenidos de los materiales didácticos elaborados en los últimos años.
- Se realizaron veinte (20) cursos de Introducción a la archivística con la participación de 548 personas, dos (2) Diplomados en Archivística con 70 participantes y un Diplomado en Gestión Documental con 79 participantes de 30 instituciones públicas y privadas.

✓ **Tratamiento documental**

- Se asumieron 11 proyectos comprometidos en el Plan Operativo Anual y se concluyó el tratamiento documental de 932 unidades de instalación correspondientes a dos fondos institucionales (Secretaría de Estado de Obras Públicas, Receptoría General de Aduanas, Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas y la sección de Política Exterior de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores) y 6,708 expedientes del fondo Presidencia de la República. Como parte de procesos previos a la organización y descripción, se realizó el diagnóstico de 7 colecciones o agrupaciones documentales con un total de noventa y nueve (99) unidades de instalación, algunas de ellas donadas recientemente por Juan Isidro Jimenes Grullón (8 unidades de instalación),

Máximo Coiscou Henríquez (2 unidades de instalación), Nicolás Quírico Valdez (2 unidades de instalación), Francisco Eugenio Moscoso Puello (13 unidades de instalación), Isidro Américo Lugo Herrera (15 unidades de instalación), Víctor Gómez Bergés (43 unidades de instalación) y Carlos Esteban Deive (16 unidades de instalación).

- Fueron introducidos 4,200 datos en la plataforma Suite 102 de memorias institucionales.

- El control de calidad de fichas descriptivas se aplicó a 4,000 correspondientes a expedientes descritos hasta el año 1930 del fondo Presidencia de la República. Se revisaron 225 unidades de instalación de la sección de Política Exterior del fondo Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, así como 22 correspondientes al fondo Presidencia de la República.

- Fueron digitadas 4,000 fichas del fondo Presidencia de la República. Y vinculadas las imágenes de 4,786 unidades del fondo Archivo Real de El Seibo: 474 unidades, Gobierno Superior y Capitanía de Santo Domingo (Anexión a España): 548 unidades, Poder Legislativo: 1,089 unidades, Policía Nacional: 47 unidades, Secretaría de Estado de Agricultura: 236 unidades, Gobernaciones: 400 unidades; y a las colecciones José Gabriel García: 332 unidades, Ramón Antonio Veras, Negro: 147 unidades, Eugenio Deschamps Peña: 289 unidades, Flérida Lamarche de Nolasco y Arístides Sócrates Henríquez Nolasco: 109 unidades, César Herrera Cabral: 480 unidades, en conjunto con los fondos coloniales en archivos españoles; Archivo Histórico Nacional: 60 unidades y Archivo General de Indias: 250 unidades.

- Respondiendo a la difusión del patrimonio documental iberoamericano a través del Programa de Ayuda a los Archivos Iberoamericanos (Iberarchivos) se describieron y digitaron 4,000 fichas y se aplicó control de calidad a 91 unidades de instalación de la base de datos de terrenos del Estado.

- Fueron corregidas las fichas de 4,565 unidades de los fondos y colecciones siguientes: Archivo Real de El Seibo: 482 unidades, Universidad de Santo Domingo: 20 unidades, Gobierno Superior y Capitanía de Santo Domingo (Anexión a España): 548 unidades, Poder Legislativo: 1,089 unidades, Policía Nacional: 47 unidades, Secretaría de Estado de Agricultura: 236 unidades, Gobernaciones: 400 unidades, Gobierno Militar de Santo Domingo: 1,115 unidades, José Gabriel García: 978 unidades, Ramón Antonio Veras, Negro: 147 unidades, Eugenio Deschamps Peña: 289 unidades, Flérida Lamarche de Nolasco y Arístides Sócrates Henríquez Nolasco: 109 unidades y César Herrera Cabral: 503 unidades.

- Con el propósito de resguardar, conservar, procesar y reproducir materiales especiales, se sometieron a tratamiento archivístico 10 fondos y colecciones fotográficas con los siguientes resultados: 81,810 fotografías inventariadas de la Editora Hoy, digitalización de 38,048 negativos y 108,134 imágenes con metadatos que garantizan la accesibilidad a los instrumentos de descripción de los usuarios.

- Fueron entregadas 62,635 fotografías a 231 solicitudes de usuarios.

- Fueron sometidos a tratamiento un total de 4 donaciones cartográficas correspondientes a 609 unidades documentales simples y compuestas. Además, fueron digitalizados 756 mapas y planos del fondo Consejo Estatal del Azúcar y la colección Edgardo Vega Malagón.
- Se alcanzaron resultados satisfactorios en el tratamiento documental audiovisual con la descripción de 10 fondos y colecciones divididas en dos fases de limpieza y restauración de 1,190 casetes y videos y la digitalización de 125 casetes de audio y 240 casetes de video, migrados al servidor institucional para garantizar su conservación y difusión.
- Se intervinieron 155 contenedores de documentos fílmicos y se digitalizaron 11 horas de películas. Se registraron en la base de datos 1,500 DVD y CD correspondientes a donaciones y transferencias.
- El repositorio digital capturó y registró en base de datos la información que se genera en formato electrónico de 3,000 documentos de diversas procedencias.
- Con relación a fondos bibliográficos y hemerográficos se catalogaron, clasificaron e indizaron 3,337 títulos y se actualizó la base de datos SIABUC9 con 4,918 registros revisados.
- Del proyecto de Prensa Diaria Dominicana, que publica artículos sobre hechos de la historia dominicana recogidos en los periódicos Patria, La Nación, El Caribe, Listín Diario y La Información, de los años 1961 al 1967, se describieron 14,270 artículos y se publicaron 3,909 nuevos documentos, para un total

acumulado de 45,961 lo que permite a investigadores, profesores, estudiantes e interesados en la historia, acceder a parte del patrimonio histórico.

✓ **Procesos de Conservación y Restauración**

- Se acondicionaron 209 veces los depósitos y se garantizaron los parámetros de temperatura y humedad relativa.
- Fueron diagnosticadas 924 unidades de instalación, cifra cumpliendo con el 132% establecida de 700 unidades.
- De las 750,000 hojas por año proyectadas para limpieza, fueron tratadas 821,297 lo que representa un 109% del cumplimiento de la meta planteada.
- Se realizó la desinfección de 20 unidades, cumpliendo con el 100% de la documentación ingresada con afecciones y se realizó una fumigación contra insectos en las oficinas, comedor, pasillos y áreas externas en el edificio principal del AGN y el archivo intermedio de Haina. Además se realizó una fumigación contra termitas en el archivo Regional de San Juan y se impartió una charla sobre Biodeterioro documental en el edificio principal del AGN.
- Asesoradas en materia de conservación documental 15 instituciones Ejército Nacional, Instituto Cartográfico de la UASD, Patrimonio Cultural, Instituto Geográfico Universitario, Patrimonio Monumental, Centro de Desarrollo y Competitividad (PROINDUSTRIA), Hospital Salvador Gautier, Ministerio de Hacienda, Centro Sanitario de Santo Domingo, Fuerzas armadas de la República Dominicana, Ministerio de Industria y Comercio, Superintendencia de Pensiones,

Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), Instituto Geográfico Universitario y el Instituto del Bienestar Magisterial (INABIMA).

- Impartidas 16 clases sobre Conservación Documental a instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, en coordinación con el Departamento Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría.

- Restaurados 11,386 documentos en distintos soportes: 26 legajos y un libro de Protocolos Notariales con 6,590 hojas restauradas; 2 legajos del fondo Guerra y Marina con 574 hoja restauradas; 35 libros antiguos y valiosos con 2,489 hojas; 14 periódicos con 1,385 hojas; 10 álbumes fotográficos con 327 hojas y 21 documentos de gran formato.

- Encuadernados 692 documentos: 227 tomos de prensa periódica, 48 tomos de revistas, 369 libros, 48 libros registros y confeccionados 125 contenedores.

✓ **Servicio de Referencia e instrumentos de descripción.**

- Se revisaron 40 CD de la colección Archivos de los EE. UU donados por la ADH, con un total de 33,000 imágenes, parte de los cuales fueron migrados a la base de datos diseñada para tales fines y Se normalizaron 17,725 registros en la base de datos de permisos de Residencia.

- Para la comprobación de datos contenidos en envolturas se realizaron 2,565 unidades de instalación.

- Se digitaron 7,300 registros de nuevos ingresos en la base de datos del inventario topográfico, en correspondencia con las normas archivísticas establecidas.

- Fueron colocadas las envolturas a 6,485 unidades del fondo Presidencia de la República.
- Con vistas a mejorar el proceso de búsqueda y recuperación de información se trasladaron e inventariaron 1,433 unidades de instalación de diferentes fondos.
- Fueron ingresadas 60 donaciones y cuatro transferencias a la institución.
- En la Sala de Atención se recibieron 4,491 usuarios para un promedio de 374 mensuales (ver anexo1), con un volumen de documentación consultada de 9,803 unidades (ver anexo2) y un total de 3, 295,298 reproducciones (ver anexo3).

✓ **Proyecto de Rescate del Patrimonio Documental**

Dentro de los resultados obtenidos en la ejecución del Proyecto de rescate de documentos históricos a nivel nacional e internacional, fueron recibidas donaciones de vital importancia para el estudio de acontecimientos importantes del país, donde destacan:

- Centenares de planos correspondientes a proyectos urbanísticos: barrios, parques, avenidas, diseñados y ejecutados en los gobiernos de Joaquín Balaguer 1966-1978 y 1986-1996, en la ciudad de Santo Domingo, Santiago y otras ciudades del interior. Donados por el arquitecto Rafael Tomás Hernández Ramos.
- Un (01) legajo de mapas topográficos de regiones de la República Dominicana, elaborado por el Instituto Cartográfico Dominicano, UASD, y un

Atlas geológico y mineral de la República Dominicana de 1960. Donado por el señor Tony Pichardo.

- Un (01) casete con las entrevistas a la madre y hermanos de Nicolás Valerio, estudiante de la UASD, asesinado el 26 de noviembre de 1982, por la Policía Nacional cuando participaba en una manifestación de protesta de estudiantes de esa alta casa de estudio. Donado por el señor William R. Galván Suzaña.

- Un (01) legajo de documentos notariales relativo a actos de inventario de los bienes e inmuebles que pertenecían al dictador Rafael Leónidas Trujillo. Donado por la señora Zoila Martínez.

- Dos mil cincuenta y nueve (2059) videocasetes, en formato $\frac{3}{4}$ (60 y 30 min) Betacam SP (60 min), Betacam (20 min), VHS (2 hrs) Betamax (2 hrs), Hi8 (120 min), Mini DVD (60 min), Disquetes, y casetes sonoros representativos de las actividades como publicista, documentalista del fenecido arquitecto Edwin Cott, donados por la Flia. Cott Guzmán.

- Revistas, recortes de periódicos, álbumes de fotografías, referidos a la Insurrección del 65 y al coronel Fco. Caamaño Deñó; original decreto del dictador Trujillo, de fecha 6-6-1952, referido al nombramiento de Fausto Caamaño Medina, como Secretario de la FF.AA.; cartas (copias fotostáticas) personales del coronel Caamaño a su primera esposa María Paula Acevedo Guzmán (Chichita). Donados por las señoras Rafaela y Milagros Caamaño.

- Legajo de documentos referentes al coronel Luis Arzeno Colón, Primer Jefe de la Policía Nacional. El dictador Trujillo transformo la Policía Municipal en Policía Nacional, mediante decreto núm. 1022 de fecha 2 de marzo de 1936. Donado por el General Rafael Leónidas Pérez y Pérez.

Instituciones privadas:

- Cien (100) casetes con grabaciones del profesor Bosch, para su digitalización y copiado, así como la reparación y digitalización de veintitrés (23). Prestados por la Fundación Juan Bosch.

- Ciento veinte (120) planos de edificaciones modernas. Planos de edificios simbólicos: "Los Molinos", por ejemplo. Donados por el Comité Dominicano de Documentación y Conservación de la Arquitectura y el Urbanismo del Movimiento Moderno (DOCOMOMO).

Instituciones municipales, religiosas y culturales;

- El objetivo del proyecto de Rescate en estas instituciones es el de identificar y censar la documentación de relevancia histórica que posean.

Ayuntamiento del Municipio de San Felipe de Puerto Plata:

- Libros del Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
- Actos civiles con fecha extrema de 1880
- Actas judiciales con fecha extrema de 1866
- Propiedad Territorial con fecha extrema de 1912
- Índice de nombres de fecha 1904
- Arrendamientos de Solares desde 1927

Ayuntamiento de Sabana de la Mar:

- Ocho libros de Acta de Sesiones de fechas: 1884-1893; 1893-1903; 1904; 1909; 1922; 1922-25; 1941-43; 1963.
- Un libro de Multas Escolares de 1919
- Un libro de Registro Civil de 1939
- Un libro de Registro Catastral de 1933
- Un libro de Venta de Terrenos de 1888-1892
- Iglesia Nuestra Señora de los Remedios de Azua
- Ochenta y seis libros de Bautismo, 11 de Matrimonio y defunciones, de la primera mitad del siglo XIX. El más antiguo: un libro de Bautismos de 1848.
- Centro Cultural Héctor J. Díaz
- Un libro de Acta de Sesiones de la logia “Perfecta Armonía de Azua” de 1919.
- Un ejemplar de “Historia Universal”, de autoría del Conde de Segur, Tomo V, editado en Madrid, en octubre de 1850. Centro Cultural Héctor J. Díaz.

✓ **Publicaciones**

- Como parte la gestión cultural del AGN, el Programa Editorial publicó 38 libros, según detalle a continuación:
- Intelectuales dominicanos frente a la intervención estadounidense de 1916-1924, Dolores de León Olivares.
- Cuba en la anexión de Santo Domingo a España, Olga Portuondo.
- Cartas y expedientes de obispos y arzobispos de la Española, 1529-1611, Genaro Rodríguez.

- Pensadores dominicanos decimonónicos, Roberto Cassá.
- Conferencia sobre la metodología de la investigación de la historia, Roberto Cassá.
- Cartas de la Real Audiencia 1587-1597, Genaro Rodríguez.
- Cartas de la Real Audiencia 1597-1605, Genaro Rodríguez.
- El exilio republicano en República Dominicana.
- José Almoína y sus artículos publicados durante el exilio en República Dominicana, Constancio Cassá.
- El espíritu de España en la liberación de República Dominicana, Enrique Deschamps.
- La geografía de la historia en el contexto espacial del frente sureste en la guerra restauradora (1863-1865), Miguel Díaz Herrera y Álvaro Caamaño Santana.
- Cuba en la anexión de Santo Domingo a España. Documentos, Olga Portuondo.
- El último expedicionario de Maimón, Ernesto Jáquez Trejo.
- Oscar Torres. El cine con mirada universal, Luis Beiro.
- Ay de los vencidos, Rafael Damirón.
- Los civilizadores. Horacio Read.
- Escritos de Toussaint Louverture, Carlos Esteban Deive.
- Causa de Mauricio Báez.
- BAGN núm. 152.
- BAGN núm. 153.

- Diplomacia dominicana con Haití a principios del siglo XX, Pastor Vásquez Frías. Tomo I.
- Diplomacia dominicana con Haití a principios del siglo XX, Pastor Vásquez Frías. Tomo II.
- Cronológico de oficios de la Secretaría de Estado de la Presidencia, enero-abril, 1963. Eliades Acosta. Coed. Con la Fundación Juan Bosch.
- Los eventos de 1965 en República Dominicana.
- La cultura vegana según el periódico El Progreso, Alfredo Rafael Hernández, tomo I.
- La cultura vegana según el periódico El Progreso, Alfredo Rafael Hernández, tomo II.
- Mensajes y memorias. 1924-1930, Horacio Vásquez, tomo I.
- Mensajes y memorias. 1924-1930, Horacio Vásquez, tomo II.
- Pensamientos sociales y procesos socio históricos, Antinoe Fiallo, tomo I.
- Norma Dominicana de Descripción Archivística (NORDA).
- Documentos del Archivo Real del Seibo. Reales Cédulas, Provisiones de la Real Audiencia, Bandos de Gobernadores, tomo I.
- Documentos del Archivo Real del Seibo. Protocolos notariales: Dotes, tomo II.
- La gran apuesta. Crítica a la democracia dominicana, Francisco I. Ferrán.
- Al margen de Ortega y Gasset. Crítica a El tema de nuestro tiempo, Juan Isidro Jimenes Grullón.

- Al margen de Ortega y Gasset. En torno a Galileo, Juan Isidro Jimenes Grullón.
- La victoria, Carmen Natalia Martínez Bonilla.
- Cronológico de oficios de la Secretaría de Estado de la Presidencia, mayo-julio, 1963, Eliades Acosta.
- Historia de Santo Domingo, Gustavo Adolfo Mejía-Ricart, volumen XI.

✓ **Proyectos de historia oral**

- La División de Fuentes Orales desarrolló en el 2019, una serie de proyectos de Historia Oral logrando realizar 91 entrevistas correspondientes a los siguientes: “Historia Oral del Barrio La Puya”, “Vida cotidiana de dominicanos en Nueva York”, “Historia Oral de la Educación Dominicana”, “La Izquierda dominicana de 1973-1984”, “Rock and roll en la dictadura”. Además, realizó un conjunto de tareas y actividades entre las que destacamos: la transcripción de 256 páginas de entrevistas para su difusión escrita, con cuyos insumos se elaboraron seis (6) artículos como resultado de las fuentes orales recopiladas y su publicación en la revista Memorias de Quisqueya y el Boletín del AGN. Así como la producción del documental “Estallido de Abril de 1984”, de 39 minutos de duración, sobre la revuelta social del año 84. También, se facilitaron 287 copias de entrevistas y 276 fotografías digitales a usuarios por vía de Sala de Atención a los Usuarios.

✓ **Investigaciones documentales**

- Se concluyeron cinco proyectos de investigación que lograron estudiar y sistematizar datos e informaciones para aportar perspectivas novedosas sobre los siguientes acontecimientos: Cronológicos de Oficios de la Secretaría de la Presidencia del año 1963, Causa 1225/1950 de la Quinta Sala del Tribunal de Urgencias de Cuba, por el secuestro y desaparición de Mauricio Báez; La novela *Bad Hombre*, de W. Wendell Flewelling fue traducida, así como también su reseña de 1932, la biografía del autor, y una bibliografía sobre los Marines y la Primera Guerra Mundial que guardan relación con la obra; Víctimas de la dictadura de Trujillo; Publicado y presentado el CD “La familia Henríquez Ureña en el programa “La Universidad del Aire”, de La Habana, Cuba, en el marco de la VI feria del Libro de Historia Dominicana y “Fugas equivocadas: Machado, Batista y Trujillo, una historia de violencia y traición”, a cargo del Dr. Eliades Acosta Matos y el Msc. Pablo Llabre Raurell.

- Para facilitar el estudio de documentos producidos durante el periodo colonial en Santo Domingo, se realizó la transcripción, corrección y organización de 1,300 folios contenidos en 335 expedientes sobre Terrenos del Archivo Real del Seíbo. Asimismo, se cumplió con la publicación de los dos tomos sobre Documentos del Archivo Real del Seíbo.

✓ **Actos especiales de puestas en circulación de libros.**

Como estrategia para promover la lectura de los textos producidos por el AGN e incentivar a la investigación de las fuentes históricas conservadas en la

Institución, se realizaron eventos especiales para presentar las obras a los investigadores y usuarios en general, para lo cual se celebraron actos de puesta en circulación de las siguientes obras:

- Metodología de la Investigación Histórica, autoría de Roberto Cassá.
- Pensadores Decimonónicos, autoría de Roberto Cassá
- Cartas de la audiencia de Santo Domingo (1578-1587). Genaro Rodríguez
- Cartas de la audiencia de Santo Domingo (1547-1575). Genaro Rodríguez
- La Inmigración Española en República Dominicana.
- José Almoina y sus Artículos publicados Durante el Exilio en la República Dominicana, autoría de Constancio Cassá Bernaldo de Quirós.
- Cuba en la anexión de Santo Domingo a España, autoría de Olga Portuondo Zuñiga.
- Cuba en la anexión de Santo Domingo a España. Documentos, autoría de Olga Portuondo Zuñinga.
- Defender la Nación. Intelectuales Dominicanos frente a la primera intervención estadounidense, 1913-1924, autoría de Isabel de León Olivares.
- Cartas de los obispos y arzobispos de la Isla Española (1519-1611), autoría de Genaro Rodríguez Morel.
- Oscar Torres. El cine con mirada universal, autoría de Luis Beiro.
- 101 escritos de Toussaint Louverture, autoría de Carlos Esteban Deive.
- Los civilizadores, autoría de Horacio Read.
- Cronológico de oficios de la Secretaria de Estado de la Presidencia (enero-abril 1963), autoría de Eliades Acosta.

- Boletín AGN no. 152
- Boletín AGN no. 153
- La geografía y su impacto sobre la Guerra Restauradora en el frente este, autoría de Álvaro Caamaño y Miguel Ángel Herrera.
- Ay de los vencidos, autoría de Rafael Damirón.
- La familia Henríquez y su participación en el programa radial " La universidad del aire" de la Habana, Cuba.
- Causa numero 1225-1950 por el secuestro y desaparición de Mauricio Báez.
- Diplomacia con Haití a principio del Siglo XX, tomo I y II.

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

- "La ciudad de Santo Domingo; testigo ocular de la Historia". A cargo del Arq. Bienvenido Pantaleón.
- Homenaje póstumo a Emilio Cordero Michel.
- Fórum: "Transcendencia de la Independencia Nacional 1844"- a cargo de Juan de la Cruz, José Vásquez y Petronila Dotel.
- -"Contribuciones de la Gestión documental con la transparencia en la memoria", a cargo de Gloria Ponjuan.
- "Homo Oeconomicus: Entre hombre anónimo estadístico y hombre anónimo existencial, a cargo de Gilbert Kieffer".

- "El Archivo General de Indias. De las ordenanzas al internet", a cargo del Lic. Manuel Ravina Martin.
- "Los documentos de la expedición Magallanes-Elcano", a cargo de Manuel Ravina.
- "Diseñando los Archivos del nuevo Milenio", a cargo de Izaskun Herrojo Salas.
- "Los Archivos como instrumentos de la transparencia y la rendición de cuentas", a cargo de Ramón Alberch.
- "Entre la narrativa y la política: historia en la obra de Juan Bosch" a cargo de Hassan Pérez.
- "Paralelismo ocupación norteamericana 1916-1924 y 1965", a cargo de Wilfredo Lozano.
- "Dictadura de Trujillo: vida cotidiana", a cargo de Eliades Acosta.
- "La investigación histórica", a cargo del Dr. Roberto Cassá
- "Imaginaros de nación e inmigración", a cargo de Aquiles Castro.
- "Animación de la lectura para jóvenes", a cargo de Izaskun Herrojo.
- "Marco normativo aplicado en el Estado", a cargo de Melvin Hilario
- "Presencia asturiana en Santo Domingo" a cargo del Ing. Antonio Guerra.
- "Manipulación y almacenamiento correcto de documentos para adolescentes", a cargo de Massiel Medrano.
- "Los Booktrailer como vehículo de acción para motivar a la lectura", a cargo de Izaskun Herrojo.
- "Las tres R", a cargo de Isabel Bonelli.

- "Cuéntame un cuento" a cargo de Izaskun Herrojo
- "La masacre de 1937", a cargo de Amaury Pérez.
- "Hostos y su influencia en la Educación Física", a cargo de Cristian Beltré.
- "La imagen profesional", a cargo de Katherine Mercedes.
- "Manejo de Redes Sociales", a cargo de la OPTIC
- "La historia de la cultura dominicana", a cargo de José Gómez Cerda.
- "Los tesoros y fondos coloniales del Archivo General de la Nación", a cargo de Raymundo González.
- "Ahorro infantil", a cargo del Banco de Reservas
- "Implementaciones en el AGN sobre las normas de la TIC", a cargo de Huáscar Frías.
- "Cómplación de publicaciones del exilio anti trujillista dominicano", a cargo de José del Castillo y Raúl García.
- "Historia colonial dominicana", a cargo de Filiberto Cruz Sánchez.
- "Operación limpieza, año 1965", a cargo de Guaroa Ubiñas.
- "La historia en la cultura latinoamericana", a cargo de Carlos Rodríguez Almaguer.
- "Preserva Joven", a cargo del Banco de Reservas.
- Panel: "Mujeres en la historia de las ideas políticas y revolución" a cargo de Lucy Arraya, Celsa Albert y Josefina Padilla.
- "Tendencias actuales de lectura", a cargo de Izaskun Herrojo
- "Condición social de la mujer aborígen", a cargo de Fátima Portorreal.

- "Documentos digitales en archivos españoles relativos al pasado dominicano", a cargo de Huáscar Frías y Orquídea Correa.
- "Metodología de la investigación Histórica" a cargo del Dr. Roberto Cassá.

✓ **Otros eventos y actividades socioculturales**

- Se participo en las siguientes ferias; Feria Internacional del Libro; Primera Feria del Libro de APEC; Feria de Intercambio y Donación de Libros de la UASD; Feria del Libro de Madrid y Feria del Libro de Historia Dominicana.
- Desde el 30 de septiembre hasta el 4 de octubre, el Archivo General de la Nación realizó en sus instalaciones la 6ta. versión de su Feria del Libro de Historia Dominicana, demostrando la consolidación de esta actividad de contenido cultural. La Feria está dirigida al gran público interesado en la historia dominicana, pero de forma especial a los jóvenes, con la finalidad de atraerlos e interesarlos en el conocimiento de la historia del pueblo dominicano. Como en los años anteriores se logró cumplir con uno de los objetivos principales de la Feria, difundir los libros históricos motivando de esta forma la lectura. Podemos resaltar que en esta 6ta. FLHD, se promovió el libro electrónico, atractivo para la población juvenil. El evento estuvo dedicado al escritor, novelista, dramaturgo e historiador, Carlos Esteban Deive, de quien se presentó el lunes 30 en el acto inaugural, una de sus obras más recientes, titulada 101 Escritos de Toussaint Louverture. La actividad cultural contó con la asistencia de 2,475 estudiantes de primaria, secundaria y de universidades, procedentes de distintas partes del país,

en su mayoría de la provincia Santo Domingo, realizaron visitas guiadas al AGN y además participaron de las 54 actividades desarrolladas en el marco de la Feria, entre ellas, talleres, cursos de paleografía, proyección de películas, exposiciones gráficas, visitas guiadas, y conferencias sobre temas históricos y de incentivo a la lectura.

✓ **Convenios y proyectos interinstitucionales**

- Durante el período se suscribieron convenios y ejecutaron proyectos, tanto nacionales como internacionales, como mecanismos de cooperación para lograr la conservación de fondos documentales, promover intercambios entre los profesionales e investigadores y favorecer la inclusión de personal técnico profesional del AGN en programas de formación. Son ellos:

- 25/11/2019: Convenio de Colaboración en Materia de Conservación y Restauración Cinematográfica, (DGCINE), destinado a unir esfuerzos en aras de ampliar los proyectos que tienen como objeto la salvaguarda del patrimonio cinematográfico de la Nación, así como difundir los valores cinematográficos nacionales e internacionales.
- 04/11/2019: Convenio celebrado con La Academia Dominicana de la Historia, (ADH). Su objeto principal se focaliza en conocer y estudiar el pasado en general y principalmente el de la nación dominicana. Las entidades firmantes han manifestado su amplio interés en desarrollar

actividades relacionadas a su naturaleza y aportar al desarrollo nacional en las diversas áreas en que estas tienen interacción.

- 17/07/2019: Adenda al Convenio Especifico entre el Instituto Global de Altos Estudios en Ciencias Sociales, (IGLOBAL), destinado a ampliar el ámbito de colaboración entre la precitada entidad no lucrativa y este Archivo General de la Nación, en cuanto a la impartición docente e investigación del Máster Archivística y Gestión de Documentos 2018-2019.
- 02/09/2019: Renovación del Acuerdo Marco 2014, celebrado con el Instituto Superior de Formación Docente Salomé, enfocado en promover el desarrollo de la enseñanza y aprendizaje de las ciencias sociales a través de la formación de formadores especialistas en dicho campo, la producción y difusión de conocimientos de alta calidad académica, así como también de cooperación técnica que requieren nuestras sociedades para su desarrollo de una educación de calidad en las ciencias sociales.

IV. Gestión interna

a) Desempeño financiero

- Asignación de presupuesto del período: RD\$198,118,377.51
- Ejecución presupuestaria del período: RD\$235,426,19.00

- Ejecución física y financiera de proyectos de inversión pública: dentro del presupuesto estaba dispuesta una partida de RD\$13,410,870.00, de la cual solo hemos utilizados RD8, 00,000.00 en el pago final por la adquisición del inmuebles en Santiago para el archivo regional Cibao faltando RD\$5,410,870.00.
- Partida extraordinaria del período: dentro del presupuesto del año se recibió una partida de RD\$30,000,000.00, destinada a la compra de equipos, productos y servicios.
- Ingresos y recaudaciones por otros conceptos: en el año 2019, ingresaron al AGN RD\$5,043,742.31 por concepto de actividades de capacitación y otros servicios prestados al público, además, aportes del Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos, que transfirió €4,850.00 para el Proyecto de “Relaciones Dominico Mexicana”.
- Los pasivos del AGN para el año 2019, ascienden a RD\$2,110,032.07

b) Contrataciones y adquisiciones

Durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, la Dirección Administrativa y Financiera procedió a tramitar todas las solicitudes generadas por los departamentos, utilizando las herramientas informáticas correspondientes del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas y del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), lo que garantizó el trámite de los procesos de compras según lo establecido por la Ley 340-06.

Se cumplió con el mandato de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública 200-04, con relación a la publicación efectiva de las informaciones financieras, contribuyendo al logro del 100% en la evaluación de nuestro Portal de Transparencia y con los requerimientos del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

- **Resumen de compras menores realizadas en el 2019, para un total de RD\$32,697,651.00**

- Organización de la VI Feria del Libro de Historia Dominicana por un monto de RD\$530,000.00.
- Participación en la XXI Feria Internacional de Libro por un monto de RD\$256,000.00.
- Adquisición de mobiliario por un monto de RD\$ 940,000.00 aproximado.
- Equipos de cómputo por un monto aproximado de RD\$1,000,000.00.
- Compra de materiales de conservación por un monto aproximado de RD\$4.2 millones, en dos procesos de compras separados.
- Compra de cajas normalizadas por un monto aproximado de RD\$997,100.00.
- Compra de tóner y cartucho para impresoras RD\$1.7 millones, en dos procesos de compras separados.
- Compra de equipos especializados de audiovisual para el estudio de TV por un monto de RD\$1,000,000.00

- Compra de equipos de climatización por un monto de RD\$1.7 millones, en varios procesos.

- **Resumen de compras y contrataciones por debajo del umbral durante el 2019, para un total de RD\$12,513,012.00.**
 - Durante el año 2019 los procesos de compras y contrataciones por debajo del umbral ascendieron a un monto RD\$12,513,012.00, con estos procesos se adquirieron los insumos necesarios para desarrollar las tareas cotidianas y cumplir los POA departamentales.

- **Resumen de compras mediante procesos de Excepción realizados en el año 2019, para un total de RD\$2,706,083.00.**
 - Realización de maestría en archivística por un monto de RD\$2,706,083.00

- **Resumen de compras mediante procesos de comparación de precios realizados en el año 2019, para un total de RD\$12,451,317.00.**
 - Compra de estanterías por un monto de RD\$3,9 millones.
 - La compra de computadoras y equipos informático por un monto de RD\$2.6 millones

- La impresión de 18 libros a un costo aproximado de RD\$5.2 millones.
- Instalación de infraestructura para almacenamiento con fibra óptica para escáner filmicos por un monto de RD\$ 1.5 millones.
- Adquisición de scanner para libros, mapas, y planos por el monto de RD\$ 3.9 millones.
- Adquisición de combustibles para el años por el monto de RD\$ 3.6 millones.
- Adquisición de almacenamiento para el data center por el monto de RD\$1.9 millones.
- La reactivación y reconfiguración de los sistemas de seguridad combate contra incendio y control de acceso por un monto de RD\$ 2.6 millones.

Total general de compras y contrataciones: RD\$60,368,063.00.

✓ **Principales dificultades**

- De acuerdo a las metas planificadas para cumplir con algunos objetivos propuestos en los ejes estratégicos del Plan Trienal 2017-2020 y el Plan Operativo del presente año, el Archivo General de la Nación no pudo habilitar con estanterías algunos espacios destinados a depósitos de documentos, debido a la carencia de recursos económicos para estos fines, de igual forma, el proyecto de ahorro energético no presentó el avance esperado debido al alto costo de los equipos de climatización de alta eficiencia.

- El funcionamiento permanente de depósitos climatizados para la conservación de documentos en soportes especiales provocó riesgos de contaminación en áreas colindantes. Para solucionar la dificultad de manera definitiva se realizó el traslado de las fotografías y audiovisuales al depósito intermedio de Haina.
- Otra situación que presentó dificultades para cumplir con las metas dirigidas a la salvaguarda del patrimonio documental, es la insuficiencia de recursos para adquirir equipos y almacenamiento digital para el procesamiento, conservación y difusión de la documentación audiovisual.

VI. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO

Durante el año 2020, el Archivo General de la Nación centrará sus esfuerzos en alcanzar las metas definidas en su Plan Estratégico 2016-2020, donde se especifican varios ejes vinculados al Plan Nacional Plurianual del Sector Público. Para ello se extenderán los proyectos dirigidos a la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos mediante la normalización de procesos para la gestión documental. Se dará continuidad a la política de difusión archivística; al fortalecimiento de la plataforma de investigación histórica; al mejoramiento de los mecanismos de gestión de recursos humanos, y al trabajo preventivo en materia de seguridad y protección contra desastres, ilegalidades, delitos y/o hechos de corrupción y en defensa del medio ambiente.

Los proyectos incluidos en el Plan Operativo 2020 están alineados, además, con la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que en su Eje 1 persigue “estructurar una administración pública eficiente, que actúe con ética y transparencia, orientada a la obtención de resultados, al servicio de la ciudadanía y del desarrollo nacional”. En ese sentido, con el propósito de fortalecer la gestión administrativa, se trabajará en el seguimiento de la autoevaluación y formulación del plan de mejoras, con apoyo en las evidencias que comprueban dichos resultados, así como en la evaluación de los riesgos, según lo exigido por las regulaciones que componen el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública.

Considerando la importancia del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación para fomentar la transparencia administrativa y facilitar el servicio a los ciudadanos, durante el 2020 se trabajará junto a la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación, para aumentar la cantidad de servicios en línea, con la instalación de una plataforma que permita presentar solicitudes de visitas guiadas y certificaciones de documentos, cursos en línea, entre otros servicios que se adicionarán progresivamente.

Igualmente, se completará la implementación de las directrices emitidas por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación para fomentar el correcto uso de las TIC y el gobierno electrónico en la administración pública, específicamente, las normas NORTIC A1, sobre uso e implementación de las tecnologías de la información y comunicación en el Estado Dominicano; NORTIC A4, para la interoperabilidad entre los organismos del

Estado; NORTIC A5, sobre la prestación y automatización de los servicios públicos; NORTIC A6, sobre el desarrollo y gestión del software; NORTIC A7, para la seguridad de las tecnologías de la información y comunicación; y NORTIC B1, para la implementación y gestión de la conectividad en el Estado Dominicano.

Con el apoyo del Ministerio de Administración Pública, se priorizarán los indicadores relacionados con los distintos temas que son de su rectoría a través del SISMAP. Igualmente, se actualizará el sistema de gestión de calidad que funciona sobre la base de la mejora continua en el proceso de implementación del Marco Común de Evaluación CAP, que propicia el Ministerio de Administración Pública para las entidades gubernamentales, y se implementará un procedimiento para el análisis del Sistema de Información Estadística del AGN que registra los datos más relevantes para la toma de decisión, los cuales tributan directamente a los intereses institucionales y de gobierno.

En cuanto a la proyección del Archivo General de la Nación como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, se extenderá su asesoría a los archivos de las instituciones que lo ameriten, a fin de salvaguardar el patrimonio documental desde la fase administrativa hasta su disposición final, como requisito imprescindible para responder a las solicitudes de información de los ciudadanos y contribuir a las metas presidenciales relacionadas con la transparencia en la Administración Pública.

Para concretar el mandato de la Ley General de Archivos en cuanto a acercarse a la población a nivel nacional, el AGN pondrá en servicio el Archivo

Regional en Santiago y se gestionará con la Presidencia de la República la ampliación del nuevo edificio que se construyó en el depósito localizado la comunidad de Haina para recibir transferencias de documentos.

En interés de elevar las capacidades de los recursos humanos asignados a la gestión archivística en las instituciones del Sistema, se extenderá el plan de estudios que incluye cursos de Gestión de Documentos Electrónicos, Historia Dominicana, Historia del Caribe, Restauración de Documentos y la conclusión de la Maestría en Archivística, entre otros.

Como estrategia para incrementar el acervo documental que custodia el AGN, se continuará el Programa de Rescate y Conservación del Patrimonio, con la reproducción y difusión de alrededor de 1,000,000 de documentos localizados en archivos españoles que son digitalizados y sus imágenes serán publicadas por AGN para uso de los investigadores. Además, continuarán las gestiones para adquirir documentos por donaciones y transferencias provenientes de personas e instituciones a nivel nacional, y se extenderá la contratación de reconocidos investigadores que realizan la identificación y reproducción de documentos relacionados con la historia dominicana en archivos de Cuba, España, Italia y Francia. Conjuntamente, se ampliará la colección bibliográfica mediante la adquisición por medio de compra, canje y donación de bibliografía especializada para el estudio de las materias afines a los intereses de los usuarios.

Una tarea constante se presenta en la calidad de la prestación de servicios y la comunicación con los usuarios, para lo cual continuará el mejoramiento del servicio de Referencia y el desarrollo del programa de repositorio de documentos

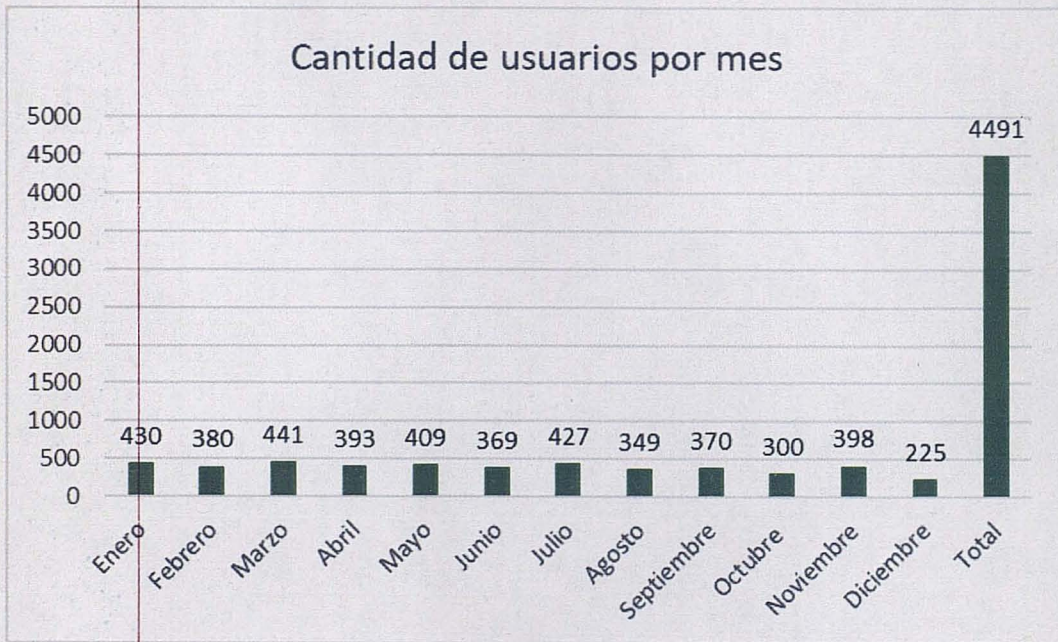
electrónicos; la aplicación de normas referidas a la categorización de fondos y colecciones documentales; la implementación de la Norma Dominicana de Descripción Archivística y de la nueva edición de la Guía General de Fondos del Archivo General de la Nación, como instrumento básico de consulta y referencia.

En el aspecto cultural, y como una forma de lograr mayores vínculos con la sociedad, los esfuerzos se dirigen al desarrollo de una política de difusión archivística y de comunicación para promover las actividades y servicios del AGN. De la misma forma, ampliar su impacto como centro cultural y consolidar su imagen institucional a través de un plan de comunicación dirigido al mejoramiento de los mecanismos de convocatoria y distribución de información; la potenciación de la dimensión social del AGN, a través de su programa cultural; y la realización de la VII Feria del Libro de Historia Dominicana.

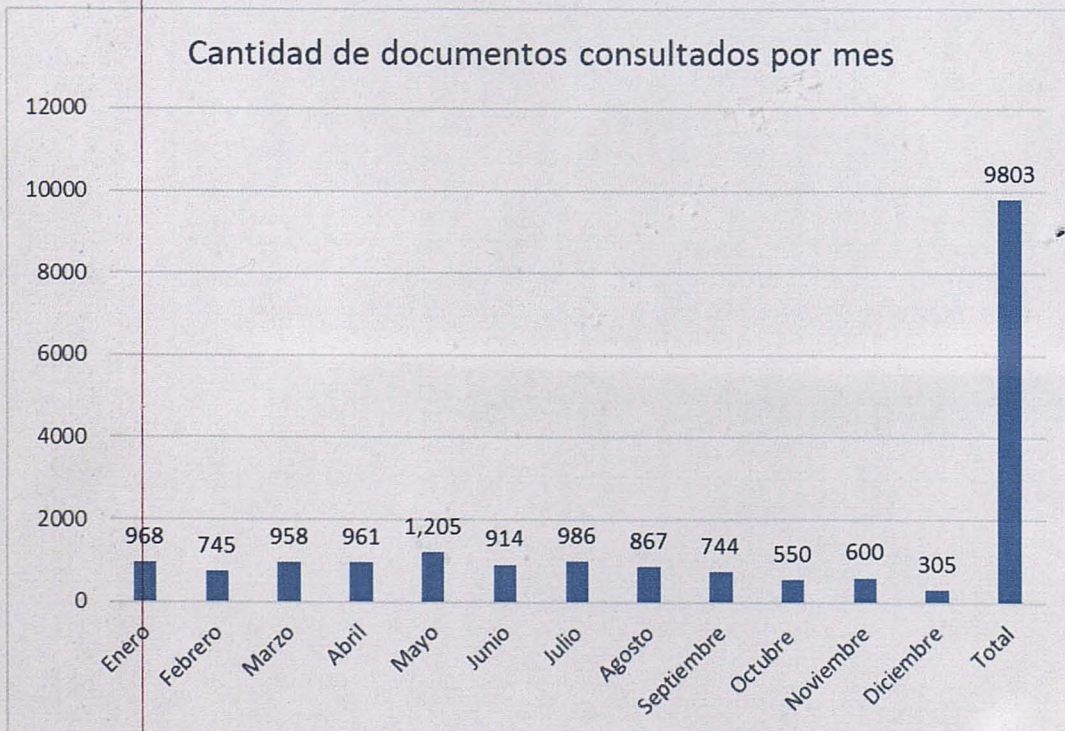
Para lograr el ingreso de recursos que permitan alcanzar los planes a corto y mediano plazo, se han identificado actividades susceptibles de ser financiadas por instituciones públicas, empresas privadas y organismos internacionales, como investigaciones históricas, publicación de textos, restauración de documentos y preservación del patrimonio filmico. Asimismo, considerando que el AGN dispone de personal e infraestructura para ofrecer servicios de calidad relacionados con la gestión documental a instituciones nacionales, se implementará una propuesta de comercialización de servicios.

VII. ANEXOS

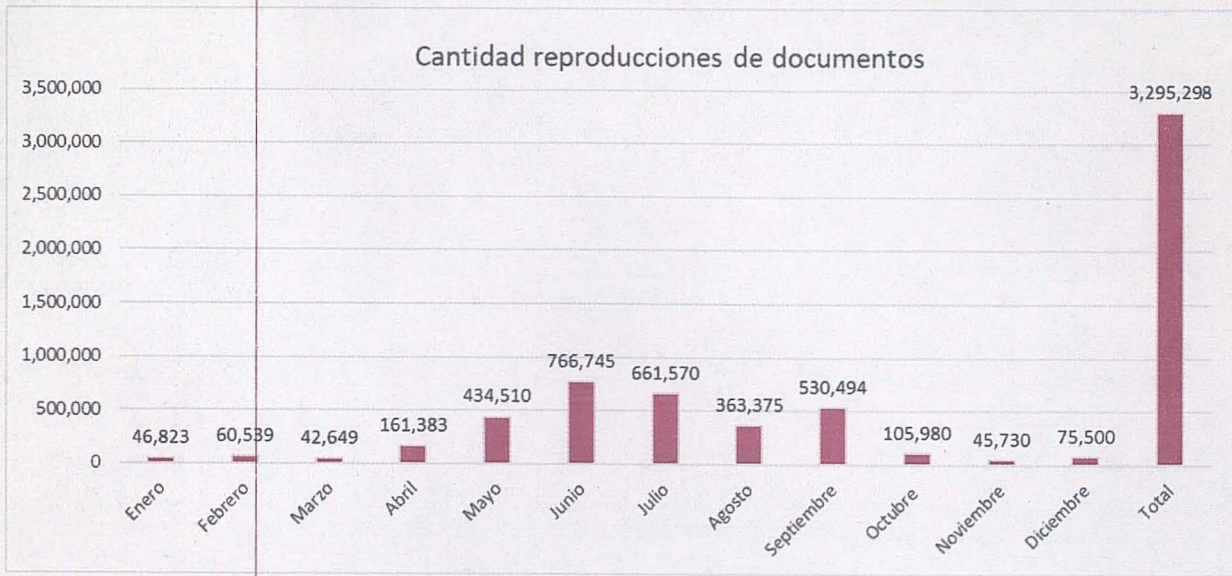
Anexo 1



Anexo 2



Anexo 3



Control de Avance - Reporte de Ejecución y Actualización de la Programación por Trimestre

Periodo: 2017 Trimestre 4

Institución	Proyecto	Componente	Pla. Gral	Pla. Esp.	Org. Fin	Objetal	Inicial	Vigente	Ejecución Trím. 1	Ejecución Trím. 2	Ejecución Trím. 3	Ejecución Trím. 4	Ejecución Total		
93 - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	TOTAL INSTITUCIÓN:						46,371,802.00	46,371,802.00	0.00	2,670,805.16	4,116,047.50	16,399,048.34	23,185,901.00		
	10190 - CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS REGIONALES, EN LA REPUBLICA DOMINICANA	TOTAL PROYECTO:						46,371,802.00	46,371,802.00	0.00	2,670,805.16	4,116,047.50	16,399,048.34	23,185,901.00	
		Construcción de los Archivos Regionales	TOTAL COMPONENTE:						32,049,662.00	32,049,662.00	0.00	2,670,805.16	0.00	13,354,025.84	16,024,831.00
			10	0100	100	2.7.1.2.01	16,024,831.00	16,024,831.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			10	0100	100	2.7.1.2.01	16,024,831.00	16,024,831.00	0.00	2,670,805.16	0.00	13,354,025.84	16,024,831.00		
		Equipamiento de los Archivos Regionales	TOTAL COMPONENTE:						5,274,942.00	5,274,942.00	0.00	0.00	2,637,471.00	0.00	2,637,471.00
			10	0100	100	2.6.1.1.01	2,637,471.00	2,637,471.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			10	0100	100	2.6.1.1.01	2,637,471.00	2,637,471.00	0.00	0.00	2,637,471.00	0.00	2,637,471.00		
		Supervisión de la Construcción de los Archivos Regionales	TOTAL COMPONENTE:						181,551.00	181,551.00	0.00	0.00	90,775.50	90,775.50	181,551.00
			10	0100	100	2.2.8.7.06	181,551.00	181,551.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			10	0100	100	2.2.8.7.06	181,551.00	181,551.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		Instalación de los Sistemas Informáticos de los Archivos Regionales	TOTAL COMPONENTE:						2,775,602.00	2,775,602.00	0.00	0.00	1,387,801.00	0.00	1,387,801.00
			10	0100	100	2.6.1.3.01	1,387,801.00	1,387,801.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			10	0100	100	2.6.1.3.01	1,387,801.00	1,387,801.00	0.00	0.00	1,387,801.00	0.00	1,387,801.00		
		Entrenamiento al Personal Laboral de los Archivos Regionales	TOTAL COMPONENTE:						690,142.00	690,142.00	0.00	0.00	0.00	690,142.00	690,142.00
			10	0100	100	2.2.8.7.06	690,142.00	690,142.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			10	0100	100	2.2.8.7.06	690,142.00	690,142.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
		Adquisición de Vehículos para disposición de los Archivos Regionales	TOTAL COMPONENTE:						4,528,210.00	4,528,210.00	0.00	0.00	0.00	2,264,105.00	2,264,105.00
			10	0100	100	2.2.5.4.01	2,264,105.00	2,264,105.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			10	0100	100	2.2.5.4.01	2,264,105.00	2,264,105.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,264,105.00	2,264,105.00	

**Memoria Institucional
2019**



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "R. Cassá", written over a horizontal line.

**Roberto Cassá
Director General**

Santo Domingo, R.D.