



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2021-2024

**Santo Domingo
Marzo 2021**

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| I. INTRODUCCIÓN | 3 |
| II. PROPÓSITO | 5 |
| III. NUEVO ESCENARIO DEL PLAN 2021-2024 | 6 |
| IV. MARCO LEGAL Y NORMATIVO | 8 |
| V. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE PLAN | 11 |
| VI. COMPONENTES DEL PLAN..... | 12 |
| VII. EJE DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE DESARROLLO, SEGÚN LEY NO. 1-12, AFÍN CON LA MISIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN..... | 13 |
| VIII. EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL AGN | 14 |
| Eje 1. Desarrollo institucional, gestión de recursos humanos, físicos y tecnológicos..... | 14 |
| Eje 2. Integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos | 27 |
| Eje 3. Gestión, conservación y tratamiento documental..... | 38 |
| Eje 4. Difusión, información y comunicación | 55 |
| Eje 5. Investigación histórica y archivística..... | 59 |

I. INTRODUCCIÓN

El presente plan, que corresponde al cuatrienio 2021-2024, es el quinto con carácter estratégico que asume el Archivo General de la Nación (AGN). En él se definen a corto, mediano y largo plazos sus prioridades, basadas en el reconocimiento de la situación actual, los retos que imponen las nuevas demandas en gestión de la documentación y la disponibilidad de recursos presupuestarios.

El AGN ha atravesado un proceso de desarrollo consistente desde 2004, que ha permitido fundar una institución acorde con los requerimientos del Estado, las demandas culturales de la sociedad y el libre acceso a la información. Para cumplir con el mandato de garantizar información confiable que favorezca la toma de decisiones y los derechos y deberes de los ciudadanos en cualquiera de las etapas del ciclo vital de los documentos, este plan define cinco ejes estratégicos con objetivos específicos, desglosados en líneas concretas de actuación, dirigidas a garantizar la conservación, disponibilidad y accesibilidad del patrimonio documental, al rescate y difusión del acervo documental y bibliográfico y al emprendimiento de iniciativas que redunden en el mejoramiento de los procesos de la institución, sobre todo de aquellos que regularizan el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.

Las líneas descritas en el plan corresponden a procesos generadores de productos y servicios propios de la misión del AGN, a la vez que aportan al fortalecimiento institucional para elevar la calidad de la atención a los usuarios. No obstante, se destacan algunas prioridades fundamentales que requieren soluciones a corto plazo para la continuidad de la gestión archivística nacional y la preservación de los documentos. Dentro de esas prioridades se encuentra la necesidad de nuevos espacios para depósito, tanto en la sede del AGN, como en las instalaciones de los archivos regionales, debido a que las limitaciones en este sentido impiden las transferencias regulares desde las instituciones, provocando acumulación de documentos en las oficinas, factor de riesgo para el deterioro progresivo del patrimonio documental.

Otra necesidad de primer orden es regularizar la gestión archivística de la documentación electrónica, para lograr el manejo adecuado e integrado de los documentos que se producen exclusivamente en formato digital, cuya consecución constituye un desafío sustantivo para el AGN como entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos. Debido al alcance nacional de este proyecto, demandará recursos que deberán ser provistos por el gobierno, según se explica en el eje 2 del presente plan.

De igual importancia es la conveniencia de mejorar las condiciones de climatización en los depósitos. Estos requieren equipos especiales para controlar los niveles de humedad y temperatura, a fin de asegurar el estado de preservación del patrimonio documental atesorado en la institución.

Objetivos relevantes en materia cultural, encaminados a la preservación de la memoria histórica y a la elevación del nivel educacional de la sociedad, son el incremento sostenido de las publicaciones de libros centrados en el proceso histórico nacional y en la difusión de investigaciones basadas en los fondos de la institución, y del programa de conferencias, charlas, ferias del libro de historia, visitas guiadas, programas de radio, entre otras actividades indispensables para mantener la proyección social del AGN durante el cuatrienio.

En general, las labores previstas contribuyen, igualmente, a la formación de una conciencia archivística, que abarca desde los beneficios que brinda un conjunto organizado de documentos al funcionamiento de las instituciones, hasta las aportaciones de los archivos a la vida cultural, social y política del país, y a la eficiencia y competitividad del Estado.

II. PROPÓSITO

En el presente documento se esbozan los propósitos generales que deben regir las acciones del AGN en el cuatrienio 2021-2024, que responden al objetivo central de incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión de la institución, elevar los estándares de calidad de sus productos y servicios, y ampliar la difusión del conocimiento de la historia dominicana.

Sobre la base de los logros obtenidos, se plantea alcanzar metas que coincidan con la dinámica específica de la gestión archivística en el país. El AGN está llamado a incidir en mayor medida en la tarea de manejar la gestión archivística en el Estado; por ello, debe agotar procesos de cualificación técnica en concordancia con las metas fijadas.

III. NUEVO ESCENARIO DEL PLAN 2021-2024

El AGN dará continuidad al proceso de modernización tecnológica que privilegia el recurso de información como herramienta para transparentar la gestión organizacional, garantizar el derecho de acceso a la información y satisfacer las necesidades documentales, informativas y culturales del Estado y la sociedad en general.

Los resultados del cuatrienio anterior favorecen alcanzar niveles superiores a partir de un sistema de dirección estratégica y por objetivos, y de un mayor seguimiento y control de la planificación con mecanismos de mejora continua, mediante la evaluación periódica de los procesos técnicos y administrativos. Como parte de las líneas generales de trabajo, se mantiene la propuesta de formación técnico-profesional de personal como cuestión cardinal para el desarrollo institucional.

La aprobación de la Carta Compromiso al Ciudadano del AGN mediante Resolución del Ministerio de Administración Pública contribuirá a elevar la capacidad de respuesta en los servicios, sobre la base de un sistema de evaluación y monitoreo de la calidad en función de la satisfacción de los usuarios.

En cuanto al tratamiento documental, se implementará la descripción y digitalización de series documentales seleccionadas según los índices de consulta de los usuarios y los intereses de difusión de la Institución, así como la organización, descripción y difusión de colecciones y fondos personales constituidos por documentos textuales, bibliográficos, hemerográficos, fotográficos, audiovisuales y cartográficos. Se divulgarán documentos digitalizados en archivos españoles; se actualizará el inventario topográfico general, incorporándole la corrección de incidencias y los nuevos documentos recibidos por donaciones y transferencias; y, además, se publicarán instrumentos de consulta, como la nueva Guía de Fondos del AGN.

Proyectos de continuidad, como la creación de archivos regionales en Santiago de los Caballeros y La Romana, se encuentran entre las metas a corto plazo para el año 2021; y otros, relacionados con la construcción de un edificio anexo a la sede principal para depósito de documentos, la ampliación del edificio de Haina y las mejoras en la climatización de los depósitos, se mantienen como prioridades, aunque dependen en

mayor medida de la disponibilidad de recursos extraordinarios y de las decisiones de la Presidencia de la República.

El aspecto decisivo para el avance del AGN ha de radicar en la conformación de una red de archivos de documentos electrónicos producidos por las instituciones estatales. El AGN está obligado a gestar una plataforma propia que contribuya al progresivo establecimiento de un centro integrado que forme parte del Sistema Nacional de Archivos como porción más actualizada y susceptible de contribuir de manera novedosa al manejo de la información.

Los nuevos desafíos apuntan al despliegue de programas que permitan un mejor posicionamiento de la institución en la sociedad, el fomento del conocimiento, difusión y rescate de los documentos, la elevación de la calidad de los procesos, productos y servicios, el uso de herramientas que garanticen la elevación de la cultura en gestión documental y archivística, la eficiencia y transparencia de la administración pública y el nivel de conciencia de los ciudadanos con respecto a la preservación de la memoria histórica.

IV. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El Archivo General de la Nación (AGN) 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 No. 1316. Por disposición de la Ley No. 41-00, la institución quedó adscrita al Ministerio de Cultura. En 2008, mediante la Ley General de Archivos No. 481-08, se convirtió en una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía funcional, estructura y patrimonio propios, dirigida por un Consejo Directivo con representación del Estado y la sociedad.

ATRIBUCIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN CONFORME A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS NO. 481-08

1. Planificar y coordinar la labor archivística del Sistema Nacional de Archivos en toda la Nación.
2. Presentar al Poder Ejecutivo el proyecto de presupuesto y los programas a desarrollar por el SNA cada año.
3. Fijar políticas administrativas y técnicas en materia de archivos y proponer al Poder Ejecutivo, vía el Consejo Directivo y la Junta de Coordinación Técnica, los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental de la Nación.
4. Seleccionar, organizar, conservar y divulgar el acervo documental que integra el SNA.
5. Crear, desarrollar y administrar un registro nacional de todos los archivos existentes en el país.

6. Contribuir a garantizar el libre acceso de la ciudadanía al acervo documental, cumpliendo las regulaciones establecidas al efecto.
7. Dictar los criterios y técnicas de organización y descripción de la documentación y supervisar su cumplimiento.
8. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y criterios establecidos para la conservación de fondos documentales.
9. Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales relacionadas con la función archivística.
10. Promover y apoyar la organización sistemática, de acuerdo a las pautas generales del SNA, de los archivos existentes, tanto públicos como privados.
11. Proponer al Poder Ejecutivo la declaratoria de utilidad pública de los fondos documentales que tuvieren valor histórico, cultural y administrativo.
12. Publicar y difundir compilaciones de fuentes y obras de interés archivístico, histórico y cultural.
13. Realizar censos para identificar los archivos del país.
14. Desarrollar programas de sensibilización para la Administración Pública y para los ciudadanos en general sobre la importancia de los archivos como centros de información y componentes fundamentales de la memoria colectiva.
15. Contribuir a la difusión de la cultura nacional.
16. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de la ley, sus reglamentos y normas complementarias.
17. Las funciones que se le confieran de manera reglamentaria.

En el interior del AGN opera la Comisión Técnica, que se encarga de evaluar los procesos archivísticos en todas sus etapas y aprobar los instrumentos de control, referencia y descripción que producen los departamentos técnicos.

Normas y regulaciones que rigen los servicios del Archivo General de la Nación

- Constitución de la República Dominicana, proclamada el 26 de enero. Publicada en la *Gaceta Oficial* No. 10561, del 26 de enero de 2010.
- Ley No. 41-08, del 16 de enero de 2008, sobre Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.

- Ley General de Archivos de la República Dominicana No. 481-08 y su Reglamento de Aplicación No. 129-10.
- Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno de la Contraloría General de la República.
- Ley No. 05-07, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No. 423-06, del 14 de noviembre de 2006.
- Ley No. 449-06 que modifica la Ley No. 340-06 sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.
- Ley No. 498-06 de Planificación e Inversión Pública.
- Ley No. 567-05 de Tesorería Nacional.
- Ley General de Libre Acceso a la información Pública, No. 200-04.
- Ley Orgánica de Secretarías de Estado, No. 4378, y sus modificaciones, del 10 de febrero de 1956.
- Decreto No. 527-09, del 21 de julio de 2009, que establece el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial del sector público dominicano.
- Decreto No. 668-05 del 12 de diciembre de 2005, que declara de interés nacional la Profesionalización de la Función Pública y la aplicación integral de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- Decreto No. 586-96, del 19 de noviembre de 1996, que establece los Niveles Jerárquicos para las Estructuras Organizativas de las instituciones del Gobierno Central.
- Decreto No. 1489, sobre las funciones a cargo de las Secretarías de Estado, del 12 de febrero de 1956.
- Resolución No. 05-9, del 04 marzo de 2009, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público.
- Circular No. 4, de la Oficina Nacional de Presupuesto, del 25 de junio de 2003, sobre la aprobación de estructuras orgánicas y cargos.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

El AGN, como entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos, tiene un ámbito de actuación que integra Gobierno Central, instituciones autónomas y descentralizadas, los poderes públicos, como el Congreso Nacional, y el Poder Judicial, así como los Ayuntamientos. Este plan tiene un alcance institucional con acciones en consonancia con los objetivos del Sistema Nacional de Archivos.

VI. COMPONENTES DEL PLAN

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.

VISIÓN

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

VALORES INCORPORADOS

- Sentido de pertenencia
- Responsabilidad
- Integración
- Honestidad
- Respeto
- Profesionalidad
- Lealtad
- Transparencia

VALORES DESEADOS

- Creatividad
- Competitividad
- Innovación

VII. EJE DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE DESARROLLO, SEGÚN LEY NO. 1-12, AFÍN CON LA MISIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

El plan está alineado con la Ley No. 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, cuyo Objetivo General 1.1 de su Primer Eje Estratégico persigue estructurar una «administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados», y el Objetivo General 2.6 de su Segundo Eje Estratégico «Cultura e identidad nacional en un mundo global». También con el 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». El plan se corresponde con la 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».

VIII. EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL AGN

Eje 1. Desarrollo institucional, gestión de recursos humanos, físicos y tecnológicos.

Eje 2. Integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.

Eje 3. Gestión, conservación y tratamiento documental.

Eje 4. Difusión, información y comunicación.

Eje 5. Investigación histórica y archivística.

EJE 1. DESARROLLO INSTITUCIONAL, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS.

Objetivo 1.1. Ampliación, reparación y mantenimiento de la infraestructura del AGN para garantizar nuevos servicios archivísticos.

Acción 1.1.1. Habilitación de nuevos espacios en la sede principal y el depósito de Haina.

Durante el presente cuatrienio, un propósito crucial del AGN consiste en solucionar la escasez de espacio para la recepción de nuevas transferencias de documentos de las instituciones del Estado y de las donaciones privadas que requieren áreas adicionales para su tratamiento e instalación. Se realizaron estudios sobre la necesidad de espacio físico para los próximos veinte años y, sobre esa base, se elaboró un proyecto, con su diseño correspondiente, para la construcción de un nuevo anexo en el espacio libre situado al este del edificio de la sede principal.

El edificio anexo deberá cumplir las regulaciones técnicas estipuladas para los archivos nacionales, como es el caso del AGN. Debería contar con al menos siete plantas y una dimensión de 8,610 metros cuadrados. Esta extensión se dedicaría primordialmente a depósitos para recibir documentos de valor histórico en las mejores condiciones posibles y desarrollar las colecciones necesarias conforme a las políticas de la institución. Además, debe contener los elementos estructurales antisísmicos, los materiales que permitan mantener la temperatura y la humedad más bajas posibles y los dispositivos en materia eléctrica, informática, de seguridad y comunicaciones. La mayor disponibilidad de espacio impactará en la calidad de la conservación de los

documentos, en los distintos procesos técnicos y en los servicios que brinda la institución.

Su costo, en el momento en que se hicieron los cálculos, supera los 550 millones de pesos. La Dirección General del AGN continuará las gestiones con la Presidencia de la República para que este proyecto sea incluido en los planes de inversión del Estado durante el cuatrienio 2021-2024.

Depósitos del AGN en Haina

El AGN cuenta con un inmueble en Haina que cubre un área de terreno de 7,186 m² y el local principal 1,350 m², además de una nave pequeña de 130.90 m². En ese depósito se conservan alrededor de 22 mil legajos con documentos rescatados de varios ingenios del Consejo Estatal del Azúcar. Recientemente se concluyó la primera planta de un nuevo depósito que ha sido destinado a la conservación de documentos en soportes que requieren condiciones especiales de climatización, tales como videos, fotografías, discos y fílmica.

Se continuarán las gestiones para la construcción de dos plantas adicionales sobre el nuevo depósito, que de acuerdo con presupuestos preliminares tendrían un costo de RD\$35,191,893.72. En lo inmediato, deben mejorarse las condiciones de climatización en la nave industrial, mediante la colocación de aislante térmico y extractores, que tienen un costo aproximado de RD\$2,796,687.10.

Acciones adicionales en relación al espacio

Como medidas a corto plazo para atenuar la escasez de espacio y en procura de un mejor aprovechamiento de los depósitos, se emprenderán las siguientes acciones en la sede central del AGN:

- Acondicionamiento e instalación de estantería en el espacio que ocupaba la Oficina Nacional de Derecho de Autor y el depósito No. 18.
- Colocación de 23 módulos de estantes con capacidad para 2,464 de cajas tipo maletín en los depósitos 31A, 29A y 29B.

- Sustitución de los archivos metálicos contentivos de los ficheros del fondo Presidencia de la República por estanterías.
- Inventario, reubicación y traslado de unidades en la sede del AGN y en el depósito Haina.
- Inventario de fondos y colecciones de nuevo ingreso a la sede central y al depósito de Haina.
- Organización y cambio de envolturas a unidades de instalación en los depósitos 4, 5, 8, 13, 14 y 10 con la limpieza previa realizada por Conservación y Servicios Técnicos.
- Muros divisorios en nuevo depósito de Biblioteca en el segundo piso.
- También se realizarán modificaciones en la infraestructura de algunos departamentos técnicos, como Investigación y Descripción, para un mejor aprovechamiento de espacio y comodidad de los colaboradores, y reparaciones en áreas de servicios, entre otras.

Reparación del techo de la sede central

El techo tiene daños que provocan filtración de agua hacia depósitos y áreas administrativas, lo que representa un alto riesgo para la conservación de los documentos. Según estudios realizados, es imprescindible la reparación o sustitución de la lona asfáltica. Antes de la reparación, se deberá realizar un diagnóstico para reconocer las lesiones, fallas y procesos patológicos en el edificio, a fin de disponer de planos de afectaciones y fichas de identificación de anomalías y materiales recomendados.

Se ha solicitado al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones asumir las reparaciones de lugar, ya que el AGN no dispone de fondos, que ascenderían a diez millones de pesos aproximadamente. Esta gestión se mantendrá para que se ejecuten dichos trabajos durante el año 2021, a fin de mejorar las condiciones de conservación de los documentos. Como alternativa, la Dirección del AGN ha previsto la posibilidad de realizar una reparación del techo con presupuesto propio, que podría tener una inversión de alrededor de 800,000.00 pesos y una garantía de dos a tres años.

Habilitación del patio interior de la sede central

Como parte de las necesidades de espacios para acciones culturales, se gestionará con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones la habilitación y acondicionamiento del patio interior para convertirlo en un lugar dedicado a la promoción de la labor archivística y de las expresiones culturales del pueblo dominicano.

Esta iniciativa está orientada a la realización de programas de actividades dirigidos a fomentar el conocimiento de la importancia de los documentos como fuentes primarias para la investigación histórica, científica y cultural, y a facilitar el diálogo de la sociedad con los mejores exponentes de la cultura, la identidad y la historia dominicana. Con el patio interior habilitado, el AGN incrementará la celebración de eventos, tales como conferencias, talleres, encuentros, exposiciones, ferias, puestas en circulación y jornadas académicas, tendentes a difundir la cultura, aumentar la visibilidad institucional y captar nuevos usuarios.

La habilitación del patio interior debería comprender la construcción de un domo de gran tamaño, climatización artificial, pantallas para proyección, butacas, zonas para paneles de exposición, equipos de sonido y otros recursos.

Acción 1.1.2. Supervisión de las contrataciones de servicios de mantenimiento a vehículos, equipos y adecuación de la planta física.

Se implementarán normas para los procedimientos administrativos, en coherencia con la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, con la finalidad de mejorar el cumplimiento de políticas y procedimientos para proteger, custodiar y prevenir irregularidades en los bienes institucionales.

Se considera prioritario que la institución disponga de dichas normas para hacer más eficientes los trámites de compras y mejorar los controles en el uso de los insumos. Al mismo tiempo, disponer de una planificación para la ejecución oportuna de las contrataciones de servicios de mantenimiento a los equipos que necesitan operar en

óptimas condiciones para asegurar el funcionamiento de las operaciones institucionales .y disminuir los riesgos por deterioro

Igualmente, se deberá actualizar el inventario de activos fijos de la institución, a los fines de conocer con exactitud las características de los muebles y equipos, su ubicación y tiempos de uso, y solicitar el descargo de los bienes ociosos.

Objetivo 1.2. Consolidar la formación y desarrollo de los recursos humanos y mejorar los mecanismos de gestión de personal.

Acción 1.2.1. Capacitación de los recursos humanos.

Se dará continuidad a la actualización y aplicación del programa de formación de recursos humanos en base a competencias y necesidades cognitivas, mediante el establecimiento de planes continuos de formación. Para esto, se gestionarán convenios con el Ministerio de Administración Pública y el Instituto Nacional de Administración Pública, encargados de la formación de los servidores en lo relativo a función pública, gestión por competencias, gestión del cambio organizacional, entre otros.

Se concebirá un programa de capacitación formado por módulos de entrenamiento en línea. De modo que tanto el Sistema Nacional de Archivos, como el Departamento de Recursos Humanos, puedan utilizar esos módulos para impartir cursos autodirigidos por los usuarios, utilizando audios, diapositivas o videos, y que al final, dispongan de recursos de evaluación para medir el rendimiento. De esa forma se lograría capacitar a más personas en un menor tiempo. Dicha modalidad sería utilizada para conocimientos básicos de archivística, historia, redacción, gramática, inducción de personal nuevo a la institución, liderazgo, gerencia, entre otros.

Estas acciones impactarán positivamente en la gestión del talento humano, y en la creación, transferencia, almacenamiento y aplicación del conocimiento, con la finalidad de aumentar la productividad de las actividades de la institución.

Acción 1.2.2. Mejorar los mecanismos de gestión de recursos humanos en concordancia con las políticas establecidas.

Una meta fundamental para afianzar las responsabilidades de cada colaborador es la actualización de los instrumentos técnicos de gestión de los recursos humanos, con énfasis en aquellos relacionados con aspectos del perfil de los puestos, especialmente el *Manual de cargos de la institución*. Este instrumento resulta imprescindible para la gestión del talento humano y el establecimiento de una política salarial que defina retribuciones acordes con las valoraciones de los cargos, sobre todo en lo concerniente a la clasificación de los niveles de técnicos y auxiliares en Archivística. Esto deberá responder a criterios elaborados a partir de la experiencia y a los niveles de formación archivística general, que reconozcan la calidad, y el desempeño laboral para las promociones y los estímulos salariales. Uno de estos estímulos pudiera ser suplir un porcentaje del costo de un plan de salud complementario para todos los empleados, con lo cual podrán disponer de mayores y mejores opciones en los servicios de atención médica.

Acción 1.2.3. Diseño y ejecución de un sistema de desarrollo organizacional que permita aumentar la motivación y el grado de satisfacción en los colaboradores.

Con la finalidad de cumplir con el principio de racionalidad, según lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Pública en cuanto al tamaño de las instituciones y la adaptación de algunos servicios para mejorar la calidad en sus prestaciones, entre otros factores, se plantea la modificación del organigrama actual del AGN para hacer más eficaz su estructura y aprovechar en mayor medida los recursos disponibles. Esta reestructuración contribuirá al diseño de un sistema de desarrollo organizacional que beneficiará el desempeño institucional a partir de la identificación y aprovechamiento de las capacidades, y el aumento de la motivación y el grado de satisfacción de los funcionarios y servidores en el trabajo por medio de la transferencia del conocimiento, el aprendizaje continuo y el mayor uso de los recursos tecnológicos.

Objetivo 1.3. Ampliación y mantenimiento de la infraestructura informática.

Acción 1.3.1. Actualización de la infraestructura tecnológica y los sistemas de almacenamiento de datos y servidores.

Para mantener el rendimiento en la ejecución de los programas informáticos del AGN se adquirirá anualmente 144 TB en RAID-6 para almacenamiento de los proyectos de digitalización de documentos en diversos soportes, así como diez computadoras de escritorios con teclado, mouse y monitor, que sustituirán igual cantidad de equipos en proceso de obsolescencia. Asimismo, tres impresoras, dos switch, diez laptops, cinco router de Internet, tres discos externos y cien cintas LTO-6 cada año con igual cantidad de etiquetas, un servidor central y una controladora de arreglos de discos.

Se deberán comprar dos nuevos escáneres con mayor velocidad en su procesador. Además, se contratará la actualización cada dos años de las licencias de software de diseños de imágenes y fotografías, seguridad Kaspersky, virtualización Vmware, Data Protector, video conferencia (Zoom) y diseño de planos AutoCAD. Igualmente, la renovación anual de la licencia de software Hostgator y la renovación cada tres años de la licencia del software WatchGuard que se utiliza para mitigar el riesgo del impacto de las amenazas cibernéticas en los sistemas de información del AGN.

También los contratos de servicio para la unidad de almacenamiento que garantizan la continuidad de los servicios del centro de datos; un plan de contingencia de 30 TB en el Cloud Computing para seguridad, integridad, control y disponibilidad de los datos en nube, las aplicaciones y los servicios del AGN, y los servicios de Cintoteca para resguardar las cintas LTO donde se copian las imágenes digitalizadas.

A los fines de abaratar gastos en la impresión de libros y optimizar al máximo los recursos de la institución, se comprará una máquina especial que permita imprimir y empastar libros.

Acción 1.3.2. Reestructuración de la red de datos y certificación de normas NORTIC.

En cumplimiento de la normativa NORTIC A7, que establece los requisitos sobre seguridad de las tecnologías de la información y comunicación en el Estado dominicano, se realizará, en un período de tres años, la reestructuración y certificación de la Red de Datos del AGN. Esta acción permitirá disponer de instrumentos que regulen la administración, tratamiento y control de acceso a la información, plan de continuidad y disponibilidad de información, medidas de gestión de riesgo y control de operaciones. También se actualizarán anualmente las normas NORTIC E1, A2, A3, y en un período de dos años se deberá certificar a la institución con las normas Nortic A4, de interoperabilidad entre los organismos del Estado dominicano, y las normas Nortic A5 sobre la prestación y automatización de los servicios públicos del Estado.

Acción 1.3.3. Mantenimiento del nuevo software de gestión archivística.

De acuerdo con las solicitudes de los departamentos técnicos, será actualizado el sistema de gestión archivística Suite 102, que está disponible para divulgación de documentos textuales, periódicos, libros, revistas, fotografías y videos. Se procederá a la migración programada a Suite 102 de diferentes bases de datos para facilitar la consulta mediante una única opción de acceso.

Objetivo 1.4. Institucionalizar el funcionamiento de los órganos directivos, consultivos y técnicos del AGN.

Acción 1.4.1. Presentación de una propuesta de modificación de la Ley General de Archivos.

La Ley General de Archivos No. 481-08 constituyó un avance trascendental en la política archivística nacional y ha contribuido de manera significativa a la preservación del patrimonio documental de la nación, gracias a la aplicación de normas y procedimientos para la correcta gestión documental en las instituciones integrantes del Sistema Nacional de Archivos (SNA). No obstante, luego de trece años de vigencia, se hace necesario la revisión de algunos de sus aspectos con el fin de adaptarla a los

avances de la disciplina archivística, así como adecuar determinados procesos archivísticos a la realidad de las instituciones públicas dominicanas.

En el año en curso se presentará una propuesta de modificación de la Ley, que busca adaptarla a los nuevos lineamientos, otorgarle practicidad y simplificar los procesos y el régimen de consecuencias o sanciones. También se procura una mayor protección de los bienes declarados patrimonio documental de la nación y garantizar la transferencia regular de los protocolos notariales luego de cumplidos los plazos fijados en la Ley. Además, se plantea la necesidad de que el AGN, en su calidad de órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, tenga mayor incidencia en la creación de archivos históricos en las instituciones públicas para llegar a un criterio unificado en cuanto a la gestión documental del Estado.

La modificación legislativa propondrá flexibilizar los requisitos administrativos para comprar documentos históricos y los insumos necesarios para su preservación, debido a que las regulaciones sobre compras limitan el desarrollo de proyectos de rescate de documentos y la adquisición de materiales imprescindibles para su conservación. Asimismo se incluirá la reestructuración orgánica de algunas áreas y órganos del AGN para hacer más eficientes los servicios a la ciudadanía y la supervisión de las operaciones internas; esto incluye la creación de los cargos de Subdirector Administrativo y Subdirector Técnico, en sustitución de un Subdirector General, y la modificación de la estructura del Consejo Directivo para facilitar su operatividad.

Acción 1.4.2. Elaboración de un programa de actividades en el cual los órganos directivos y técnicos promuevan acciones que favorezcan el desarrollo institucional.

La Ley General de Archivos instituyó órganos de apoyo a la gestión directiva del AGN, como el Consejo Directivo, la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales y la Junta de Coordinación Técnica. Posteriormente, fue creado el Patronato para la Preservación y el Desarrollo del Archivo General de la Nación, cuya finalidad es cooperar para garantizar el crecimiento, preservación y difusión del acervo documental, así como velar por un desempeño institucional eficiente.

Cada uno de los citados organismos tiene un papel específico dentro de los esfuerzos por afianzar la política archivística a nivel nacional y el perfeccionamiento institucional, por lo que desde el 2021 se formalizarán agendas de trabajo en procura de que cooperen en la homologación de procesos técnicos y la gestión de soluciones a necesidades del SNA. Se pautarán encuentros con los miembros del Consejo Directivo para reactivar las acciones de su competencia relacionadas con los lineamientos generales del SNA y del AGN, según establece el artículo 20 de la Ley General de Archivos. Y en ese mismo sentido, se propondrá a la Junta de Coordinación Técnica que colabore en el diseño y seguimiento de políticas, planes y programas para la organización del SNA.

En lo relacionado a la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales, el Departamento del Sistema Nacional de Archivos elaborará normas técnicas sobre identificación, valoración, tablas de retención y eliminación de documentos, como orientación a la labor documental de otras instituciones y para fijar criterios generalmente aceptados por la teoría archivística sobre la materia en apoyo a las decisiones de dicha Comisión.

En cuanto al Patronato del Archivo General de la Nación, se propondrán iniciativas que incentiven las gestiones que desarrolla a favor del AGN y en contribución al logro de los objetivos estratégicos de la institución, mediante el acercamiento hacia otras instancias del Estado y al sector privado.

Objetivo 1.5. Mejorar la capacidad informativa y la gestión de la calidad a partir del uso de la información relevante.

Acción 1.5.1. Implantación de un sistema de gestión de calidad en correspondencia con la Norma ISO 9001-2015, y el Marco Común de Evaluación CAF.

La implantación de la Norma ISO 9001-2015 en algunos procesos del AGN será un estándar de referencia que permitirá conocer el desempeño de la institución y garantizar la sostenibilidad, de manera ordenada, de cada uno de los pasos o fases dentro de los procesos certificados. Para su implementación, se identificarán las áreas

que se deben certificar, comenzando con aquellas que evidencian mejor sistematización de sus tareas; el proceso se hará de forma progresiva y, para ello, se necesitará asesoría especializada en cuanto a las mejores prácticas que permitan identificar las necesidades de mejora y generar nuevos esquemas de avance en cada una de las etapas.

Se implementará el Marco Común de Evaluación CAF, orientado por el Ministerio de Administración Pública para las entidades gubernamentales y que ayuda a la implementación de técnicas de gestión de la calidad. Su objetivo es identificar los puntos fuertes y las áreas de mejora con la finalidad de emprender acciones que eleven los niveles de calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos, a la vez que ofrece un recurso para medir los resultados de las acciones implementadas.

El Marco Común de Evaluación es también un requisito que impacta al Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), puesto que la reciente aprobación de la Carta Compromiso al Ciudadano conlleva la implementación de estándares fijados por el MAP, lo que será coordinado por el Comité de Calidad del AGN para ampliar los servicios comprometidos en la Carta.

Acción 1.5.2. Actualización de manuales de procedimientos a todos los niveles.

Uno de los elementos que ha favorecido la institucionalidad del AGN ha sido la sistematización de los procesos y procedimientos, mediante su registro en manuales que sirven como referencia para normar cómo, quién y en qué momento se realizan las tareas de las diferentes áreas. Esto ha permitido dar continuidad a las operaciones ante posibles cambios en el personal.

La renovación en aspectos operativos que han experimentado algunos departamentos requiere que esas modificaciones se incorporen a los manuales de procedimientos. Por tanto, el Departamento de Planificación y Desarrollo actualizará dichos instrumentos para que reflejen las operaciones según se realizan en la actualidad. El logro de esta meta es un aspecto que influirá favorablemente en la evaluación del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública, específicamente en las Normas Básicas de Control Interno y el SISMAP.

Acción 1.5.3. Perfeccionamiento del sistema estadístico para garantizar la información relevante en la toma de decisiones.

El AGN ha consolidado procesos generadores de productos y servicios consustanciales a su misión, los cuales aportan datos relevantes para medir el alcance de las acciones institucionales y tomar decisiones oportunas. Actualmente se registra una parte de esas informaciones, pero es posible incorporar otros resultados relacionados a procesos técnicos, administrativos y de atención a usuarios. Por tanto, el Departamento de Planificación y Desarrollo y el de Tecnología de la Información y Comunicación diseñarán un sistema automatizado para la recolección de reportes estadísticos, lo cual suministrará datos oportunos para su uso interno y para elaborar las estadísticas de los procesos comprometidos directamente con otras instituciones gubernamentales.

Acción 1.5.4. Implementación de la tarifa de servicios para garantizar nuevos ingresos.

El AGN, mediante la regulación de procesos técnicos a cargo de recursos humanos capacitados y el uso de tecnología actualizada, ha organizado y puesto a disposición del público la documentación histórica más antigua que custodia. De esa forma cumple su misión como institución responsable de la protección y difusión del patrimonio documental dominicano. Además, esto le ha propiciado acumular una óptima experiencia para brindar, con suficiente calidad, servicios de capacitación, digitalización y restauración de documentos, frecuentemente solicitados por entidades dispuestas a cubrir sus costos.

Durante 2021 el Departamento de Planificación y Desarrollo determinará los costos de los principales servicios, como punto de partida para diseñar una tarifa normalizada que permita responder de forma rápida y precisa a las solicitudes de servicios de las instituciones, principalmente en cuanto a digitalización y restauración de documentos, los cuales requieren una retribución para compensar los costos administrativos.

Acción 1.5.5. Ajuste del Sistema de Administración y Control (SAC), apoyado en las guías y pautas de la Contraloría General de la República.

A través del Departamento Administrativo se implementarán medidas complementarias a las normas vigentes sobre compras y contrataciones para fortalecer el sistema de administración y control de bienes y servicios en todas sus modalidades y durante todas las etapas del proceso de compras. Las Normas Básicas de Control Interno harán más eficiente el cuidado de los recursos y tendrán un impacto positivo en la confiabilidad de la información, la salvaguarda de los activos fijos y la mitigación de riesgos por fraudes.

Objetivo 1.6. Fortalecimiento de acciones de cooperación para apoyar proyectos estratégicos de la institución.

Acción 1.6.1. Ejecución de compromisos de cooperación con organismos nacionales e internacionales.

El AGN es miembro de la Asociación Latinoamericana de Archivos, rama regional del Consejo Internacional de Archivos para los Archivos de Latinoamérica. Igualmente, pertenece al Programa de Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos (IBERARCHIVOS), instrumento de cooperación e integración de los países iberoamericanos para la organización, descripción, conservación y difusión del patrimonio documental Iberoamericano.

El AGN mantendrá su membresía en los citados organismos como estrategia para participar de las diferentes acciones formativas en materia archivística y optar por el financiamiento de proyectos dirigidos a la preservación y difusión de los fondos documentales propios y de otras instituciones dominicanas. Igualmente, intervenir en la formulación de proyectos de impacto social y cultural para ser presentados ante organismos nacionales que se encuentren en condiciones de cooperar en su materialización y en la preservación del patrimonio tangible e intangible de la Nación.

EJE 2. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS.

Objetivo 2.1. Consolidar el Archivo General de la Nación como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos.

Acción 2.1.1. Implementación del programa de gestión de documentos electrónicos en el AGN y normalización de la documentación electrónica en instituciones del SNA.

El mayor reto que tiene el país en materia archivística reside en el manejo adecuado e integrado de la documentación electrónica; esto es, la que se produce exclusivamente en formato digital. Hasta ahora no se dispone de un sistema nacional de tratamiento de la documentación electrónica, cuya consecución constituye el desafío sustantivo para el AGN como entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos (SNA). Con este propósito, se han dado pasos preparatorios; entre ellos, la elaboración de un plan para la gestión de documentos electrónicos y la vinculación con otras instituciones del Estado que trabajan en esta temática, como el Gabinete de Transformación Digital, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, el Ministerio de Administración Pública y el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones.

La propuesta del AGN tiene como objetivo incorporar los documentos electrónicos producidos por los organismos públicos al SNA, incluir en la vigente Ley General de Archivos las disposiciones pertinentes sobre documentos y expedientes electrónicos, y concebir un plan de formación de archiveros en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Esto garantizará la gestión eficiente durante el ciclo vital de los documentos electrónicos, desde su producción en las instituciones hasta su transferencia al AGN.

Como estrategia para la implementación de la propuesta, se ha programado desarrollar dos planes simultáneos y complementarios. El primero consistirá en la implantación de un sistema de gestión de documentos electrónicos en el AGN que sirva como modelo a otras instituciones; el segundo plan, de alcance nacional, llevará ese sistema de gestión a otras instituciones del Estado, mediante la coordinación con otras instancias responsables de la materia, como la Presidencia de la República a través de la Agenda

Digital, el Ministerio de Administración Pública, la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones.

En cuanto al sistema de gestión de documentos electrónicos en el AGN, se tiene como meta desarrollarlo en un período de tres años, con un plan estratégico subdividido en cuatro ejes principales: creación de política y guía de gestión de documentos electrónicos; elaboración de documentos técnicos normativos; infraestructura de preservación digital y software de gestión documental, y, por último, la capacitación de los usuarios. Para esos fines, se ha incluido en el presupuesto 2021 una inversión inicial de cinco millones de pesos que se utilizará en la ampliación del centro de datos y sus accesorios.

Las acciones de alcance nacional buscan dotar al 2% de las instituciones del Estado dominicano, en un período de tres años, de un sistema de gestión de documentos electrónicos, para lo cual se dispone de un plan estratégico subdividido en cinco ejes principales: integración de la política de gestión documental en la Agenda Digital Dominicana; compra de software de gestión documental; integración de la gestión de documentos en el Plan de Gobierno Abierto, Política de Gestión de Documentos Electrónicos; infraestructura de preservación digital, y, por último, la formación de archiveros en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. Los fondos para desarrollar este plan deberán ser aportados por el Estado dominicano.

Acción 2.1.1.1. Ampliación del repositorio de documentos electrónicos con los documentos relevantes de instituciones públicas y privadas.

En tanto que se establezcan los programas que aseguren la gestión de la documentación electrónica, el AGN continuará la elaboración del repositorio de documentos electrónicos y digitales, conformado por archivos con contenido relevante de diversas instituciones públicas y privadas que pudieran estar disponibles por tiempo limitado en su organismo productor o de origen. Este proyecto recopila documentos sobre temas relacionados con la República Dominicana publicados por organismos internacionales y garantiza su consulta a través de una sola base de datos en la institución. En este sentido, se plantea disponer en esa base de datos de los tuits recopilados sobre la coyuntura político-electoral 2020, además de documentos producidos por organismos nacionales e

internacionales, relacionados con estadísticas y estudios entorno a la pandemia de la Covid-19, entre otros.

Acción 2.1.2. Creación de archivos regionales en Santiago de los Caballeros y La Romana.

Los archivos regionales constituyen la estructura operativa y funcional que crea las bases para la descentralización de la archivística nacional. Permiten recuperar el patrimonio documental regional y desconcentrarlo en correspondencia con la división político-administrativa del país. Esto facilita a la administración pública, al sector privado, a los investigadores, académicos, estudiantes y a la comunidad en general un acceso fácil y expedito a la documentación.

El AGN desarrolla un proyecto de inversión pública, aprobado por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo en el año 2012, para la instalación de cinco archivos en distintas regiones de República Dominicana. Se muestran algunos avances, como la fundación del Archivo Regional Suroeste en San Juan de la Maguana en el año 2015. También se adquirió un inmueble en la ciudad de Santiago, donde funcionará el Archivo Regional Norte. Se programó una inversión de cinco millones de pesos aproximadamente en trabajos de remodelación de ese inmueble durante el año 2020, lo que resultó imposible debido a retrasos en procesos administrativos. Con esa inversión, el local contará con las condiciones mínimas para su apertura en el 2021, si se reciben los recursos para adquirir equipos y estanterías imprescindibles.

En sus diversas etapas, el proyecto pretende instalar diez archivos regionales. La etapa en curso prevé un total de cinco, que estarían ubicados estratégicamente en La Vega, Santiago, Mao, San Juan de la Maguana, San Pedro de Macorís o La Romana y Baní o Barahona.

A solicitud del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), durante 2021 el AGN realizará la reformulación del proyecto para someterlo a evaluación de ese Ministerio, a los fines de solicitar su extensión y asegurar los fondos que permitan inaugurar el Archivo de Santiago y San Pedro de Macorís o La Romana, así como en La Vega y Mao, durante el período 2021-2024.

Acción 2.1.3. Desarrollo del Archivo Regional del Suroeste.

El Archivo Regional Suroeste representa la primera experiencia en materia de archivos regionales. Desde su inauguración en 2015 desarrolla un programa de visitas, asesoría y capacitación a responsables de archivos de instituciones públicas y privadas de la región, que ha facilitado recibir transferencias y donaciones de documentos con valor histórico. Tiene como reto extender su radio de acción a otras provincias de la región, así como la ampliación del espacio para depósito de documentos mediante la construcción de un segundo nivel en el edificio.

La implementación de la política archivística del SNA en la región suroeste dará continuidad al fortalecimiento de las relaciones con instituciones que necesitan acciones de inspección y diagnóstico en el área de archivos; estas incluirán la recomendación de las acciones de lugar, asesorías y la capacitación en materia de gestión y conservación documental. Se garantizará el rescate de la memoria histórica de la región mediante la política de transferencia para el ingreso sistemático de documentos provenientes de personas naturales y jurídicas al Archivo Regional del Suroeste.

En el presente cuatrienio se aplicará el tratamiento documental a los fondos que conserva este Archivo, lo que implica completar su inventario, concluir su limpieza, identificación, organización, foliación y control de calidad, y mejorar las condiciones de preservación. Se optimizará la prestación de servicios y la comunicación con los usuarios por medio de una política de difusión archivística y comunicación, tendente a promover las actividades y los servicios, aumentar su impacto como centro cultural y consolidar su imagen institucional a través de visitas guiadas combinadas con un programa de charlas, conferencias y exposiciones, orientado a la comunidad en general.

Se fijarán indicadores que midan el impacto de su funcionamiento en la región, como la capacitación de personal, la atención metodológica a instituciones, el ingreso de documentos por diferentes conceptos, entre otros. Esto posibilitará replicar dichas experiencias a otras regiones del país.

Esos objetivos requieren continuar la formación de los recursos humanos en las instituciones de la región, además de ingresar nuevo personal a ese Archivo, con miras a mejorar su labor institucional. Se aprovecharán las ofertas de capacitación profesional a nivel nacional e internacional, en correspondencia con las proyecciones de desarrollo.

Acción 2.1.4. Formulación y aplicación de políticas para regular el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos (SNA).

El AGN fortalecerá su función como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos mediante el establecimiento de nuevas directrices para el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Archivos. Para los diferentes procesos archivísticos de la gestión documental, que incluyen la organización, transferencia, valoración, conservación, eliminación, entre otros, se elaborarán normas técnicas que serán puestas en conocimiento de las instituciones del SNA mediante resoluciones emitidas por el órgano rector.

A partir de 2021 se implementarán instrumentos que permitan medir el avance de las instituciones integrantes del SNA en cuanto al cumplimiento de la Ley. Dichos instrumentos evaluarán los diferentes componentes que intervienen en la correcta gestión documental, como los niveles de organización de archivos de oficina y central, la disponibilidad de tablas de retención, cuadros de clasificación, inventarios de series, entre otros recursos de control archivístico. De esta manera, se cuantificará el grado de funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos. Los resultados serán remitidos periódicamente a la máxima autoridad de cada institución para su conocimiento y correctivos de lugar.

Con vistas a reforzar la supervisión descrita con anterioridad, se propondrá al Ministerio de la Presidencia la inclusión, dentro de los sistemas de monitoreo de la gestión pública, el nivel de cumplimiento de la Ley General de Archivos en las instituciones, como forma de impulsar el establecimiento de los procedimientos archivísticos en los organismos públicos.

En materia de valoración documental, una de las fases más importantes del tratamiento archivístico y un reto para los organismos públicos, el AGN, en tanto órgano rector del Sistema Nacional de Archivos y en cumplimiento de la Ley, mejorará las técnicas de valoración y selección documental y capacitará al personal en su aplicación, mediante cursos, talleres, encuentros y asesorías, entre otras actividades.

Se implementará una política de transferencia sistemática de documentos provenientes de instituciones públicas, según los plazos fijados en la Ley, lo cual requiere la habilitación de los espacios necesarios en la sede central y en los archivos regionales.

Acción 2.1.5. Asesoría a los sistemas de archivos en las instituciones del Estado.

La Ley General de Archivos establece que una de las funciones más importantes del AGN es la asesoría y asistencia metodológica a las instituciones integrantes del SNA, con el fin de implementar un sistema de archivos que garantice la correcta gestión de su acervo documental.

Estas asesorías serán continuadas e incrementadas, y abarcan a los organismos centrales del Estado, los autónomos, descentralizados, los subsistemas de archivos, así como las entidades privadas que lo requieran, tanto en Santo Domingo como en otras demarcaciones del país.

La Ley dispone que los archivos del sector público constituyan la base de los siguientes subsistemas:

1. Subsistema de la Presidencia y Administración Pública.
2. Subsistema de Defensa.
3. Subsistema Municipal.
4. Subsistema Legislativo.
5. Subsistema de Justicia.
6. Subsistema Notarial.

Para cada subsistema se elaborará un proyecto de funcionamiento de los archivos, de acuerdo con la naturaleza de la documentación que las instituciones

producen. El proyecto será remitido a los órganos rectores, de manera especial de los archivos del Poder Judicial y Municipal, para que establezcan las condiciones que permitan el cumplimiento de los lineamientos del Sistema Nacional de Archivos en sus dependencias.

Acción 2.1.6. Introducción de la Norma Dominicana de Descripción Archivística (NORDA).

La NORDA constituye una adaptación de la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G). Siguiendo los parámetros internacionales, explica de forma breve y precisa el contexto y contenido de los documentos producidos en cualquier formato, para hacer más fácil y rápida su consulta por parte de los usuarios.

La NORDA debe ser aplicada por los gestores de archivo de instituciones públicas y privadas con vistas a facilitar el intercambio de información entre los archivos del SNA. Para su conocimiento e implementación, se impartirán cursos, talleres, encuentros, entre otras actividades, en correspondencia con las características de cada subsistema de archivos.

Como apoyo a esta tarea, se diseñará un plan sistemático de talleres teórico-prácticos para la aplicación y el uso correcto de la NORDA, que abarcará los distintos subsistemas de archivos, tal como están planteados en la Ley General de Archivos. Estos talleres se convocarán anualmente durante el cuatrienio con el objetivo de que participe la mayor cantidad de las instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos.

Acción 2.1.7. Capacitación a los recursos humanos del Sistema Nacional de Archivos.

El AGN ha acumulado una importante experiencia en el ámbito de la capacitación en archivística a partir de la realización de treintaicinco diplomados, más de cien cursos básicos y dos maestrías en Archivística y Gestión Documental. Esas acciones serán incrementadas mediante acuerdos de colaboración con entidades académicas, como el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional

(INFOTEP), la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), el Instituto Global de Altos Estudios en Ciencias Sociales (IGLOBAL) y la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU). Esto ampliará a diferentes niveles los programas formativos en materia archivística.

Se dará continuidad a la maestría en Archivística y Gestión de Documentos con el objetivo de formar personal especializado al más alto nivel, en sintonía con los avances de los procesos de organización, preservación y acceso a los archivos experimentados por la disciplina.

En materia de conservación, se mantendrán las asesorías a los responsables de archivos para que conozcan cómo minimizar los factores que ponen en riesgo el patrimonio documental y así extender su vida útil. Además, continuará la capacitación del personal del Departamento de Conservación por medio de talleres y cursos avanzados en conservación preventiva y en restauración de soportes bibliográficos antiguos y fotografías. Este esfuerzo demandará la contratación de especialistas externos a la institución.

Considerando que el AGN es la única institución de la República Dominicana que ofrece capacitación continua en el área de la archivística, durante el presente cuatrienio se gestionará la creación de la Escuela Nacional de Archivística y Gestión Documental, que otorgará titulación oficial en esta disciplina. Con ese propósito, el AGN ofrecería diplomados desglosados en módulos parciales a lo largo de un año. De esta forma, se da la opción de que los participantes cumplan con el pensum según sus posibilidades.

Para las áreas de historia e investigación, el AGN diseñará igualmente sendos diplomados. En lugar del curso corto de auxiliares de investigación, se planeará un diplomado en «Metodología de investigación histórico-documental», igualmente modular. Este incluiría todos los cursos que actualmente se imparten de manera independiente, tales como auxiliares de investigación, paleografía y edición de textos. Este posible pensum se completaría con materias tales como matemáticas aplicadas a las investigaciones sociales, antropología histórica y todas aquellas que se consideren convenientes.

Para el área de historia aplicada o historia propiamente dicha, se ofrecerá, cada dos años, el curso de Historia del Caribe.

Con estas proyecciones de capacitación, el AGN presentará los avales necesarios para solicitar la facultad de emitir titulación oficial en estas áreas específicas.

Asimismo, se mantendrá el curso de redacción y edición de textos. Se espera que se produzca una nueva edición del manual publicado de normas editoriales, con ampliaciones significativas en gramática y sintaxis.

Como forma de afianzar los conocimientos teóricos que se adquieran en los cursos, se establecerá un programa de pasantías en el AGN, que sirva de práctica en diferentes procesos archivísticos. Las pasantías tendrán entre uno y tres meses de duración y se emitirán los certificados correspondientes.

Acción 2.1.8. Formulación de materiales educativos para los archivos dominicanos.

Para incrementar la capacitación del personal de archivo de instituciones públicas y privadas, continuará la elaboración de materiales educativos como instrumentos de trabajo para orientar las labores archivísticas. Estos materiales educativos versarán sobre diferentes procesos archivísticos, como organización de archivos de gestión, conservación documental, transferencia, eliminación, digitalización, gestión de documentos electrónicos, entre otros temas de interés.

Se formularán normas técnicas que deberán ser utilizadas en la gestión de los documentos desde su origen hasta su destino final, con el propósito de facilitar su utilización y conservación. Se publicarán instructivos, tanto físicos como en soporte digital, con información y orientación sobre conservación preventiva, el proceso de desinfección y desinsectación en la cámara de anoxia, restauración y limpieza de documentos. Igualmente, se publicarán dos artículos sobre la experiencia del AGN en materia de restauración y un manual sobre monitoreo y control ambiental, que sistematizará la actividad que cotidianamente se lleva a cabo en este aspecto.

Se preparará un manual que incorpore la Norma Dominicana de Descripción Archivística y una antología de temas archivísticos procedentes de diversas fuentes especializadas en la materia.

Acción 2.1.9. Realización de los Encuentros Nacionales de Archivos.

Los Encuentros Nacionales de Archivos tienen como objetivo el incremento de la competencia del personal de archivo mediante la actualización de conocimientos, así como la socialización, promoción e intercambio de experiencias, tendentes a la creación de una cultura archivística en el país. En ellos se dan cita, expertos nacionales y extranjeros, y personal de archivo de instituciones públicas y privadas. Durante sus sesiones se exponen y debaten temas de interés archivístico. De 2006 hasta la actualidad han sido realizados seis encuentros nacionales de archivos, los cuales serán continuados en los próximos años conforme a lo establecido en la Ley.

Acción 2.1.10. Establecimiento de convenios de colaboración para facilitar el cumplimiento de la Ley General de Archivos.

Ley General de Archivos se promulgó en el año 2008; no obstante, persisten retos importantes para la cabal implementación del Sistema Nacional de Archivos, ya que este esfuerzo requiere la participación activa de organismos rectores del sector público, como el Ministerio de Administración Pública, la Contraloría General de la República, la Federación Dominicana de Municipios y otras instituciones. Resulta importante la cooperación de estos organismos, en términos de emitir instrucciones a las instituciones bajo su ámbito para que implementen sistemas institucionales de archivos según las normativas dictadas desde el AGN. Para esto, se solicitará a las citadas instituciones la firma de convenios de colaboración para la reorganización de los archivos y en cuanto a la asesoría y capacitación que deberá brindar el AGN sobre la base de proyectos específicos acordes a la naturaleza de las instituciones. Esto agilizará la creación de instrumentos de control archivístico, como inventarios de series, cuadros de clasificación y planes de transferencias.

Acción 2.1.11. Desarrollo del Sistema Institucional de Archivos.

El Archivo Central del AGN, con asesoría del Sistema Nacional de Archivos, hará una revisión de los instrumentos de gestión y control de los archivos de gestión para actualizar el manual de funciones, el cuadro de clasificación, el inventario topográfico y la tabla de retención documental, acorde con las modificaciones orgánicas y funcionales que han sido incorporadas. También se sumarán de manera progresiva algunos procesos en la gestión de documentos electrónicos que se tiene previsto implementar en corto plazo.

Se mantendrá el seguimiento, supervisión y atención metodológica de los archivos de gestión por medio de visitas, cursos de capacitación y entrenamientos, para así lograr una óptima organización del Sistema Institucional de Archivos.

Con el fin de cumplir con eficacia y calidad la tramitación de la correspondencia, se mantendrá la actualización permanente en la recepción, registro y distribución, así como la inspección de los libros de registros de correspondencia enviada y recibida para verificar y garantizar su correcta entrega.

Acción 2.1.12. Instrumentación del Registro Centralizado del Patrimonio Documental y continuidad del censo guía de archivos dominicanos públicos y privados.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley, el AGN implementará el Registro Centralizado del Patrimonio Documental, constituido por entidades privadas, personas y familias que custodian documentos de valor histórico, a los fines de garantizar la preservación del patrimonio documental de la nación. Dicho registro incluirá el nombre de la persona o institución responsable de la custodia, las características de los documentos y el estado de conservación; esto servirá para diseñar políticas y procedimientos de asesoría relativos a la preservación del patrimonio documental bajo custodia de sus productores.

El censo guía de archivos de la República Dominicana constituye una herramienta de control y difusión del patrimonio documental del país, que tiene como objetivo conocer

qué parte de ese patrimonio se encuentra conservado en los archivos dominicanos. Proporciona información actualizada sobre los archivos públicos y privados en cuanto a su localización, los responsables de la custodia de los documentos, el volumen de estos, su estado de conservación, los servicios que se ofrecen, entre otros aspectos. El último censo fue realizado en 2011, cuyos resultados están publicados en el Portal de Archivos Españoles (PARES). En los próximos años se realizará la actualización de las informaciones de los archivos censados, y además se incluirán otros que no fueron seleccionados en la primera etapa del censo.

EJE 3. GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y TRATAMIENTO DOCUMENTAL.

Objetivo 3.1. Diseñar un plan integral de gestión de documentos en cualquier soporte.

Acción 3.1.1. Creación de normas referidas a la categorización de fondos y colecciones documentales para planificar su tratamiento, digitalización y protección.

La categorización de fondos y colecciones tendrá aplicación en los diferentes departamentos que gestionan el patrimonio documental en el AGN. En el caso de la biblioteca, se hará la identificación de libros, revistas y periódicos valiosos a los fines de ser digitalizados, restaurados y conservados. Servirá para determinar si solo se dispone de ejemplares únicos o se tienen más copias. También para validar el estado de conservación, verificar si se cuenta con copia digital y restaurar los materiales en mal estado de conservación.

De esa forma, se ampliarán las medidas de conservación del acervo bibliográfico y hemerográfico que custodia el AGN con un plan de actuación para la gestión de riesgos, que servirá de ente rector en el país y agilizará el acceso en línea a documentos valiosos y únicos que son testimonio de la identidad nacional. Esa acción impactará los documentos de la biblioteca, que posee 128,866 ejemplares de libros, correspondientes a 59,673 títulos; además, 117,800 ejemplares de periódicos de 812 títulos y 62,216 ejemplares de revistas de 4,057 títulos. Las normas de categorización incluirán la planificación del tratamiento archivístico a los fondos y colecciones

documentales textuales, fotográficas, cartográficas y audiovisuales, con la finalidad de establecer criterios archivísticos que sirvan como base para decidir la intervención de estos y mejorar el acceso a ellos.

Acción 3.1.2. Elaboración de una guía para la digitalización de documentos.

El uso de tecnología moderna representa un recurso indispensable para el tratamiento de la documentación y difusión las informaciones que contienen. Para ello, el AGN dispone de programas de gestión archivística y escáneres de alta gama que reproducen la documentación para su publicación en línea.

Durante quince años, el AGN ha digitalizado millones de imágenes bajo los lineamientos técnicos internacionales y normas internas que regulan la reproducción de documentos de archivo. A base de esas experiencias, en el presente año se diseñará una guía que describirá el proceso de digitalización en todas sus fases, los recursos mínimos para esa actividad, los formatos estandarizados, entre otros aspectos que deben ser tenidos en cuenta. Dicha guía será el documento normativo para la digitalización y su uso se recomendará como instructivo de trabajo en otras instituciones del SNA.

Acción 3.1.3. Organización de fondos y colecciones textuales, bibliográficas, hemerográficas, fotográficas, cartográficas y audiovisuales.

Acción 3.1.3.1. Departamento de Descripción.

Con la finalidad de facilitar el acceso a los fondos y colecciones textuales, el Departamento de Descripción prevé lo siguiente:

- Tratamiento documental, digitalización y publicación de documentos del Fondo Presidencia de la República mediante la aplicación de diferentes niveles de descripción. Entre las series y temas previstos que se deben procesar por su frecuente consulta se incluyen:
 - Prensa extranjera.
 - Presidentes y vicepresidentes.

- Embajadas y legaciones de diferentes países.
 - Incorporaciones de compañías.
 - Dominicanos presos en el exterior.
 - Asilos políticos y relaciones diplomáticas con República Dominicana.
 - Países.
 - Administración General de Bienes Nacionales.
 - Nombramientos de empleados públicos.
 - Utilidad Pública.
 - Secretaría Administrativa de la Presidencia.
 - Compras, ventas y permutas de casas del Estado.
 - Otros.
- Tratamiento documental, digitalización y publicación de colecciones documentales, entre las cuales se encuentran:
 - Carlos Esteban Deive.
 - Emilio Rodríguez Demorizi.
 - Familia Guzmán, José Guzmán Meléndez.
 - Fernando Arturo de Meriño.
 - Francisco Eugenio Moscoso Puello.
 - Frank Moya Pons.
 - Georgilio Mella Chavier.
 - Germán Emilio Ornes Coiscou.
 - Isidro Américo Lugo Herrera.
 - Joaquín Marino Incháustegui Cabral.
 - José Adán Tanán Hernández.
 - José Antonio Cuevas.
 - José Miguel Alcalá Pérez.
 - José Israel Cuello.
 - Leonardo Pockers y Ana Díaz de Pockers.
 - Leopoldo Franco.
 - Lorenzo Despradel, Muley.
 - Luis Emilio Alemar Rodríguez.
 - Mercedes de Vega.
 - Onofre Rojas Gómez.

- Rafael Alfredo Deligne.
- Roberto Cassá.
- Víctor Grimaldi.
- Víctor Gómez Bergés.
- Otras.

Algunos fondos documentales recibidos por el AGN contienen fichas donde se registra una breve descripción de los documentos transferidos, las cuales serán digitalizadas para facilitar su localización. Entre esos fondos están los siguientes:

- Ayuntamientos.
- Secretaría de Estado de Justicia e Instrucción Pública.
- Corporación Dominicana de Empresas Estatales.
- Dirección de Turismo.
- Dirección General de Migración.
- Ejército Nacional.
- Gobernaciones Provinciales.
- Junta Central Electoral.
- Juzgados de Primera Instancia e Instrucción.
- Policía Nacional.
- Presidencia de la República.
- Procuraduría General de la República.
- Secretaría de Estado de Guerra y Marina.
- Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio (Receptoría General de Aduanas).
- Secretaría de Estado de Interior y Policía.
- Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.

También se publicarán documentos sobre el pasado colonial, digitalizados en los archivos españoles, tales como el Archivo General de Indias, Archivo Histórico Nacional, Archivo General de la Administración y Archivo General de Simancas, a lo que se añade la colección digital cubana.

En cuanto al repositorio digital de memorias institucionales, hasta la fecha se ha logrado incorporar alrededor de 5,000 memorias a una base de datos que garantizará

el acceso en línea a estos valiosos informes de las actividades llevadas a cabo por las instituciones cada año desde 1844. En el segundo trimestre de 2021 estarán disponibles para los usuarios. Continuarán las gestiones para que instituciones públicas y privadas faciliten otras memorias que incrementen el volumen obtenido hasta la fecha.

Acción 3.1.3.2. Departamento Materiales Especiales.

En el ámbito de los documentos fotográficos, cartográficos y audiovisuales, se plantea realizar la identificación y elaboración de fichas descriptivas a nivel de fondo o colección de las siguientes agrupaciones.

Fondos y colecciones fotográficas

Archivo General de la Nación.

Producciones de Orales.

Centro Nacional de Conservación de Documentos (CENACOD).

Consejo Estatal del Azúcar (CEA).

Centro Dominicano de Estudio de la Educación (CEDEE).

Mariano Hernández.

Juan Mateo (San Pedro de Macorís).

Saladino Figueroa (San Juan de la Maguana).

Ángel Haché.

Sociedad Amantes de la Luz.

José Mercader.

Kurt Schnitzer, Conrado.

Listín Diario.

En seguimiento al procesamiento del Fondo Editora Hoy, será concluido el inventario de 164 cajas de negativos, se actualizará la ficha general del fondo, el cuadro de clasificación y descripción a nivel de series o grupos temáticos. También serán digitalizados 200,000 negativos y diapositivas y 240,000 positivos, equivalente a un 30% del fondo, y estará disponible al público la serie o grupo temático Personas Nacionales.

Fondos y colecciones cartográficas

Se aplicará tratamiento archivístico completo a los documentos transferidos y donados por Rafael Calventi, Comité Dominicano de Documentación y Conservación de la Arquitectura y el Urbanismo del Movimiento Moderno (DOCOMOMO), Oficina Nacional de Estadísticas, Consejo Estatal del Azúcar y Dirección General de Mensuras Catastrales.

Fondos y colecciones audiovisuales

René Fortunato, Presidencia de la República, Santo Domingo Invita/Negro Santos, Archivo General de la Nación, Yaqui Núñez del Risco, Wilfredo Alemany, Víctor Grimaldi, Ramón Antonio (Negro) Veras, Abel Rodríguez, Fidelio Despradel, El Pueblo Cuestiona/Ercilio Veloz Burgos, Nuevo teatro / Rafael Villalona, Jimmy Sierra, Centro Dominicano de Estudio de la Educación (CEDEE), José Abigaíl Cruz Infante, José Israel Cuello, Raúl Pérez Peña (*Bacho*), Narciso Isa Conde, Carmen Miolán Palacios, Soraya Aracena, Teleantillas, Ángel Haché, Unidad de la Presidencia, Sea Usted el Jurado/ Alberto Amengual, Verónica Sención, Agliberto Meléndez, Alejandro Paulino, Andrés Fortunato, Ángel Mercedes, Luis Henry Molina, Fundación Rafael Tomás Fernández Domínguez, Edwin Cott, Cinemateca Dominicana, CERTV, Víctor Lugo y Patronato de Ganaderos.

En el mismo sentido, para proveer acceso en línea a los usuarios, se procederá a disponer en la plataforma digital todos los audios de entrevistas producidos por la División de Fuentes Orales hasta el año 2020, que incluyen 45 proyectos con 2,314 audios aproximadamente.

Digitalización de videos

El AGN conserva alrededor de 25,000 casetes de videos de diferentes formatos, que se encuentran en peligro de pérdida total o parcial por el deterioro progresivo del tiempo, la humedad, el polvo y la inmovilidad de las cintas enrolladas, provocando la aparición de hongos y otros elementos nocivos.

Los videos proceden de periodistas, productores de televisión e historiadores, que han realizado entrevistas y reportajes de alto impacto nacional. En su conjunto, este acervo contiene testimonios de personalidades de la vida política, económica, social y cultural de la República Dominicana. Urge un riguroso y sistemático proyecto de digitalización de este valioso patrimonio audiovisual para garantizar su conservación y difusión.

En el entendido del costo y tiempo que representa el procesamiento de todo el material, su total digitalización se lograría en un plazo de cinco **años si se realiza una inversión por un monto aproximado 33 millones de pesos**, que se emplearán en el acondicionamiento de taller para la limpieza y restauración, compra de equipos para la limpieza de videos y la digitalización, adquisición de repuestos, almacenamiento digital y contratación de once personas. Se ha elaborado un proyecto con los detalles específicos de las inversiones necesarias en cada una de sus etapas. La Dirección General mantendrá gestiones para obtener financiamiento de instituciones públicas o privadas, a fin de garantizar la conservación del patrimonio audiovisual dominicano y ponerlo a disposición de la sociedad.

Tratamiento de filmicos

El AGN desarrolla grandes esfuerzos para la preservación de la memoria fílmica que custodia, la cual registra imágenes producidas desde el año 1936 hasta 1996, en soporte plástico de acetatos de celulosa. En la actualidad, esos documentos se enfrentan a una situación delicada en materia ambiental, a causa de la proliferación de hongos y otros microorganismos que ponen en riesgo la salud humana y la preservación de los documentos. Por ello, se requiere la intervención urgente de este material a nivel de limpieza y restauración física para su digitalización.

La prioridad debe ser la adecuación de un espacio de conservación, que tenga una caracterización ambiental correcta en cuanto a los parámetros de temperatura, humedad y control de microorganismos, lo cual permitirá mantener bajo supervisión el comportamiento químico del material, en conjunto con la limpieza y restauración física, para su posterior digitalización.

Desde hace varios años, el AGN realiza acciones de preservación, restauración y digitalización de material fílmico, pero a una velocidad insuficiente para rescatar toda la colección en el corto plazo, debido a que limitaciones presupuestarias impiden invertir 23.6 millones de pesos del presupuesto ordinario durante cinco años en este proyecto. Por tal motivo, se gestionan fondos con instituciones públicas y privadas para salvaguardar el patrimonio fílmico.

Digitalización de las fílmicas del programa El Mundo al Día

Como resultado de la búsqueda de apoyo económico con organismos nacionales e internacionales para procesar porciones de la colección fílmica, durante el año 2020 se gestionó un proyecto para digitalizar los documentos del programa de noticias El Mundo al Día. Este proyecto consiste en la digitalización de las imágenes en movimiento correspondientes a 396 contenedores de películas (1956-1980), transmitidas por el primer canal de televisión de la República Dominicana: Radio Palacio Televisor La Voz Dominicana, actualmente Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV). El proyecto fue aprobado por la Universidad Central de los Ángeles (UCLA), para ser ejecutado durante veinticuatro meses a partir del segundo trimestre de 2021. El procesamiento contará con cuatro etapas de trabajo: limpieza, restauración, digitalización y descripción de los documentos, con un promedio de almacenamiento de 106 Terabyte en formato DPX.

La difusión de este material servirá como fuente de consulta primaria para la investigación del acontecer político, económico y social de República Dominicana durante mediados y finales del siglo XX. También será un soporte para estudios socioeconómicos del país, como parte de la región del Caribe, y una cantera de imágenes de calidad, en términos de cinematografía, para ilustrar documentales y películas relacionadas con esa época.

Acción 3.1.3.3. Departamento Hemeroteca y Biblioteca.

Una acción prioritaria será catalogar, clasificar e indizar los libros recibidos mediante donaciones. A los fines de ampliar el número de documentos procesados y disponibles

en la base de datos, se aumentará en dos técnicos la División de Organización y Representación de la Información.

Esta labor incluirá la catalogación, clasificación e indización de inicialmente 8,000 títulos nuevos y ejemplares de las donaciones realizadas por Fidelio Despradel, Diógenes Céspedes, Juan José Ayuso, Nelson Moreno Ceballos y Freddy Gatón Arce, para ponerlos a disposición del público.

Con esto aumentará el control sobre los documentos donados y se dispondrá de un mayor número de títulos en el catálogo en línea para estudiantes e investigadores. Al mismo tiempo, promoverá una cultura de donaciones en el país y facilitará el acceso al patrimonio bibliográfico en beneficio de las investigaciones en ciencias sociales y humanidades.

Implementación de la política de desarrollo de colecciones.

El Departamento de Hemeroteca y Biblioteca elaborará una política de desarrollo de colecciones que sirva de directriz para mejorar la toma de decisiones en la conformación de los fondos bibliográficos y hemerográficos. Esta acción permitirá ahorrar tiempo, espacio y recursos económicos a la institución. También propiciará el control sobre todas las publicaciones que se conservan en los fondos, evitará duplicidades de los títulos más allá del tercer ejemplar, facilitará la identificación de materiales no disponibles en las colecciones y optimizará los recursos económicos al dirigir los esfuerzos hacia la compra de bibliografía no disponible en las colecciones.

Con estas acciones, se pretende lograr un mejor dominio sobre el estado actual de conservación de la colección bibliográfica y hemerográfica, garantizar el cumplimiento de la legislación vigente respecto a la Ley de Depósito Legal No. 112, e incrementar la calidad del servicio y el apoyo a la investigación científica mediante el acceso a fuentes primarias y secundarias.

Acción 3.1.4. Ampliación de las capacidades de producción y difusión de los proyectos de Prensa Diaria, Biblioteca Digital y Fuentes Orales.

Acción. 3.1.4.1. Fichaje y difusión de la Prensa Diaria.

La base de datos Prensa Diaria permite estudiar la historia más reciente de la República Dominicana a través de la prensa escrita, con artículos seleccionados sobre temas sociales, políticos, culturales, económicos, educativos y deportivos, desde el año 1961 hasta 2011. El proyecto incluye el fichaje de artículos publicados en los periódicos *Patria*, *La Información*, *El Caribe*, *Listín Diario* y *La Nación*, con posibilidades de ampliación al periódico *Hoy*.

Con el fin de aumentar el número de artículos disponibles en la base de datos y avanzar en el número de años identificados, se adicionarán dos técnicos para la identificación y descripción de artículos nuevos, la aprobación de artículos en la base de datos y la creación de un epigrafiario nacional.

El propósito en el presente cuatrienio consiste en incrementar significativamente el fichaje de la prensa dominicana hasta unos diez años más de la segunda mitad del siglo XX.

Acción 3.1.4.2. Biblioteca Digital.

En lo referente a la Biblioteca Digital, se introducirán mejoras para la promoción y difusión de los recursos y servicios de información disponibles, en colaboración con el Departamento de Comunicaciones. Aplica también para recursos de información de la Biblioteca y Hemeroteca, en especial para los que se encuentran en soporte digital: Hemeroteca Digital, Prensa Diaria, Catálogo en Línea.

Como parte de las estrategias para aumentar el número de libros en la Biblioteca Digital, se ha establecido lo siguiente:

1. Ampliar el espectro temático a ramas como derecho, medicina, agronomía, medioambiente y otras.

2. Disponibilidad permanente de diversas fuentes de consulta, como el *Diccionario de autores dominicanos*, *Diccionario de políticos dominicanos*, *Bibliografía dominicana*.
3. Identificación de entidades públicas a través del *Manual de organización del Estado dominicano*, publicado por el MAP.
4. Consulta y descarga de publicaciones de entidades del Estado a través de su página web.
5. Inclusión de textos publicados por entidades del Estado en el fondo de la biblioteca.
6. Retomar acuerdos institucionales con otras entidades públicas o privadas.
7. Contactar con intelectuales de la diáspora dominicana en Estados Unidos y Europa.
8. Fortalecer la comunicación y colaboración entre la División de Publicaciones del AGN y la Biblioteca Digital.
9. Campaña de promoción de la Biblioteca Digital en medios de comunicación.

También se elaborarán guías y manuales de uso de las herramientas y plataformas tecnológicas, y cápsulas audiovisuales informativas; se identificarán eventos nacionales e internacionales para dar a conocer las herramientas y su uso. Con esas acciones aumentará la consulta de los documentos, mejorará la relación AGN-usuario-información, y se visibilizará con mayor impacto la historia y la cultura de la República Dominicana, abriendo mayores oportunidades de cooperación internacional e inversión extranjera.

Acción. 3.1.4.3. División de Fuentes Orales.

La División de Fuentes Orales tiene como misión recuperar la memoria oral del pueblo dominicano para su conservación, mediante la creación de archivos de voces como fuentes testimoniales de la memoria histórica.

Durante el cuatrienio 2021-2024, se trabajará en el procesamiento y actualización de la base de datos, el registro de entrevistas y su ordenación en el nuevo formato del cuadro de clasificación, así como en la transferencia de entrevistas y su organización en formato digital con sus respectivos expedientes.

Continuarán los procesos de catalogación y transcripción de acuerdo con los procedimientos para su divulgación. Igualmente, se transcribirán entrevistas de varios proyectos para la producción de artículos, libros y documentales. Las transcripciones y grabaciones se ubicarán en el portal web del AGN.

En cuanto a la difusión de fuentes orales, se redactarán y publicarán los siguientes artículos: «Los sectores populares en el movimiento conspirativo de 1965», «Rafael Pérez Guillén: legendario y popular revolucionario» y sobre la vida política del militante de izquierda Efraín Sánchez Soriano. Con insumos de entrevistas, se realizarán los documentales «Expresiones de carnaval» y «Vida portuaria», entre otros productos que incluyen la investigación sobre la «Izquierda dominicana de 1973-1984», basada en entrevistas a militantes de varias agrupaciones.

Se reactivarán los proyectos «Historia oral del antiguo Arroyo Hondo», «Personajes destacados», «Iglesias evangélicas en la República Dominicana», «Vida de dominicanos en Nueva York», entre otros. Se dará inicio a «Estudiantes dominicanos en el campo socialista» y «Relaciones sociales entre ciudades».

Los dos últimos puntos estarán sujetos a la integración de nuevos técnicos investigadores al equipo, necesarios para la consolidación del trabajo e incrementar la productividad en aras de encauzar líneas de trabajo con mayor soporte material y de recursos humanos.

Acción 3.1.5. Creación de nuevos instrumentos de descripción para mejorar el acceso a fondos y colecciones descritos y digitalizados.

Con el objetivo de proporcionar a los usuarios diferentes medios de consulta, se contempla la creación de nuevos instrumentos de descripción para documentos textuales, como el «Catálogo sobre relaciones domínico-españolas, 1930-1980», «Catálogo de relaciones domínico-puertorriqueñas, 1930-1980» y «Catálogo de expedientes de naturalización en los fondos del Archivo General de la Nación».

También se realizará la migración de las bases de datos contentivas de documentos textuales al sistema gestor de documentos Suite 102, para simplificar las consultas a los usuarios. Los instrumentos de consulta que serán objeto de este proceso son: Documentos sobre terrenos del Fondo Presidencia de la República, Colección Bernardo Vega y Memorias Institucionales.

El Departamento de Materiales Especiales producirá un catálogo sobre efemérides patrias, con documentos de las siguientes colecciones fotográficas: José Gabriel García, Martínez Paulino, Instituciones Estatales, Luis Mañón, Milvio Pérez, Editora Hoy y Listín Diario-Última Hora. Además, un catálogo sobre música dominicana con las colecciones Arístides Incháustegui, Herman Ramón Mella, Museo de la Música, Abelardo Cabreja, Ida Hernández, René Fortunato, Efraín Reyes, entre otros.

Además, elaborará un inventario de los documentos filmicos correspondientes al programa de noticias El Mundo al Día y colocará en la plataforma digital los registros de documentos fotográficos del Fondo Presidencia de la República. Concluirá el inventario de colecciones musicales en discos de vinilo.

El Departamento de Referencias, por su parte, tiene previsto publicar la nueva «Guía general de fondos del Archivo General de la Nación», que contiene informaciones relacionadas con el productor, el volumen, las fechas y otros datos sobre cada uno de los fondos que custodia la institución. Continuará la actualización de las bases de datos de Expedientes de Nombramientos, Permisos de Residencia, Ministerio de Educación e Inventario Oficialías Antiguas; la elaboración de la base de datos de documentos de Estados Unidos donados por la Academia Dominicana de la Historia; la confección de inventarios de fichas de diferentes fondos; y la finalización del proyecto de identificación de unidades (Legajos Cero).

El Departamento de Investigación dará continuidad a las publicaciones electrónicas, por constituir una forma rápida y de bajo costo para la difusión de contenidos (texto, imágenes, videos, audios) a través de medios digitales (CD, DVD, Internet).

El Departamento de Hemeroteca y Biblioteca, a través de la Suite 102, pondrá a disposición de la ciudadanía periódicos y revistas dominicanas del siglo XIX de gran

relevancia para la investigación. Asimismo, en el presente año la ciudadanía podrá consultar y descargar en línea, a través de la Hemeroteca Digital, 70 títulos de periódicos y 20 títulos de revistas dominicanas en formato JPG y PDF.

Se confeccionará el «Manual de autoridades de la biblioteca del Archivo General de la Nación», con el objetivo de normalizar los puntos de acceso en el módulo de autoridades del catálogo; este incluirá los autores particulares y corporativos. Con este instrumento se posibilitará un mayor acceso a información uniforme y mayor precisión en su recuperación. Servirá de referencia para cualquier biblioteca del país, facilitará el intercambio de información bibliográfica y disminuirá los costes de la catalogación.

Objetivo 3.2. Garantizar las condiciones de preservación de la documentación que se custodia.

Acción 3.2.1. Mejoras en las condiciones de conservación de documentos y climatización de depósitos.

El control de la temperatura y humedad relativa es un reto permanente para la preservación de las colecciones que alberga el AGN, debido a que los niveles inadecuados de estos valores inciden significativamente en el deterioro de los materiales. Tomando esto en cuenta, es importante dotar a los depósitos de equipos que suministren adecuadas condiciones climáticas y calidad del aire.

En ese sentido, durante 2021 se propone la instalación de un sistema de ventilación, deshumidificación y extracción de aire en el depósito mapas. Este proyecto piloto abarcará un período de dos años. De acuerdo a los resultados, se harán los ajustes que procedan para incluir sucesivamente otros depósitos hasta que este control y mejoramiento ambiental sea instalado en todos los depósitos de la sede, de Haina y de los archivos regionales. De esta manera, se pretenden mejorar los parámetros de humedad relativa, temperatura y calidad de aire de los depósitos. La institución adquirirá los equipos necesarios, como Datalogger y los sistemas de ventilación y extracción, y asumirá el mantenimiento de dichos equipos periódicamente. En los depósitos climatizados se colocarán aislantes térmicos y en el caso del depósito de fílmicos un extractor de gases químicos.

Para garantizar la preservación de la documentación, se realizará un diagnóstico del estado de conservación de los fondos de nuevo ingreso, a partir de cuyos resultados se aplicarán las políticas de conservación preventiva según el estado que presentan los documentos cuando ingresan a la institución y si requieren alguna intervención. El diagnóstico además se realizará periódicamente en todos los depósitos para verificar cambios o alteraciones en los diferentes documentos.

También se mantendrá la limpieza sistemática de documentos, como medida de conservación preventiva. Esta limpieza consiste en eliminar el polvo, la presencia de agentes oxidantes y la carga de agentes biológicos, que son amenazas para la conservación de los documentos.

Acción 3.2.2. Implementación del plan de riesgos y mitigación de desastres.

El AGN dispone de un plan para minimizar las consecuencias de los posibles eventos catastróficos que pueden afectar, tanto la sede central, como las instalaciones regionales. Este plan también está diseñado para alertar y sensibilizar al personal sobre la importancia de la preservación del patrimonio documental en caso de desastres. Ofrece la información necesaria para la gestión de riesgos y servirá como insumo para las demás dependencias del AGN. Su puesta en marcha minimizará los riesgos por desastres y evitará pérdidas mayores e improvisaciones. En este sentido, se solicitará asesoría de instituciones relacionadas con la prevención de desastres, tales como el Centro de Operaciones de Emergencias, la Oficina Nacional de Meteorología y el Instituto de Sismología.

Acción 3.2.3. Habilitación de un área destinada a custodiar donaciones de documentos y libros raros y valiosos.

Se realizará la identificación e inventario de los documentos raros y valiosos, así como sus cantidades, para determinar el espacio y la estantería que requieren para su preservación. Esto permitirá mayor control y mejor gestión de los documentos ingresados mediante transferencias y donaciones, los cuales poseen características especiales por su contenido, antigüedad, autor, u otras condiciones que justifican excepcionales acciones de supervisión.

Acción 3.2.4. Mantenimiento de los sistemas de detección y supresión de incendios, controles de acceso a áreas restringidas y cámaras de vigilancia.

La sede central del AGN dispone de una infraestructura de seguridad compuesta por sistemas de detección y supresión de incendios, circuito cerrado y control de acceso, además de extintores y otros equipos, con mantenimientos programados para garantizar su efectividad ante una emergencia. Los detectores de tipo iónico serán sustituidos a causa de su obsolescencia y se instalará un sistema de detección temprana que registre con más precisión un aumento de la temperatura en estos lugares y evite la emisión de falsas alarmas.

El sistema automatizado de supresión de incendios que está instalado en ocho áreas de la sede central se mantendrá mediante la reubicación estratégica de los cilindros y la actualización del sistema para proteger más depósitos, con el uso de controles de descargas inteligentes. Se instalarán puertas cortafuego en cuatro depósitos que poseen puertas de madera y se realizará el mantenimiento programado de los extintores.

El sistema de circuito cerrado será reestructurado con cámaras de tecnología IP, con resolución superior, las cuales brindan capacidad de almacenamiento de la información de por lo menos de tres meses, además de cubrir puntos ciegos tanto en el exterior como en el interior de la sede.

El sistema de control de acceso tendrá una actualización minuciosa de todas las tarjetas para regular el paso a áreas restringidas y se instalará en las demás áreas faltantes.

Las señales de la ruta de evacuación serán verificadas y readecuadas al menos dos veces al año o según la necesidad de la institución, con el fin de mantener la preparación ante cualquier eventualidad y cumplir las normas y leyes vigentes que rigen la materia.

Seguridad archivo de Haina

Este archivo tiene instalado un sistema de detección de incendios que recibirá mantenimiento preventivo periódico a fin de garantizar su correcto funcionamiento. Se instalarán detectores de incendios en la edificación nueva que almacena los materiales fílmicos y fotografías, además de un sistema que active la alarma ante cualquier eventualidad y un circuito cerrado que permita monitorear sus alrededores.

Seguridad archivo de San Juan de la Maguana

Se procederá a la instalación de un sistema de detección de incendios que alerte oportunamente ante una eventualidad e igualmente un sistema de circuito cerrado que realice el monitoreo constante de todo el archivo.

Acción 3.2.5. Aplicación de símbolos o marcas según categoría de fondos para garantizar prioridades en caso de evacuación.

Para garantizar la integridad de las unidades con valor histórico y cultural en caso de siniestros, se propone un plan de evacuación contentivo de una fase de identificación a través de etiquetas conforme al nivel del valor de la documentación. Estas etiquetas deberán ser tipo reflectivas y en los colores indicados en los manuales de gestión de riesgos:

Rojo para colecciones de gran valor cultural.

Amarillo para colecciones de valor medio, pero irremplazables.

Verde para colecciones de uso frecuente.

Azul para colecciones reemplazables.

La prioridad de los fondos o colecciones se establecerá atendiendo al valor histórico o cultural, económico, jurídico o de cualquier otro interés. Los Departamentos de Referencias, Biblioteca-Hemeroteca y Materiales Especiales son responsables de identificar las colecciones y fondos, y trabajarán en coordinación con Conservación y Servicios Técnicos en la ejecución de las tareas.

Acción 3.2.6. Aplicar técnicas de conservación curativa a los fondos de mayor importancia.

Fondo Protocolos Notariales

Uno de los fondos de mayor importancia es el compuesto por protocolos notariales; estos ofrecen valiosa información sobre aspectos sociales, familiares, culturales y de otro tipo, especialmente relevantes para el investigador y la población en general. De manera que se continuará la restauración de este fondo para devolver la vida útil a documentos deteriorados, mediante la aplicación de técnicas de restauración y encuadernación en algunos casos. Al respecto, se intervendrán 200 unidades de instalación, y se mantendrán las gestiones para obtener alrededor de 23 millones de pesos que se dedicarán a adquirir los materiales necesarios que permitirán la restauración de 300 protocolos.

Restauración de publicaciones periódicas del siglo XIX

Las publicaciones de prensa periódica del siglo XIX se encuentran en un nivel de deterioro muy avanzado. El tipo de papel en el que están impresas cuenta, desde el momento de su fabricación, con una elevada contaminación intrínseca a la materia prima utilizada en su elaboración; además, la acidez ha contribuido con su fragmentación. De no ser restauradas a tiempo correrán el riesgo de perderse. En ese sentido, se realizará la intervención de 50 volúmenes de publicaciones durante este período.

EJE 4. DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Objetivo 4.1. Desarrollar una política de difusión y comunicación para promover las actividades y servicios del AGN, aumentar su impacto como centro cultural y consolidar su imagen institucional.

Acción 4.1.1. Desarrollo del plan estratégico de prensa para el mejoramiento de los mecanismos de convocatoria y distribución de información y documentación.

Con la finalidad de garantizar la presencia del AGN en los medios de comunicación, y promocionar las actividades, iniciativas y logros institucionales, el Departamento de Comunicaciones fomentará las publicaciones en prensa física y digital, así como las apariciones en medios de radio y televisión. El plan de prensa incluye el envío por correo electrónico de un boletín mensual con las actividades y noticias del mes para mantener informados a los contactos y colaboradores del AGN, y a la prensa, sobre las incidencias durante ese período de tiempo. También se realizará la publicación semestral, de manera física y digital, del tabloide *AGN Informativo*.

Se fortalecerá la relación con los medios de difusión, a través del envío de las publicaciones institucionales, la concertación de entrevistas con historiadores, y el apoyo en investigaciones y la búsqueda de información que se ofrece a los directores de medios, periodistas y encargados de agenda.

Acción 4.1.2. Actualización sistemática del sitio web de la institución y divulgación de contenidos a través de las redes sociales.

La página institucional de Internet es la presencia digital más importante. Funciona como canal de contacto con los usuarios y la vía más expedita para obtener información y acceder a los servicios. La página se mantendrá actualizada, con diseño moderno, contenidos al día, sección de contacto funcional, listado de servicios, entre otros, para que los usuarios reciban un resultado rápido sin la necesidad de trasladarse físicamente.

El plan estratégico de marketing para la creación y difusión de contenidos a través de las redes sociales, mediante la publicación de temáticas históricas, culturales y archivísticas, resaltará la labor que realiza el AGN. Este plan aprovechará el poder de las redes sociales para lograr una mayor visibilidad y el fortalecimiento de la imagen institucional, posicionando al AGN como una entidad gubernamental modelo.

Para continuar con el empleo eficiente de las redes sociales, se trabajará en la renovación de la certificación en la NORTIC E1, la Norma sobre Tecnología de la Información y Comunicación de la OPTIC para la Gestión de las Redes Sociales en los organismos gubernamentales.

Igualmente, se apoyará la estrategia de difusión para apoyar el proyecto SINERGIA-ALA, que utiliza las diferentes herramientas de Social Media para dar a conocer la importante labor que realizan los archivos iberoamericanos. Esta estrategia está enfocada en la generación de contenido a partir de la documentación que se resguarda, garantizando la transparencia y el respeto a los derechos. Además, tributa a la línea de cooperación archivística definida en cuanto a divulgar en redes sociales documentos de conmemoración de fechas especiales, celebraciones internacionales, datos curiosos, entre otros, con el objetivo de lograr mayor visibilidad de la cultura archivística iberoamericana.

Acción 4.1.3. Potenciación de la dimensión social del AGN a través de visitas guiadas, charlas, conferencias y exposiciones.

El AGN, además de ser un archivo histórico, cumple la función de centro cultural, que busca acercar la historia y la cultura a la sociedad dominicana en general, con especial énfasis en los jóvenes. A través de la realización de actividades gratuitas, se ha posicionado como un ente cultural que trabaja en beneficio de la comunidad, apoyando a instituciones educativas, investigadores, historiadores, maestros y público en general.

Gracias a la implementación de las transmisiones en línea que se iniciaron en el año 2020, las actividades han pasado del formato presencial al virtual. Con esta nueva modalidad, innumerables personas pueden asistir al programa de eventos sin necesidad de trasladarse y con la posibilidad de interactuar con el emisor y consultar el contenido audiovisual siempre que deseen en el canal de YouTube del AGN. En ese sentido, el Archivo continuará las actividades culturales que contribuyen al análisis y difusión de la historia dominicana.

Acción 4.1.4. Reestructuración de los contenidos de difusión radial y diseño de la oferta televisiva.

El AGN reestructurará su propuesta radial con la unificación de los programas La Voz del Archivo General de la Nación y Una Peña con la Historia. Se concebirá un programa de radio de una hora y treinta minutos de duración, conformado por secciones que abarquen todas las áreas de trabajo del AGN, y enfocando los temas históricos,

culturales y archivísticos. A través de esta propuesta radial se busca unificar los públicos de ambos programas y captar nuevos radioyentes. Además, se aspira a ser referente en la radio dominicana, ofreciendo un programa con información fidedigna y medio de consulta para instituciones educativas, historiadores, investigadores y población en general.

El programa para televisión será una nueva vía de difusión cultural. Tendrá como línea central el análisis de acontecimientos históricos del país y la promoción de los fondos documentales que custodia la institución, como documentos textuales, fotografías, audiovisuales, prensa escrita, libros, bibliografía, etc.

Acción 4.1.5. Realización de estudios de satisfacción de usuarios y nuevos mecanismos que amplíen la retroalimentación del personal de atención al público.

Se aplicarán estudios de usuarios, sustentados en el análisis objetivo de las informaciones cuantitativas y cualitativas extraídas de las estadísticas mensuales, las cuales permiten evaluar los servicios de información que brinda el AGN a través de la División de Atención a Usuarios. El objetivo es conocer las necesidades de información y el grado de satisfacción de los usuarios, e identificar medidas de mejora de los servicios. Se realizarán encuentros con investigadores para conocer sus recomendaciones y la evaluación de los avances.

Acción 4.1.6. Implementación del servicio de disseminación selectiva de información bibliográfica especializada.

Se creará un sistema de alerta especializada para difundir las novedades bibliográficas de la biblioteca y hemeroteca, según los tipos de usuarios. Esta acción promoverá la divulgación de las colecciones, así como su uso por parte de los interesados. Al mismo tiempo, dará a conocer los documentos de valor para profundizar en las investigaciones históricas y estructurar una base bibliográfica que pueda ser reutilizada y actualizada en el tiempo.

EJE 5. INVESTIGACIÓN HISTÓRICA Y ARCHIVÍSTICA.

Objetivo 5.1. Fortalecer la plataforma de investigación histórica y archivística del AGN.

Acción 5.1.1. Desarrollo de investigaciones históricas con fuentes ubicadas en archivos y otros repositorios.

Las investigaciones históricas del AGN son fuente inestimable para ahondar y continuar la labor historiográfica de la nación, promover su historia y cultura dentro y fuera del país, y renovar y promover a los investigadores nacionales. Cada año es elaborado un plan de investigaciones, aprobado por el Consejo de Investigaciones, y que se rige por lo establecido en el protocolo vigente.

El Consejo de Investigaciones tiene como propósito coordinar las labores de investigación, los programas de formación y la difusión de los servicios de la institución. Permite la sinergia entre estas tres vertientes importantes, fortaleciendo la unidad imprescindible entre conservación, organización, promoción, estudio y uso de sus colecciones, a la vez que contribuye al catálogo de publicaciones. A través de las programaciones de cursos, se pone el acervo de información y documentación del AGN a disposición de todos los interesados en enriquecer su conocimiento de la historia y adentrarse en los procedimientos de la investigación.

Las investigaciones del AGN se aprueban teniendo en cuenta:

1. La novedad e interés del tema propuesto.
2. El uso priorizado, aunque no único, de los fondos del AGN, con lo cual se les socializa y promociona para dar pie a sucesivas investigaciones.
3. El equilibrio y completamiento del catálogo de publicaciones tomando en cuenta a hechos, figuras, temas, regiones y períodos históricos.

Como líneas y temas de investigación para el presente período, se tiene planificado los siguientes:

- «Trujillo: Estudio sobre el Partido Dominicano, desde su fundación hasta su disolución»;«El lobby trujillista en los Estados Unidos: un caso de estudio de red clientelar»;«La crónica roja: el reflejo del delito común en la prensa trujillista»;«La Legión Anticomunista del Caribe»;«La negación de Trujillo a la extradición de Machado»;«La prensa cubana en la expedición frustrada de Cayo Confites»;«Trujillo y el merengue»; «Restauración de la República Dominicana: El reflejo de la Guerra de la Restauración dominicana y la Guerra de los Diez Años cubana en la prensa española»;«La evacuación española tras la derrota colonialista en la Guerra de la Restauración»;«La participación de la región sur en la Guerra Restauradora»;«San Cristóbal y la Guerra Restauradora».
- Personajes históricos: «Los cuadernos de Américo Lugo sobre las colecciones dominicanas en el Archivo de Indias»;«Enrique Cotubanamá Henríquez: un fundador desconocido».
- Colecciones históricas: «Santo Domingo en el Archivo de la Compañía de las Indias Occidentales (Amsterdam, Holanda)»;«República Dominicana en la colección de la Biblioteca Memorial John F. Kennedy (Boston, Estados Unidos)»;«República Dominicana en la colección de la Biblioteca Nacional de Venezuela»;«Santo Domingo en la Biblioteca Nacional de Francia».
- Archivística y Bibliotecología: «Compendio sobre la Archivística Dominicana»;«Historia de la Archivística en la República Dominicana (y/o región Caribe)»;«Historia de las bibliotecas en la República Dominicana. Índice comentado de lugares históricos dominicanos»;«Evolución de la frontera domínico-haitiana a través de la cartografía»;«Música popular dominicana en imágenes»;«Mujeres de la Guerra de Abril de 1965 en fotografías»;«Catálogo sobre efemérides dominicanas en los fondos y colecciones fotográficas del AGN»;«Catálogo de música dominicana en colecciones de discos del AGN»;«Catálogo de documentos sobre relaciones domínico-haitianas, 1930-1978»;«Catálogo de documentos sobre relaciones domínico-cubanas, 1930-1978»;«Cien años de demografía dominicana»;«Guía para la intervención de documentos acumulados»;«Guía para la conservación preventiva»;«Archivos: Mitigación y prevención de riesgos ante desastres»;«La restauración de documentos: Experiencias del Archivo General de la Nación»;«La Hemeroteca del AGN: Su historia, sus colecciones, sus retos»;«Guía breve de recursos hemerográficos del AGN»;«Bibliotecas digitales en la República Dominicana: Evolución, historia y desarrollo»;«Del daguerrotipo a la imagen digital

en la República Dominicana»;«Archivo de Fuentes Orales: aportes para la historia».

- Otros temas a investigar incluyen: «El estado de la salud del país según los datos de archivos, desde la Anexión en 1861 hasta la Ocupación Norteamericana»;«Cien años de economía dominicana»;«Cien años de sindicalismo dominicano»;«Cien años de movimientos sociales dominicanos»;«Cien años de partidos y movimientos políticos dominicanos»;«Cien años de periodismo dominicano»;«El exilio de Juan Isidro JimenesGrullón en Puerto Rico»;«Ideas políticas del doctor Mario Fermín Cabral»;«Matanza de estudiantes del 9 de febrero de 1966»; La dominicanización de la frontera: Las colonias agrícolas de la frontera»;«Los holandeses en las colonias agrícolas: Microhistoria de una inmigración»;«Visión histórica de los feminicidios en la República Dominicana: Estadísticas, causas y consecuencias»;«Estadísticas médicas de los abortos en la República Dominicana»;«El tema haitiano en la prensa dominicana desde 1861 hasta 2020».

Acción 5.1.2. Establecimiento de alianzas estratégicas con entidades educativas para garantizar proyectos de investigación y formación mediante becas.

Para ampliar las labores de investigación, el AGN gestionará alianzas estratégicas que puedan propiciar el desarrollo de una cultura de investigación y ciencia a nivel del país. Es de suma importancia sincronizar las labores y la cooperación con entidades afines, como el Ministerio de Educación Superior, las universidades públicas y privadas, el Ministerio de Educación y otros centros e instituciones de investigación en el rubro de las ciencias históricas y sociales.

Al cumplimiento del objetivo anterior se propondrá un plan de becas y pasantías a partir del 2021, coordinado por el Departamento de Recursos Humanos, y que en sentido general comprende los siguientes elementos:

1. Implementación de un año sabático interno para dos jóvenes investigadores del AGN, con voluntad e inclinaciones a la investigación, que se encargarán del estudio y descripción de colecciones poco estudiadas del AGN, bajo la dirección de los auxiliares de investigación. Al finalizar el año, entregarán la descripción de la colección y un artículo para publicar en el *Boletín* del AGN.

2. Oferta de tres becas de investigación, con una duración anual y cada dos años, para los jóvenes premiados en el Concurso de Historia del AGN, en la modalidad para ensayos de jóvenes investigadores. Una vez que se declaren los ganadores, los premiados podrán continuar durante un año sus investigaciones y ampliarlas, culminando con la entrega de un libro colectivo a publicar por el AGN. Estas becas pueden ser patrocinadas por las entidades ya reseñadas.
3. Oferta de una beca internacional anual para jóvenes investigadores extranjeros interesados en la historia y cultura dominicana. Se convocará mediante concurso de proyectos evaluados por un comité integrado por el AGN y las instituciones que lo patrocinen. El resultado de la investigación, un ensayo o compilación, será publicado por el AGN y se estimulará el uso combinado de fuentes dominicanas y extranjeras.

Acción 5.1.3. Desarrollo de acciones de superación orientadas a la formación en técnicas de investigación científica.

Para el despliegue de las potencialidades de las investigaciones nacionales, especialmente en el ramo de la historia, se requiere la elevación constante del dominio de la metodología de las investigaciones científicas. En este sentido, el AGN mantendrá una proyección basada en los siguientes aspectos:

1. Impartición, con carácter anual, del curso «La aventura del documento», que incluye métodos prácticos para extraer información de documentos históricos en diversos soportes.
2. Impartición de la asignatura Metodología de las Investigaciones Históricas por parte de especialistas del AGN, dentro de los cursos de Historia Dominicana y de Formación de Auxiliares de Investigación que se desarrollan anualmente en el AGN.
3. Impartición de la asignatura Metodología de las Investigaciones Históricas en las maestrías afines organizadas por la UASD y otras universidades del país, a solicitud de las mismas.

Este aporte del AGN es significativo, dada la carencia de profesores preparados en una asignatura tan decisiva para la calidad de las investigaciones históricas que se desarrollen en el país.

Acción 5.1.4. Desarrollo de un plan que potencie la investigación científica en archivística, historia y ciencias de la información.

El AGN es la institución más activa en la implementación de proyectos de investigaciones científico-documentales de la República Dominicana, a la vez que mantiene el mayor índice de publicaciones editoriales del país. Para potenciar estas actividades se proponen las siguientes acciones a lo interno:

1. Dar facilidades, financiamientos o becas, para que el personal realice cursos de especialización o de actualización en todas aquellas áreas donde se juzgue conveniente para fortalecer las investigaciones.
2. Crear mecanismos de motivación para que el personal de la institución realice investigaciones personales, por lo menos una al año, en adición a las investigaciones ordinarias en las cuales participa. Podrían tener como resultado un artículo científico a publicarse en el *Boletín* de la institución.
3. Crear una red de colaboradores en investigación. Para ello, la institución podría establecer un mecanismo de participación, a través del cual los profesionales interesados se acerquen al archivo y hagan propuestas de investigación para recibir el apoyo de la institución. Podría crearse un acápite de respaldo económico en el presupuesto anual, siempre en adición al concurso de investigación que se convoca anualmente.
4. Implementar acuerdos interinstitucionales con las universidades del país y de países de la región, a fin de desarrollar proyectos de investigación en las áreas de archivística, historia y ciencias de la información. Para el área de historia, crear un capítulo especializado en historia del Caribe, abriendo así un espacio que vaya acogiendo a todos los interesados, personas físicas o instituciones, que lo vean como un mecanismo participativo y de integración para las investigaciones relacionadas con la región caribeña.

5. Remodelar el espacio físico en el Departamento de Investigación para que las diferentes áreas puedan desarrollar sus actividades con un mayor nivel de comodidad y discrecionalidad.

Acción 5.1.5. Continuidad del programa de publicaciones en sus diversas colecciones y nuevos recursos de publicaciones digitales.

El programa de publicaciones contribuye a los aspectos fundamentales de la misión del AGN, en cuanto a difundir el patrimonio documental de la nación. En este caso mediante la publicación de libros sobre la historia de República Dominicana, con especial énfasis en las investigaciones y compilaciones documentales basadas en los propios fondos y colecciones de la institución. Esta labor de publicación tiene además un gran impacto en la sociedad, en la medida que fomenta el conocimiento de la historia nacional entre los ciudadanos en general y en especial entre las jóvenes generaciones. Tributa también al fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, mediante los convenios de coedición que facilitan la conformación de un legado cultural basado en los textos históricos necesarios para la educación y para la ampliación del nivel cultural de la población.

En este sentido, el AGN, con un récord que supera los cuatrocientos títulos publicados, ha sido una de las instituciones que más se han destacado en la difusión del patrimonio histórico nacional, gracias a los resultados de esta labor y a la celebración de eventos relacionados con el libro, como la Feria del Libro de Historia Dominicana, que llegó a su séptima edición en el año 2020.

Se mantienen perspectivas para contribuir con la educación a través de la publicación de textos que enriquezcan los programas curriculares, así como la colaboración con instituciones del Estado comprometidas con la difusión de la historia nacional y de los fondos documentales que atesora la institución. En la medida en que se incrementa el alcance del AGN hacia diversas regiones del país, crece la necesidad de difusión de ese patrimonio, y en este sentido, y en cumplimiento de políticas alineadas a los planes del Estado dominicano, tiene la responsabilidad de acompañar la difusión de la historia con base en el libro, tanto físico, como digital.

En términos específicos, para los próximos cuatro años el AGN tiene en perspectiva publicar, dentro de su perfil temático, centrado en la historia dominicana y su vinculación con otros procesos históricos del mundo:

- Antologías, investigaciones y selecciones de documentos, tanto escritos como audiovisuales, que forman parte de los fondos que atesora la institución y de aquellos derivados de la labor de rescate del patrimonio en archivos nacionales y extranjeros, como el tomo 3 del *Cedulario de la isla de Santo Domingo* y los fondos documentales procedentes de archivos españoles, franceses, cubanos e ingleses; tales los casos de la serie de cartas de la Audiencia de Santo Domingo y las biografías escritas por José Ma. Morilla que se conservan en la Biblioteca Nacional de Cuba.
- Resultados de las investigaciones relativas a aspectos relevantes de la historia nacional, algunas ya concluidas, como *Resistencia patriótica ante la operación limpieza*, de Guaroa Ubiñas; *La crueldad alegre: Una historia cultural de la dictadura de Trujillo a través de la música y el poder*, de Darío Tejeda; y *Filosofía y género en República Dominicana*, de Lusitania Martínez.
- Manuscritos de autores dominicanos y extranjeros contemporáneos que profundizan en cuestiones poco tratadas o desconocidas de la historia, una vez evaluados y aprobados por el Comité Editorial.
- Documentos y manuscritos antiguos pertenecientes a otras instituciones o a personas privadas que, por su significación, son asumidos por el AGN mediante convenios de colaboración, tales los testamentos de la familia Colón y las cartas a fray Bartolomé de las Casas.
- Las traducciones, por primera vez al español, de libros que tienen información relevante para el cabal entendimiento de determinados períodos históricos, en especial los relacionados con el tema haitiano. En este sentido, están previstas las traducciones de dos importantes libros: *Histoired’Haiti, 1843-1846*, de Thomas Madiou, y *Recueilgénéral des lois et actes du Gouvernementd’Haiti, depuis la proclamation de son indépendancejusqu’a nos jours*; de Linstantnde Pradine, 1851-1881.
- Los textos galardonados en el Premio de Historia AGN Vetilio Alfau Durán, convocado cada dos años, y que tiene el objetivo de incentivar la investigación histórica, principalmente entre los jóvenes.

- La Colección Juvenil encaminada a propiciar el conocimiento de la historia nacional entre los jóvenes mediante la redición de ficción histórica, que además apoya los programas de estímulo a la lectura y otras acciones coordinadas con el Ministerio de Educación y otras instituciones educativas. En este sentido, se continuará la línea de publicación de novelas, que ya cuenta con un catálogo de diez títulos.
- La Colección Presidentes Dominicanos, dedicada a volúmenes que reúnen y estudian los presidentes y determinados períodos presidenciales. Están en cartera tomos dedicados a *José Bordas Valdez (1913-1914)*, *Documentos del gobierno de Ramón Báez (26 agosto-6 diciembre 1914)*, *Eugenio Eladio Victoria y Victoria (5 diciembre 1911-30 noviembre 1912)*, *Gobierno de Ramón Cáceres*, *Correspondencia personal de Rafael L. Trujillo*, *Cronológico de Oficios de la Secretaría de Estado de la Presidencia previo al año 1963*, *Papelería inédita de Juan Bosch*.
- Volúmenes consagrados a la documentación de importantes intelectuales dominicanos, como Sócrates Nolasco, Francisco Gregorio Billini, entre otros.
- Los órganos de divulgación de la institución: el *Boletín del Archivo General de la Nación*, con frecuencia cuatrimestral, y el *Informativo AGN*, con frecuencia semestral.

Acción 5.1.6. Ampliación de las transcripciones paleográficas a documentos seleccionados de los fondos coloniales del AGN y digitalizados en archivos españoles.

La publicación de transcripciones paleográficas de fuentes históricas manuscritas de la época colonial repercute directamente en la producción de estudios monográficos sobre el período que tratan, y aportan nuevos conocimientos sobre el pasado que compartimos con los países del Caribe y España, como antiguas colonias y metrópoli, respectivamente.

Actualmente el AGN tiene un programa de transcripción referido a los Archivos Reales del Seibo, Bayaguana e Higüey. Gracias al programa de digitalización desarrollado con el Ministerio de Cultura y Deportes de España, hoy cuenta, además, con copias de cientos de miles de páginas sobre el período colonial dominicano provenientes de fondos de los más importantes acervos documentales de España, por lo cual se ha

planteado la necesidad de extender o ampliar a estas nuevas adquisiciones documentales el actual programa de transcripciones. A este fin se han presentado propuestas a desarrollar en el marco de este plan estratégico.

Hay dos propuestas cursadas para ampliar el personal y extender el programa hacia los fondos recientemente adquiridos de archivos españoles a través del programa de digitalización con el Ministerio de Cultura y Deportes de España. Una para el Banco Popular y otra con el Instituto de Estudios Dominicanos de la CUNY. Ambas propuestas suponen elevar el promedio actual por lo menos al doble, es decir, que estaríamos en capacidad de producir unas quinientas páginas mensuales de transcripción y revisión. Una tercera opción sería aumentar el personal internamente con dos paleógrafos más, sin financiamiento externo; aunque implicaría que otros departamentos cedan estos técnicos. Con ellos se elevaría la producción a unas trescientas cincuenta páginas mensuales.

Acción 5.1.7. Rescate de la memoria histórica de República Dominicana.

El AGN desarrolla un proyecto para el rescate del patrimonio documental dominicano que está depositado en archivos privados de personas físicas o jurídicas y en los archivos de otros países que han tenido incidencia en nuestro devenir histórico.

Las actividades para la implementación del proyecto se desarrollan fundamentalmente en el ámbito privado y en este, en el caso de las personas físicas, donde resulta más alto el riesgo de pérdida, es donde más dificultades se encuentran.

La proyección realizada hacia el presente cuatrienio ubica la existencia de patrimonio dominicano en varios países e instituciones con los cuales se deberá establecer relaciones de trabajo, con el objetivo de copiarlos digitalmente, y eventualmente en otros soportes. Se trata de llegar a acuerdos de cooperación con archivos, bibliotecas, fundaciones, institutos, centros de estudios y otras entidades que ameritan la exploración de sus fondos y la concertación de programas bilaterales de beneficio común en Puerto Rico, Cuba, Francia, Inglaterra, Holanda y España.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "R. Cassá".

Roberto Cassá
Director General