



República Dominicana

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
AGN**

**Memoria Institucional
Año 2017**

ÍNDICE

	Página
I. RESUMEN EJECUTIVO	3
II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	7
a) Misión.....	7
b) Visión	7
c) Breve reseña de la base legal institucional	7
d) Funcionarios	8
III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO.....	9
a) Metas institucionales	9
b) Indicadores de gestión	10
1. Perspectiva estratégica	10
i. Metas presidenciales	11
ii. Índice uso TIC e Implementación Gobierno Electrónico	12
iii. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)..	13
2. Perspectiva operativa	21
i. Índice de Transparencia	21
ii. Normas de Control Interno (NCI).....	22
iii. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	22
iv. Auditorías y Declaraciones juradas.....	23
3. Perspectiva de los Usuarios.....	23
c) Otras acciones desarrolladas.....	23
IV. GESTIÓN INTERNA.....	45
a) Desempeño financiero	45
b) Contrataciones y adquisiciones	46
V. RECONOCIMIENTOS	49
VI. PROYECCIONES DEL PRÓXIMO AÑO.....	50
VII. ANEXOS.....	55

I. RESUMEN EJECUTIVO

En el presente documento se exponen los resultados más relevantes alcanzados por el Archivo General de la Nación durante el año 2017, en su encargo de dirigir la política archivística y difundir el patrimonio documental, mediante acciones que responden a los objetivos de la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que conllevaron a la protección del patrimonio documental y difusión de la información, el uso de la tecnología para garantizar la transparencia y mejorar el servicio a los usuarios, la presentación de publicaciones históricas y avances en el Sistema Nacional de Archivos, entre otros resultados, lo que evidencia el cumplimiento del Plan Nacional Plurianual del Sector Público y el respeto a las Normas de Control Interno, al Sistema de Monitoreo de la Administración Pública y al Marco Normativo para el Desarrollo de las TIC y el Gobierno Electrónico en la República Dominicana.

Entre los logros vinculados a las metas del Plan Nacional Plurianual, se destaca el procesamiento de treinta y dos fondos y colecciones, la restauración de 12,602 documentos para asegurar su conservación y utilidad, así como la digitalización y control de calidad de 1,160,815 y 1,457,454 documentos, respectivamente, con lo cual el AGN acumula durante la última década aproximadamente 24,000,000 de imágenes digitalizadas y colocadas a disposición de los usuarios.

Se realizaron eventos culturales que se enmarcan en los objetivos del Plan Plurianual, y beneficiaron a estudiantes, investigadores, historiadores y ciudadanos en general, en lo que cuenta como trascendente la IV Feria del Libro

de Historia Dominicana, visitada por 4,736 personas. Vale señalar que durante el año se dictaron 29 conferencias sobre temas de interés histórico, se realizaron 96 entrevistas para el rescate de la historia oral dominicana, se desarrollaron investigaciones históricas a partir del rescate y análisis de documentos localizados en archivos de Cuba, España y Francia, y se publicaron 36 libros sobre la historia y dimensión de los cambios en la estructura de la sociedad dominicana, los cuales se basaron en el estudio de los documentos que atesora la institución o corresponden a reediciones para dar continuidad a la difusión del pensamiento de los más importantes intelectuales e historiadores de la nación.

Como institución que ha incorporado las nuevas tecnologías para promover una cultura de transparencia y hacer más eficiente la provisión de servicios públicos del Gobierno dominicano, el AGN recibió dos certificaciones de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación: NORTIC A3, Norma sobre Publicación de Datos Abiertos del Gobierno Dominicano y NORTIC E1, Norma para la Gestión de Redes Sociales en Organismos Gubernamentales, lo que mejoró el impacto en el servicio de atención en línea a usuarios, que a través de la Web realizaron 405,667 consultas para investigaciones de diversas materias. Igualmente, se incrementó a 6,833 títulos disponibles la Biblioteca Digital Dominicana y se consolidó el proyecto de publicación digital de la prensa diaria dominicana con 32,958 registros a disposición de los usuarios en la Web institucional.

En el marco del respeto a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, se garantizó la consulta de la documentación depositada en el

AGN, realizada vía correo digital a la Oficina de Acceso a la Información Pública institucional y referida a la Sala de Atención a Usuarios. Se ampliaron las visitas a la sala, con la presencia de 5,023 ciudadanos que visitaron la Sala de Usuarios, se emitieron 420 certificaciones a personas naturales y jurídicas sobre información registrada en los fondos del archivo y se obtuvo una calificación de 98.3% en la evaluación del diagnóstico institucional que supervisa la Contraloría General de la República para verificar el cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno.

Se cumplieron los principales indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), para facilitar el registro de las acciones de personal, lo que apoyó la aplicación de la auditoría de RRHH y la evaluación de desempeño por competencias. Además, se propuso la actualización de la estructura organizacional, se elaboró el manual de políticas del departamento de recursos humanos y se actualizó el manual de inducción para mejorar el proceso en el personal de nuevo ingreso.

Como institución rectora del Sistema Nacional de Archivos, el AGN realizó 112 asesorías a 40 archivos de instituciones públicas y logró la capacitación de 864 servidores de la Administración Pública mediante 32 cursos, entre ellos, dos diplomados en Archivística y un Curso Especializado sobre Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE) y las Normas ISO 30300 de Gestión Documental.

El patrimonio documental se incrementó con la recepción de 76 donaciones y el ingreso de 5,536 nuevos ejemplares de libros, revistas y

periódicos que están disponibles para consulta de los usuarios. Para optimizar la admisión de documentos transferidos desde las instituciones públicas, se realizó una inversión de RD\$4,700,000.00 en la terminación del primer nivel del Archivo Intermedio de Haina.

II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

a) Misión

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

b) Visión

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

c) Breve reseña de la base legal institucional

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

Los antecedentes de la Institución se remontan al año 1884, cuando el Congreso Nacional emitió una Resolución creando el cargo de Archivero Público, dependiente de la Secretaría de Interior y Policía. El 23 de mayo de 1935, fue promulgada la Ley de Organización del Archivo General de la Nación, No. 912, y

el 2 de julio del mismo año se votó su Reglamento Interno, mediante el Decreto 1316. Por disposición de la Ley 41-00, la institución quedó adscrita al Ministerio de Cultura. En el 2008, mediante la Ley General de Archivos 481-08, se convirtió en una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía funcional, estructura y patrimonio propios. En el año 2010 se promulgó el Decreto 129-10 Reglamento de Aplicación de la Ley General de Archivos.

d) Funcionarios

Nombres	Cargos
Roberto Cassá	Director General
Marisol Mesa	Subdirectora
Álvaro Caamaño	Director Departamento de Investigación y Divulgación
Ángel Hernández	Director Departamento de Sistema Nacional de Archivos
Aquiles Castro	Director del Departamento de Referencias
Francis Mateo	Director Departamento Administrativo y Financiero
Huáscar Frías	Director Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Izaskun Herrojo	Directora Departamento de Hemeroteca y Biblioteca
José Vilchez	Director del Departamento de Materiales Especiales
Lucrecia García	Directora Secretaría General
Raylin Calvo	Director Departamento de Conservación y Servicios Técnicos
Yenely Mejía	Directora de Recursos Humanos
Teodoro Viola	Director Departamento de Descripción

III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO

a) Metas institucionales

Las metas del Archivo General de la Nación, dirigidas a garantizar la conservación, disponibilidad y accesibilidad del patrimonio documental de la nación, al rescate del acervo documental y bibliográfico, a la elevación del nivel cultural de la sociedad dominicana a través de su programa de desarrollo cultural y a favorecer la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la administración pública por medio de la integración y funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos, encontraron respuesta en los resultados evidenciados durante el año que culmina.

La identificación y ejecución de nuevos proyectos sobre rescate del patrimonio documental y desarrollo cultural, respectivamente, y sus aportaciones a la vida social y la introducción de mecanismos para la medición de la percepción que de los servicios tienen los usuarios han fortalecido la organización, gestión y la calidad de los procesos, productos y servicios de la institución.

De igual manera, se destaca el aprovechamiento de las nuevas tecnologías para garantizar el acceso a la información y la capacidad de respuesta y satisfacción de los usuarios, y actividades de carácter formativo que amplían el nivel profesional de sus recursos para contribuir a la preservación de la memoria histórica y al desarrollo educativo del pueblo dominicano.

b) Indicadores de gestión

1. Perspectiva estratégica

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

La continuidad del proyecto Archivos Regionales favorecerá el rescate y conservación del patrimonio documental, incentivará la participación activa de las

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

i. Metas presidenciales

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

ii. Índice uso de las TIC e implementación Gobierno Electrónico

- Con relación a la estrategia de informatización y digitalización a partir de un mayor uso de las nuevas tecnologías, fue necesario ampliar la infraestructura tecnológica para aumentar la productividad de los recursos y eficientizar el servicio a los usuarios. En tal sentido, fueron adquiridas 4 computadoras Desktop y dos (2) laptop con memoria 4 GB, disco duro 500 GB, sistema operativo Windows 10 y procesador Core i 5 y dos impresoras.

- Se desarrollaron varios sistemas informáticos y se actualizaron las plataformas de los formatos de salida para la difusión de la información de alto valor histórico y elevados índices de consulta, entre ellos: Buscador de Prensa Dominicana accesible en el Portal del AGN; colocación de las firmas digitales; adaptación del sistema de administración de servidores públicos (SASP), bases de datos para catálogos, inventarios, guías e índices.

- Se lograron, durante el presente año, dos certificaciones de las Normas NORTIC de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación, NORTIC A3 de Datos Abiertos y NORTIC E1 en Redes Sociales. A través de la página www.agn.gov.do, se recibieron alrededor de 405,667 visitas de usuarios, con acceso a las siguientes plataformas de documentos digitales:

- Biblioteca Digital Dominicana: 50,914 visitas
- Albalá: 122 visitas
- Colección Bernardo Vega: 2,373.
- Oficina de Acceso a la Información Pública: 16,623 visitas.

- Otros resultados a destacar con el uso de las nuevas tecnologías fueron los siguientes:

- 1,160,815 imágenes digitalizadas; se aplicó el control de calidad a 1,457,454 documentos digitalizados correspondientes a diversos fondos, colecciones, periódicos, libros, fotografías, mapas y planos, entre otros.
- Biblioteca Digital Dominicana. A través de políticas de rescate y modernización de la riqueza documental y bibliográfica, se incorporaron 549 nuevos títulos cedidos por los autores, que ya alcanza un total de 6,833 libros, los cuales garantizan el acceso a una mayor cantidad de usuarios. No obstante, en ocasiones se dificulta la visualización desde la WEB, por lo que se han buscado alternativas que garanticen su uso y consulta con la incorporación de un sistema informático más efectivo.

iii Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

El departamento de Recursos Humanos cumpliendo con los lineamientos de la Dirección General y conforme a lo establecido en la Ley de Función Pública 41-08, desarrolló una gestión enfocada en la mejora continua. En el presente año ha realizado acciones tendentes al avance en el proceso de fortalecimiento institucional tales como:

- Modificación del Manual de Inducción y su socialización al personal de nuevo ingreso.
- Elaboración de Manual de Políticas de Recursos Humanos.
- Elaboración y divulgación del Código de Vestimenta.

- Solicitud de asistencia al Ministerio de Administración Pública para la implementación del Sistema de Administración Pública (SAP), la aplicación de auditoría de RRHH, el acompañamiento para la evaluación de desempeño por competencias y actualización de la estructura organizacional.
- Desarrollo de actividades recreativas tendentes a la integración del personal.

Estas acciones tienen el objetivo de fomentar el desarrollo y bienestar de los empleados alineados a la Misión, Visión y Valores de la Institución.

Logros en la gestión del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

✓ Planificación y organización del trabajo

En atención a las necesidades institucionales y en cumplimiento a los lineamientos de la Dirección General del AGN, hemos iniciado el proceso de actualización de la Estructura Organizativa de la Institución con la asesoría del Ministerio de Administración Pública, a los fines de que la misma responda al rol que establece la Ley General de Archivos de la República Dominicana No. 481-08 y a la Ley No. 41-08 de Función Pública. En el mes de enero se impartió una charla a todos los directivos de la Institución para socializar el proceso. Actualmente se trabaja en la elaboración del informe para su aprobación en la Dirección General y Ministerio de Administración Pública.

El presupuesto aprobado y ejecutado para la administración de Recursos Humanos para el año 2017, es el siguiente:

PRESUPUESTO VS EJECUCIÓN 2017

CUENTA	CONCEPTO	DISPONIBLE	EJECUTADO	DISPONIBLE
		1	2	3=1-2
2.1.1	REMUNERACIONES	107,024,200.00	99,396,113.55	7,628,086.45
2.1.1.1.01	Sueldos fijos	72,072,800.00	67,699,050.09	4,373,749.91
2.1.1.2.01	Sueldos al personal contratado	16,712,000.00	17,783,470.68	- 1,071,470.68
2.1.1.2.04	Sueldos al personal por servicios especiales	7,512,000.00	4,684,115.00	2,827,885.00
2.1.1.3.01	Sueldos al personal en trámite de pensión	1,727,400.00	1,116,699.98	610,700.02
2.1.1.4.01	Sueldo anual 13	9,000,000.00	8,112,777.80	887,222.20
2.1.2	SOBRESUELDOS	8,481,800.00	4,746,748.08	3,735,051.92
2.1.2.2.02	Compensación por horas extras	376,000.00	363,648.08	12,351.92
2.1.2.2.03	Pago por horas extraordinarias	3,200,000.00	-	3,200,000.00
2.1.2.2.05	Compensación por servicios de seguridad	4,905,800.00	4,383,100.00	522,700.00
2.1.3	DIETAS Y GASTOS DE REPRESENTACION	12,000.00	11,648.00	352.00
2.1.3.2.01	Gastos de representación	12,000.00	11,648.00	352.00
2.1.5	CONTRIBUCIONES A LA SEG. SOC.	14,009,583.00	12,700,487.93	1,309,095.07
2.1.5.1.01	Contribuciones al seguro de salud	6,638,043.00	5,884,859.32	753,183.68
2.1.5.2.01	Contribuciones al seguro de pensiones	6,426,838.00	5,948,653.26	478,184.74
2.1.5.3.01	Contribuciones al seguro de riesgo laboral	944,702.00	866,975.35	77,726.65
		129,527,583.00	116,843,349.56	12,672,233.44

✓ **Gestión del Empleo**

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

Fue solicitado al Ministerio de Administración Pública el asesoramiento para la implementación y acceso al sistema.

- **Absentismo**

Índice de absentismo laboral según mes, enero/octubre 2017 fue de **3.45%**.

- **Rotación**

El índice de rotación laboral enero/octubre 2017 fue de **2.77%**.

- **Taller de Reclutamiento y Selección**

En el presente año participaron dos empleadas del departamento de Recursos Humanos en el Taller de Reclutamiento y Selección de Personal impartido por el Ministerio de Administración Pública, con el propósito de afianzar y desarrollar los conocimientos del proceso. En el presente año se han evaluado con aplicación de pruebas técnicas y entrevistas 75 personas.

✓ **Gestión del Rendimiento**

- **Evaluación del Desempeño**

Durante el período se inició el proceso de socialización para la aplicación de la Evaluación de Desempeño con la nueva modalidad establecida por competencias. Fue impartido un taller a todos los colaboradores donde se le instruyó sobre el proceso, en el que participaron 161 colaboradores, se elaboraron los acuerdos de desempeño individual y la evaluación está pautada para concluirse en el mes de diciembre.

✓ **Gestión del desarrollo**

- **Diplomados, cursos y talleres**

Se continuó la ejecución de la Estrategia de Formación de Personal del AGN y otras instituciones del Sistema Nacional de Archivos.

- De enero a noviembre se han sido impartidos 12 cursos de Introducción a la Archivística, incluyendo uno en San Juan de la Maguana, con la participación de 246 colaboradores del AGN e integrantes del Sistema Nacional de Archivos.
- Se realizó un Curso Especializado en Archivística Avanzada: Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE), con 78 participantes del AGN y otras instituciones.
- Se impartieron dos diplomados en Archivística, uno en San Juan de la Maguana con 23 participantes y otro en Santo Domingo con 52, para un total de 75 personas.
- Se realizó el curso Normas ISO 30300, con la asistencia de 33 colaboradores del AGN y otras instituciones. En total, en el período fueron realizadas 16 acciones formativas a diferentes niveles, con 432 participantes.
- En el mes de octubre, fue aprobada por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT) la propuesta de Maestría en Archivística y Gestión de Documentos, sometida a través del Instituto Global de Altos Estudios de Ciencias Sociales (I-Global), cuyo programa dará inicios a mediados de 2018.

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

Diplomados, cursos y talleres	Empleados Participantes
Charla Seguro de Riesgo Laboral	160
Taller de evaluación de desempeño	161
Taller de reclutamiento y selección de personal	2
Taller de Subsidios de Maternidad y Lactancia	2
Diplomado en Gestión del Capital Humano por Competencias	4
Taller de entrenamiento del Sistema de Administración de Servidores Públicos	2
Taller sobre uso y manejo de los extintores de incendio	190
Diplomado en redacción y edición de libros	8
Curso Práctica integral de la Lengua Española	33
Taller salvamento de documentos mojados	3
Taller Descripción de documentos cartográficos	22
Maestría en Diplomacia y Derecho Internacional	1
Maestría en Gerencia y Productividad	1

- **Inducción**

Fue modificado el Manual de Inducción Institucional y se garantizó el proceso a todo el personal de nuevo ingreso, con el objetivo de lograr que los nuevos colaboradores tengan una rápida y efectiva adaptación a la cultura organizacional de la Institución.

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

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

- **Salud Ocupacional y Riesgos Laborales**

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

- Charla de prevención de enfermedades cardiovasculares.
- Charla Vida Personal, Familiar y Laboral, en Total Equilibrio.
- Charla sobre Seguro de Riesgos Laborales.
- Estudio microbiológico en el edificio a los fines de determinar la presencia de contaminantes que puedan afectar la salud del personal.

- **Actividades de Integración y Motivación**

Se celebraron las siguientes efemérides:

- Día de la Amistad.
- Día de la Mujer.
- Día de las Secretarias (otorgamiento de bonos y día libre).

- Día de la Madre (brindis, rifa, animación artística).
- Día del Padre (brindis, animación artística y obsequio).
- Otorgamiento bono escolar a empleados que devengan salario hasta RD\$17,500.00.
- Actividad de encendido de árbol navideño y bienvenida a la Navidad.
- Fiesta Navideña.

- **Pensiones y Jubilaciones**

En el presente año fueron pensionados tres (3) empleados a través de la Dirección de Pensiones y Jubilaciones del Estado y cuatro (4) fueron aprobadas a través de su Administradora de Pensiones (AFP), para un total de 7 colaboradores y se encuentran en trámite de pensiones cuatro (4).

✓ **Organización de la Función de Recursos Humanos**

En el mes de abril y por solicitud de la máxima autoridad de la Institución fue realizada por el Ministerio de Administración Pública la auditoría correspondiente al departamento de Recursos Humanos, en cumplimiento de los indicadores del SAP.

- **Gestión de calidad**

Se trabajó en la identificación de los servicios principales, en la determinación de los estándares, indicadores y atributos de calidad de los comprometidos en la Carta Compromiso al Ciudadano y actualmente se realiza el proceso de medición de la percepción de los ciudadanos sobre los servicios.

2. Perspectiva operativa

i. Índice de Transparencia

En cumplimiento a las solicitudes de información en los plazos establecidos por la Ley No. 200-4 y su Reglamento de Aplicación, así como a las resoluciones de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), el AGN proporcionó los servicios de acceso a la información pública en un 100% de las 27 solicitudes realizadas online y se orientó a los usuarios en la búsqueda y certificación de documentos de archivo. A través de la infraestructura digital accedieron 16,623 usuarios al Portal de Transparencia y se logró la máxima calificación de 100 puntos durante el 2017. Igualmente, se dio cumplimiento a la aplicación de la Matriz de Responsabilidades informacional en los plazos establecidos, como ordena la Resolución No. 3-2012 emitida por la DIGEIG y se cumplió el mandato de la Resolución DIGEIG-R-02-2017 sobre el uso obligatorio del Portal Único de Acceso a la Información Pública (SAIP), mediante la colocación del banner que redirecciona el formulario de acceso, para proseguir la facilitación, ampliación y modernización de tan importante servicio a todos los ciudadanos de manera abierta, y sin discriminación de ningún tipo, como lo ordena la Constitución y las leyes de transparencia.

Para publicitar las facilidades de acceso a la información pública que oferta el AGN a través de la OAI-AGN, se distribuyeron más de 250 brochures explicativos de dicho servicio, durante el año.

Los servicios de quejas y sugerencias que se atendieron, no correspondían al Archivo General de la Nación por lo que fueron remitidos a la OPTIC.

ii. Normas de control interno

Como resultado del esfuerzo desplegado por el Comité de NOBACI durante el año y con la asistencia de analistas de la Contraloría General de la República, se concluyó el proceso de diagnóstico institucional con los siguientes resultados, que fueron verificados por la Contraloría General de la República.

I	Ambiente de Control	98.9%	Satisfactorio
II	Valoración y Administración de Riesgos	100.0%	Implementado
III	Actividades de Control	92.6%	Satisfactorio
IV	Información y Comunicación	100.0%	Implementado
V	Monitoreo y Evaluación	100.0%	Implementado

Calificación Integral del SCII 98.3% Satisfactorio

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

iii. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

El 97% de los procesos de compras realizados durante el año 2017 se adjudicaron a pequeñas empresas, un 2% de las empresas son medianas y el 1% restante a grandes empresas, no se pudo determinar si alguna de las adjudicadas está registrada como Pymes Mujer.

iv. Auditorías y Declaraciones Juradas

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

3. Perspectiva de los usuarios

Los servicios de quejas, sugerencias, reclamaciones y denuncias, fueron prestados durante el año en un 100% a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública, en la Línea 311, dando cumplimiento al Decreto 694-09. Durante el año 2017 no hubo casos reportados.

c) Otras acciones desarrolladas

✓ Sistema Nacional de Archivos

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

- Se realizó el servicio de asesoría a 40 instituciones de la Administración Pública, en las que se desarrollaron 61 sesiones de trabajo como parte del seguimiento y control para garantizar la organización y funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivos No. 481-08.
- Se realizaron, además, 20 visitas a tres de las instituciones seleccionadas en un programa piloto: Ministerio de Medio Ambiente, Seguro Médico para Maestros (SEMMA) y Consejo Nacional de la Seguridad Social, para la consolidación del Sistema Institucional de Archivos.
- Se dio seguimiento metodológico a la Presidencia de la República, Banco Central, Ministerio de Trabajo, Senado de la República, Contraloría General, Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Industria y Comercio, en las cuales fueron realizadas 31 acciones de asesoría y se concluyó el Manual de Organización y Funcionamiento del Archivo Central del AGN.
- Se normalizaron 215 términos correspondientes a 11 colecciones del AGN y se elaboraron cuatro materiales didácticos sobre temas archivísticos relacionados con la organización de archivos de gestión, transferencia documental, funcionamiento de archivo central e instrumentos de control archivístico.
- Concluyó la revisión y validación de la Norma Dominicana de Descripción Archivística (NORDA). Se espera la opinión final de la Comisión Técnica para ser sometida a la Junta de Coordinación Técnica.

- En el primer semestre del año, fue elaborada y remitida a la Comisión Técnica la propuesta de valoración de diez series documentales y de 58 tipologías documentales sueltas contenidas en 402 sacos del fondo Consejo Estatal del Azúcar (CEA).
- Con relación al proyecto de identificación y valoración de series comunes del Área Administrativa y Financiera, se realizaron 9 sesiones de trabajo, en las que se conformaron los equipos, se impartió un taller sobre identificación documental y se identificaron 16 series comunes correspondientes a las funciones de Contabilidad, Presupuesto y Compras.
- Con relación a la Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales, instancia responsable de proponer las normas de valoración y selección de fondos documentales en la que confluyen diversas instituciones estatales se emitieron durante el años dos resoluciones: Resolución 001-2017 que aprobó la solicitud de eliminación documental sometida por este Archivo General de la Nación para depurar 100 contenedores con un volumen de 290 rollos filmicos en soporte de acetato; 236 formato 16 mm y 54 formato 35mm. En ese orden, mediante la Resolución 002-2017, fue aprobada la propuesta enviada por el Seguro Nacional de Salud (SENASA), en la que solicitaban la debida autorización para eliminar las Reclamaciones de pago de pacientes, con un volumen total de 14,735 cajas.

✓ **Tratamiento documental**

- Se asumieron 11 proyectos comprometidos en el Plan Operativo Anual y se concluyó el tratamiento documental de 2,216 unidades de instalación, correspondientes a dos fondos institucionales (Secretaría de Estado de Justicia e Instrucción Pública, y Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas) y de 500 expedientes del fondo Presidencia de la República. Como parte de procesos previos a la organización y descripción, se realizó el diagnóstico de 7 colecciones o agrupaciones documentales con un total de 40 unidades de instalación, algunas de ellas donadas recientemente por Ubi Rivas, Roberto Enrique Mueses Alfau, Mercedes Vega, Antonio Cuevas Abreu, Onofre Rojas Gómez y Conrado Marión Landais. Se identificaron además, 444 unidades de instalación de Embajada y Consulados de la República Dominicana en España, pertenecientes a la Sección de Política Exterior del MIREX.
- El control de calidad de fichas descriptivas se aplicó a 3,414 correspondientes a 3 fondos y una colección y se digitaron 3,190 fichas de 2 fondos documentales.
- Como parte de la introducción de estándares internacionales establecidos para la descripción fue aplicada la Norma Internacional sobre Registros de Autoridad (ISAAR CPF) a 12 sujetos productores de 10 fondos y 2 colecciones documentales.
- Respondiendo a la difusión del patrimonio documental iberoamericano a través del Programa de Ayuda a los Archivos Iberoamericanos (ADAI) se describieron y digitaron 150 unidades de terrenos del Estado, correspondientes al

fondo Presidencia de la República, y se concluyó el Catálogo de Documentos sobre las Relaciones Domínico Cubanas del período 1930-1978 en los fondos Presidencia de la República, Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, Colección Bernardo Vega y los periódicos El Caribe y El Nacional.

- Con el propósito de resguardar, conservar, procesar y reproducir materiales especiales, se sometieron a tratamiento archivístico 7 fondos y colecciones fotográficas con los siguientes resultados: 70 cajas procesadas de la Editora Hoy, digitación de 30,000 registros, digitalización de 36,000 negativos y 84,000 imágenes con metadatos que garantizan la accesibilidad a los instrumentos de descripción de los usuarios.

- Se organizó la Colección de Documentos del Partido Dominicano con 15,202 imágenes y 5 álbumes a los que se les aplicó la codificación, descripción y el control de calidad.

- Digitalizadas 4,140 fotografías de la Colección Rafael Báez Pérez, y 113 de la Colección de Juan Antonio Thomen y se clasificaron 1,374 imágenes de la Colección Bernardo Vega, así como 5, 079 negativos de Presidencia de la República.

- La digitación y vinculación de imágenes de las colecciones de Milvio Pérez, José Antonio Thomen, Rafael Báez Pérez, Kurt Schnitzer y Roberto Cassá Bernaldo de Quiróz se cumplió al 100%. Se diseñaron, además, 202 portadas, brochures, letreros e invitaciones y 3,088 impresiones en diversas dimensiones.

- Fueron sometidos a tratamiento un total de 816 mapas y planos correspondientes a los fondos Ministerio de Agricultura, Presidencia de la República y a la colección del arquitecto Edgardo Vega Malagón.
- Se logró la digitalización, restauración y edición digital de 309 reels de las colecciones Fundación Arístides Incháustegui, Museo de la Música, Presidencia de la República, Andrés Alba, Darío Estrella, Partido Dominicano, Tommy García y Rafael Báez Cuello.
- Se alcanzaron resultados satisfactorios en el tratamiento documental audiovisual con la descripción a nivel de fondo o colección de René Fortunato, Mireya Minier, Abelardo Cabreja, José Blanco Capellán, Efraín Reyes, Julio Hernández, Dionisio Hernández, Academia Dominicana de la Historia y Cinemateca Dominicana y se incrementó en 11,000 registros la base de datos de discos de vinilo, así como 2,127 de cassettes y a 1,500 se le aplicó el control de calidad.
- Se restauraron 130 contenedores de documentos fílmicos y se digitalizaron 10 horas de películas. Por otra parte, fueron realizadas 91 entrevistas de Historia Oral, 30 programas de radio y 2 cápsulas.
- El repositorio digital capturó y registró en base de datos la información que se genera en formato electrónico de 5,877 documentos de 14 instituciones, de ellos 5,135 de documentos desclasificados por la Agencia Central de Inteligencia (CIA), lo que hacen un total de 58,789 documentos de 222 instituciones, hasta la fecha.

- Con relación a fondos bibliográficos y hemerográficos se catalogaron, clasificaron e indizaron 6,611 títulos, 169 títulos de revistas, y se describieron de manera analítica 1,308 artículos de la revista Cuna de América.
- Se actualizó el fichero Kardex en 8,460 ejemplares de periódicos correspondientes a los siglos XIX y principios del XX que hacen un total de 459 volúmenes de 197 títulos.
- Durante el año se identificaron y describieron 14,116 artículos y se digitalizaron 221 páginas, para un total acumulado de 32,958 del proyecto de Prensa Diaria Dominicana que contempló la elaboración y publicación de artículos con vinculación de imágenes sobre hechos históricos claves de Historia Dominicana de los periódicos La Nación y El Caribe, de los años 1961 al 1965, lo que permite a investigadores, profesores, estudiantes e interesados en la historia, acceder a parte del patrimonio histórico.

✓ **Procesos de Conservación y Restauración**

- En conjunto con el Área de Servicios Generales se gestionó la remodelación de 17 depósitos de documentos en lo relativo a pintura, instalaciones eléctricas y laminado de ventanas.
- Se instalaron 15 deshumidificadores y se garantizaron los parámetros de temperatura y humedad relativa.
- Fueron diagnosticadas 778 unidades de instalación, cifra incrementada en un 39% con respecto al año 2016.

- De las 650,000 hojas por año proyectadas para limpieza, fueron tratadas 667,695 lo que representa un 102.72% del cumplimiento de la meta planteada.
- Se realizó la desinfección de 63 unidades, cumpliendo con el 100% de la documentación ingresada con afecciones y se garantizaron 2 fumigaciones contra insectos en las oficinas, comedor, pasillos y áreas externas en el edificio principal del AGN.
- Asesoradas en materia de conservación documental 16 instituciones (Centro de Inventarios de Muebles Culturales, Corporación del Acueducto Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), Policía Nacional, Gabinete de Políticas Sociales, Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Asociación Dominicana de Radiodifusoras (ADORA), Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Medioambiente, Escuela Elemental de Bellas Artes Elila Mena, Senado de la República, Dirección Nacional de Control de Drogas, Dirección General de Fiscalización de Obras, Mancomunidad del Gran Santo Domingo, Instituto Postal Dominicano, Hospital de Mata Hambre, Instituto Nacional de Agua Potable y Alcantarillado).
- Impartidas 13 clases sobre Conservación Preventiva a instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, en coordinación con el Departamento Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría.
- Restaurados 12,602 documentos en distintos soportes: 36 libros con 3,274 hojas restauradas; 9 periódicos con 1,335 hojas; 1,309 hojas de la Familia Brenes; 10 mapas y planos de gran formato y 6 álbumes de fotografía.

- Encuadernados 283 tomos de prensa periódica, lo que representa un 139% de la meta del año, 64 tomos de revistas (476 revistas), 1,017 libros, 25 libros registros y confeccionados 54 contenedores.

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

- Debido a la demanda de los usuarios del fondo Protocolos Notariales, se elaboró un inventario de 230 registros donde se recuperaron los nombres de notarios, lugares, fechas, números de actos y comprobantes de los mismos y se incorporaron 539 registros a la base de datos.

- Para la actualización de la Guía de Fondos del AGN se actualizaron los datos de 100 fondos, colecciones y donaciones.

- Se corrigieron y normalizaron 39,543 registros de Permisos de Residencias, en correspondencia con las normas archivísticas establecidas.

- Con vistas a mejorar el proceso de búsqueda y recuperación de información se identificaron 2,718 unidades de diferentes fondos y se reubicaron 380 expedientes según su procedencia.

- En la Sala de Atención se recibieron 5,023 usuarios para un promedio de 419 mensuales con un volumen de documentación consultada de 7,982 unidades y un total de 173,028 reproducciones.

✓ **Proyecto de Rescate del Patrimonio Documental**

- Se realizó el ingreso de 76 donaciones de documentos por transferencia, donación y préstamos de documentos pertenecientes a personas, instituciones y familias.
- Con vistas a garantizar la transferencia documental se realizó una visita al Ayuntamiento Municipal y a la Parroquia de San Fernando de Montecristi, donde fueron inventariados 51 libros de bautismos, matrimonios, defunciones y correspondencia, con fechas extremas 1874 – 2007, así como al Ayuntamiento Municipal de Guayubín, en el que fueron inventariados 38 libros correspondientes a Registro de Actas de Sesiones, Actos de Venta, Actos Civiles, entre otros, con fechas extremas 1922-2015.
- En el Ayuntamiento de Montecristi se realizó un inventario de 483 libros contentivos de actas de sesiones, Conservaduría de Hipotecas, actos civiles, entre otros, con fechas extremas 1874 - 2017.
- Atendiendo al Proyecto de Rescate del Patrimonio Documental se realizaron trabajos previos a la transferencia documental con la Corporación Dominicana de Empresas Estatales (CORDE), institución recientemente disuelta por Decreto presidencial y con los ministerios de Economía, Planificación y Desarrollo, de Trabajo, Industria y Comercio, respectivamente, así como con la Policía Nacional en los departamentos de Homicidios, Falsificaciones y Dirección de Investigaciones Criminales (DICRIM).
- Dentro del mismo proyecto, en el exterior, se realizaron las siguientes acciones:

- Descarga de quinientos documentos manuscritos del Archivo General de Indias correspondientes a los siglos XV, XVI y XIX
- Identificación de libros “Patrimoniales digitales” en instituciones como la Universidad de Harvard, Librería del Congreso Norteamericano.
- Donación de Héctor Pastor Vásquez de cinco cuadernos manuscritos, pertenecientes a la Embajada dominicana en Puerto Príncipe, Haití, con información sobre emisión de visados e inscripción de nacimientos.
- Préstamo para digitalización de libros de registros de nacimientos, bodas, bautizos y promesas de matrimonio que datan del siglo XVIII correspondientes al Obispado de la provincia Peravia.
- Documentos aportados por el investigador Genaro Rodríguez, copiados del Archivo General de Indias, Sevilla, España, del período 1578-1587.
- Donación de la Embajada Británica en el país, en la persona del ex embajador británico Steven Fisher, de copias de comunicaciones referentes a la Guerra de Abril del 65 cedidas por el Archivo Nacional Británico.
- Documentos referentes a misión encabezada por Fray Vicente Rubio y del Archivo Nacional de Cuba.
- Libro “Memorias del Sr. Inguinac”, secretario de Boyer, con información de la “Primera rebelión contra la ocupación Haitiana en 1823”, compilado en los archivos franceses.
- Donaciones privadas de colecciones hechas por los señores Fidelio Despradel, Jose Israel Cuello, Víctor Gómez Bergés, Ricardo Moya, Rafael Báez Pérez, Narciso Isa Conde.

- Donación realizada por la señora Fellita Caamaño y el señor Juan B. Castillo Pujols, de documentos e insignias de grado policial del capitán PN, Alejandro Deño Suero (Chibú): “Mi participación en Palma Sola, y Carta al señor Juan Manuel García” (02/1987).
- Colección donada por la Academia Dominicana de la Historia compuesta por 189 discos compactos, copia fiel en soporte fotográfico, con más de 134 mil documentos referentes a la República Dominicana, entre los años 1837-1959.

✓ **Publicaciones**

- Preparación editorial de 48 títulos de los cuales se publicaron 31. Se prevé antes de que finalice el año la publicación de 36 títulos con 38 volúmenes.
- Confección de las Normas Editoriales del Archivo General de la Nación que normaliza, por primera vez, la labor editorial de la institución y que puede ser asumida por otras instituciones con el mismo perfil.
- Fueron elaborados los requisitos de presentación de originales y un brochure contentivo de los mismos.
- El Comité Editorial sesionó sistemáticamente durante el año garantizando la evaluación de los originales presentados al Departamento de Investigación.
- Se realizaron acciones de coedición de libros con BANRESERVAS, REFIDOMSA, el Ministerio de Educación y la Oficina de la Vicepresidenta de la República.

✓ **Proyectos de historia oral**

- Identificados y registrados 18 íconos de actos políticos, de religiosidad popular, 15 grabaciones del Congreso de Bachata celebrado en el Centro León y 3 de Generales en Retiro, contentivas de los testimonios del Yate Angelita en 1961 y los ataques de la tropa CEFA en la Batalla del Puente Duarte.
- Actualizadas y ordenadas 806 entrevistas correspondientes a diferentes proyectos.
- Para proyectos de investigación de historia oral se realizaron 72 entrevistas correspondientes a: Víctimas de la Dictadura Trujillista; Los Sargentos de Abril de 1965; La Izquierda Dominicana 1973-1984; Geografía de la Bachata, Inmigración Haitiana de Santo Domingo; Educación Dominicana, Emigración Campo Ciudad; Artes Marciales en la República Dominicana y Cantos y Salves de Palma Sola.
- Se elaboraron 6 artículos para su publicación en la revista Memorias de Quisqueya y el Boletín del AGN.
- Se garantizó la cobertura de la IV Feria del Libro de Historia Dominicana con la realización de 33 mini entrevistas a personalidades.

✓ **Investigaciones documentales**

- Se trabajó en 12 proyectos de investigación concluyendo 2: Redes Clientelares de Trujillo en América Latina y el Caribe y Música y Poder en la Era de Trujillo, respectivamente.

- Se transcribieron 844 folios contenidos en 173 expedientes de documentos notariales del Archivo Real del Seibo.

✓ **Actos especiales de puestas en circulación**

- Cronología: Revolución de Abril de 1965. Del 24 de abril al 25 de mayo, de Gerardo Sepúlveda.
- Cartas de la Real Audiencia. Autoría de Genaro Rodríguez.
- Historia de Santo Domingo. Vol. X. Autoría de Gustavo Adolfo Mejía Ricart.
- Minería dominicana, desarrollo irracional. Autoría de MSc. Teódulo Antonio Mercedes.
- Durante la 4ta Feria del Libro de Historia Dominicana, del 30 de octubre al 4 de noviembre, con el tema central “La enseñanza de la historia” y donde asistieron más de 4,700 personas, el Archivo General de la Nación realizó la puesta en circulación de 17 títulos con 19 tomos pertenecientes a autores nacionales e internacionales preparados editorialmente por el Área de Publicaciones de la institución, lo que contribuyó a difundir el patrimonio documental de la nación. Son ellos:
 - Brevísima selección sobre las ideas políticas en los escritos de Francisco Antonio Avelino. Autoría de Francisco Antonio Avelino.
 - Obras casi completas, tomos III y IV. Autoría de Federico García Godoy
 - Rufinito (sucedido histórico). Autoría de Federico García Godoy.
 - El Montero. Autoría de Pedro Francisco Bonó.

- Puesta en circulación: BAGN No.147.
- Relatos biográficos de Francisco Alberto Henríquez Vásquez. Autoría de Pastor de la Rosa.
- La Ocupación de la República Dominicana por Estados Unidos y el Derecho de las Pequeñas Nacionalidades. Autoría de Emilio Roig de Leuchsenring.
- El gran olvidado. Autoría de Rafael A. Brenes Pérez.
- Bibliotecas privadas y vida pública en la colonia de Santo Domingo. Autoría de Carlos Esteban Deive.
- De Súbditos a Ciudadanos tomo IV. Autoría de Jorge Ibarra.
- Las intervenciones de la Comisión Interamericana de Paz (1948-1962) memoria. Autoría de José A. Martínez Rojas.
- Crisis de la dominación oligárquico-burguesa. Autoría de Álvaro Caamaño y Ramón Paniagua.
- Descripción topográfica, física, civil, política e histórica de la parte francesa de la isla de Santo Domingo, tomo I y II. Autoría de Moreau de Saint-Méry.
- Introducción al Estudio de la Historia de la Cultura Dominicana. Autoría de Ciriaco Landolfi.
- Las Columnas de Bronce. Autoría de Franz Ml. Miniño Marion-Landais.
- El Cementerio de la Avenida Independencia. Autoría de Amparo Chantada.
- Tras los pasos de Balaguer. Autoría de Pedro Carreras.

- Para garantizar la cobertura en redes sociales durante la 4ta Feria del Libro de Historia Dominicana, solo en facebook se realizaron 13 publicaciones, para un total de 804 likes. Cuatro de las 13 publicaciones fueron vistas por más de 21, 112 personas. En radio y televisión la participación fue de aproximadamente 310 minutos, equivalente a casi 5 horas, 10 publicaciones en medios impresos y 90 publicaciones en medios digitales.

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

- “La Expedición perdida de 1959”, dictada por René González Barrios, director del Instituto de Historia de Cuba.

- “Francisco del Rosario Sánchez, patriota dominicano”, a cargo de Prof. Álvaro Caamaño.

- “Rescate del patrimonio documental”, dictada por el investigador e historiador, Eliades Acosta.

- “Hay un libro para cada quien, ¿Cuál es el tuyo?”, dictada por Izaskun Herrojo y Carlos Rodríguez Almaguer.

- “La fotografía en contiendas bélicas”, dictada por Milvio Pérez.

- “El acceso a la información y los Archivos”, dictada por Ramón Alberch.

- “La expedición del 1959 vista desde hoy”, dictada por el Dr. Roberto Cassá.

- “Los aportes de la antropología a la historia: Rescate de los restos de los expedicionarios de junio de 1959, una experiencia patriótica”, dictada por los antropólogos Aquiles Castro y Glenis Tavárez.
- “Un espacio para conversar sobre las mujeres del siglo XIX y XX: Concepción Bona”, dictada por Carmen Durán.
- “La Vega, provincia clave para la subsistencia y el control territorial del gobierno restaurador”, por el Prof. Alfredo Hernández.
- "El Memphis y su historia en el contexto de la Invasión Norteamericana de 1916", a cargo del Dr. Fernando Batlle.
- “Uso del lenguaje en la era digital”, dictada por MSc. Aimara Vera y Lic. Daniel García.
- “La casa, la escuela y la patria desde la mirada hostosiana”, dictada por el Lic. Petronila Dotel.
- Durante la IV Feria del Libro de Historia Dominicana se dictaron las siguientes conferencias:
 - La Expresión Artística como Herramienta Pedagógica. La Historia del Arte, por Sara Hermann Morera.
 - Los archivos digitales, por Tommy García.
 - Historia General del Cine, por Luigi Pasin.
 - Animación de la Lectura para Jóvenes, por Isakun Herrojo y Carlos Rodríguez Almaguer.
 - Máximo Gómez: vida, obra y legado, por Carlos Rodríguez Almaguer.
 - Antiguas Familias Sancarleñas, por el Ing. Antonio Guerra.

- Finanzas con propósito a estudiantes de bachillerato, por el Banco Popular Dominicano.
- Importancia de la Fuentes Orales en la Enseñanza de la Historia, por Manuel Arias.
- El Oficio de Escribir, por la Dra. Mu-Kien Adriana Sang Ben.
- Historia del Cuerpo de Hombres Rana, por Armando Radhamés Gómez.
- Importancia de la Descripción para la Difusión del Patrimonio Documental, por Ana Luisa Pier y Ana Suero.
- Generaciones de Músicos de Bachata, por Manuel Arias y Pastor de la Rosa.
- La materia de la que se hace la historia, por el Dr. José Antonio Piqueras.
- Juan Bosch: de la guerra mediática al golpe de Estado, por el Dr. Eliades Acosta.
- El Yate Angelita y el Viaje de Traslado de los restos de Trujillo en 1961, por Cristóbal J. Pérez-Siragusa.

✓ **Otros eventos y actividades socioculturales**

- Colaboración del AGN en las exposición fotográfica: Antecedentes Históricos de la Aviación Militar en la República Dominicana, Historias de ida y vuelta con la Embajada de España y Hermanas Mirabal junto a la Embajada de la República Dominicana en Italia y la Organización Internacional ítalo-latinoamericana.
- Montaje de la exposición interna: Expedición de Junio de 1959.

- Participación del Archivo General de la Nación en la 20ª Feria Internacional del Libro Santo Domingo y en la 13a. Feria Regional del Libro Azua.
- Conversatorio: Normativa jurídica de los archivos y su relación con la accesibilidad.
- Panel “Importancia del patrimonio documental”.
- Seminario Enseñanza - Aprendizaje de la Historia.
- 93 visitas guiadas con más de 2,600 participantes.
- Durante 2017, desde el 1 de enero, hubo presencia permanente del Archivo General de la Nación en los medios con un impacto positivo en la opinión pública. Durante el período se elaboraron 89 notas de prensa que fueron remitidas a los medios de comunicación y que fueron publicadas en la mayoría de ellos, tanto en ediciones impresas como digitales.
- El AGN tuvo también presencia con 430 minutos distribuidos en entrevistas de más de una hora al director, Roberto Cassá y a Eliades Acosta en dos de los programas con mayor audiencia del país, como son El Gobierno de la Mañana y el Sol de la Mañana, además de 215 minutos durante dos semanas en entrevistas promocionales de la 4ta Feria del Libro de Historia Dominicana. En la televisión el AGN tuvo presencia por 95 minutos.
- En el mes de marzo el Diario Libre dedicó su Desayuno al Archivo General de la Nación, lo que derivó en la publicación de 3 informaciones en 2 páginas completas en la edición física del diario, las que fueron publicadas también en la edición digital. Esta entrevista al Director General y con una

duración de más de una hora, también fue transmitida en video en la web de Diario Libre.

- En el mes de julio, el Director participó también en el Desayuno de Listín Diario, que desplegó la noticia en dos páginas de la edición impresa y en la edición digital del decano de la prensa nacional, además de un llamado en la portada. Los periódicos Hoy, El Día y El Nacional fueron los que más espacio dedicaron al AGN en sus ediciones físicas, con al menos una nota cada mes.

- Desde el resumen de 2016, fueron publicadas en casi todos los diarios en sus ediciones digitales, desde los primeros días de enero de 2016, actividades del AGN, entre ellas la Ofrenda Floral en el Altar de la Patria, la visita de 5 senadores de la República; la donación de documentos de la Academia Dominicana de la Historia, las puestas en circulación de los libros editados en el AGN, las conferencias, el anuncio de los diplomados y otros cursos de formación, el Seminario de Enseñanza Aprendizaje de la Historia y la 4ta Feria del Libro de Historia Dominicana. Las informaciones remitidas a los medios por el área de Relaciones Públicas del AGN han obtenido la buena acogida de los directores y editores.

✓ **Convenios y proyectos interinstitucionales**

- Durante el período se suscribieron convenios y ejecutaron proyectos, tanto nacionales como internacionales, como mecanismos de cooperación para lograr la conservación de fondos documentales, promover intercambios entre los

profesionales e investigadores y favorecer la inclusión de personal técnico profesional del AGN en programas de formación. Son ellos:

- Fecha 27/02/2017 - Convenio Marco de Cooperación entre la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos de la Fundación Universidad Autónoma de Barcelona (ESAGED-FUAB) y el Archivo General de la Nación de la República Dominicana para la formación de expertos en Archivística y Gestión Documental.
- Fecha 4/05/2017 - Convenio Marco de Cooperación entre la Casa Editora Abril y el Archivo General de la Nación de la República Dominicana, (el coeditor (AGN) concede el derecho y la licencia durante el término de tres (3) años, sin carácter de exclusividad, para que dentro de Cuba y en los eventos internacionales donde participe la Editora Abril, edite, imprima y comercialice la obra titulada La Era (volúmenes I y II), por una tirada de hasta 3,000 ejemplares de cada volumen.
- Fecha 28/8/2017 - Acuerdo de Colaboración Interinstitucional suscrito entre la Fundación Eduardo León Jimenes, inc., el Centro Cultural Eduardo León Jimenes y el Archivo General de la Nación.
- Se ejecutaron tres (3) proyectos presentados por el Archivo General de la Nación al Programa de Ayuda al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos, por un monto que ascendió a 16,130 euros, asignados en la siguiente forma: Formación en sistemas de gestión para documentos según ISO 30300/30301, €4,130.00; Descripción, digitalización y difusión de los documentos sobre terrenos del Estado, correspondientes al Fondo Presidencia de la República.

(Segunda fase), €6,000.00. Catálogo de documentos sobre relaciones Domínicocubanas 1930-1975, € 6,000.00.

- En cuanto a proyectos interinstitucionales, se garantizó el de Restauración, conservación y digitalización de libros de historial académico del MINERD y la Digitalización de las series registro de inventarios de bienes culturales del Centro de Inventarios de Bienes Culturales.

IV. Gestión interna

a) Desempeño financiero

- Asignación de presupuesto del período: RD\$230,233,222.00
- Ejecución presupuestaria del período: RD\$191,290,119.48
- Ejecución física y financiera de proyectos de inversión pública: dentro del presupuesto estaba dispuesta una partida de RD\$25,000,000.00, de la cual solo recibimos RD\$17,389,422.00 durante el año.
- Partida extraordinaria del período: dentro del presupuesto del año se recibió una partida de RD\$30,000,000.00, destinada a la compra de un edificio en Santiago de los Caballeros para la instalación del Archivo Regional del Cibao.
- Ingresos y recaudaciones por otros conceptos: en el año 2017, ingresaron al AGN RD\$3,304,697.48 por concepto de actividades de capacitación y otros servicios prestados al público, además, aportes del Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos, que transfirió €6,000.00 para el Proyecto de Descripción, digitalización y difusión de los documentos sobre Terrenos del Estado del Fondo Presidencia de la República, II Fase; € 4,130.00 para el proyecto Catálogo de documentos sobre relaciones domínico-cubanas 1930-1975; € 6,000.00 para el proyecto de Formación en Sistemas de Gestión para Documentos.
- Los pasivos del AGN para el año 2017, ascienden a RD\$63,246.34.

b) Contrataciones y adquisiciones

- Durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2017 al 30 de noviembre de 2017, la Dirección Administrativa y Financiera procedió a tramitar todas las solicitudes generadas por los departamentos, utilizando las herramientas informáticas correspondientes del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas y del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), lo que garantizó el cumplimiento de los procesos de compras establecidos por la Ley 340-06.

- Se cumplió con el mandato de la Ley 200-08 con relación a la publicación efectiva de las informaciones financieras, contribuyendo al logro del 100% en la evaluación de nuestro Portal de Transparencia y con los requerimientos del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

- Resumen de compras mediante procesos de comparación de precios realizados en el año 2017, para un total de RD\$18,263,00.00.

- Compra de estanterías por un monto de RD\$4,5 millones.
- Terminación del II edificio del Archivo Intermedio de Haina a un costo total de RD\$4.7 millones.
- La impresión de 31 libros a un costo aproximado de RD\$5 millones.
- La impresión de la colección musical de Eduardo Brito por un monto de RD\$913,000.00.
- Elevador de carga por un monto estimado de RD\$850,000.00.
- Compra de almacenamiento digital por un monto de RD\$2,3 millones.

- Resumen de compras menores realizadas en el 2017, para un total de RD\$5,089,000.00
 - IV Feria del Libro de Historia Dominicana por un monto de RD\$700,000.00.
 - Participación en la IX Feria Internacional de Libro por un monto de RD\$480,000.00.
 - Documental sobre la Intervención Americana de 1965 por un monto de RD\$289,000.00.
 - Compra de paneles LED como parte del proyecto de ahorro energético por un monto de RD\$590,000.00.
 - Mobiliario por un monto de RD\$ 500,000.00 aproximado.
 - Equipos de cómputo por un monto aproximado de RD\$650,000.00.
 - Compra de materiales de conservación por un monto aproximado de RD\$1.2 millones, en dos procesos de compras separados.
 - Compra de cajas normalizadas por un monto aproximado de RD\$680,000.00.
- Resumen de compras y contrataciones por debajo del umbral durante el 2017.
 - Durante el año 2017 los procesos de compras y contrataciones por debajo del umbral ascendieron a un monto RD\$19,185,881.10, con estos procesos se adquirieron los insumos necesarios para desarrollar las tareas cotidianas y cumplir los POA departamentales.

- **Total general de compras y contrataciones: RD\$42,537,881.10.**

✓ **Principales dificultades**

De acuerdo a las metas planificadas para cumplir con los objetivos propuestos en los ejes estratégicos del plan institucional se vieron afectadas 4 actividades por coyunturas propias de los procesos que llevaban a la adquisición de estanterías; de software de gestión archivística; del sistema de seguridad para el segundo edificio del archivo Intermedio de Haina; de equipamiento e insumos para el proyecto de ahorro energético, así como por los mecanismos de implementación del Portal Transaccional de Compras del Sector Público y sus permanentes actualizaciones.

V. RECONOCIMIENTOS

Reconocimiento de la Escuela de Kung-Fu Chuan Shu Culebra Blanca de la República Dominicana al Archivo General de la Nación por la eficiente dirección del Dr. Roberto Cassá Bernaldo De Quiróz, y por ser el órgano rector de la archivística nacional, que custodia, ordena, describe y conserva los documentos con el fin de facilitar y promover la consulta y aprovechamiento público para preservar la memoria histórica.

VI. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO

Durante el año 2018, el Archivo General de la Nación centrará sus esfuerzos en alcanzar las metas definidas en su Plan Estratégico 2016-2020, donde se especifican varios ejes vinculados al Plan Nacional Plurianual del Sector Público, mediante proyectos dirigidos a la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos; a la normalización de procesos para la gestión documental; al desarrollo de una política de difusión archivística; al fortalecimiento de la plataforma de investigación histórica; al mejoramiento de los mecanismos de gestión de recursos humanos, y a dar continuidad al trabajo preventivo en materia de seguridad y protección contra desastres, ilegalidades, delitos y/o hechos de corrupción y en defensa del medio ambiente.

Los proyectos planificados en el Plan Operativo 2018 están alineados, además, con la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que en su Eje 1 persigue “estructurar una administración pública eficiente, que actúe con ética y transparencia, orientada a la obtención de resultados, al servicio de la ciudadanía y del desarrollo nacional”. En ese sentido, con el propósito de fortalecer la gestión administrativa, se trabajará en el seguimiento a las acciones de mejora establecidas en el plan de acción y la carga al sistema de las evidencias que comprueban dichos resultados, así como en la evaluación de los riesgos, según lo exigido por el Sistema de Monitoreo de la Contraloría General de la República.

Considerando la importancia del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación para fomentar la transparencia administrativa y facilitar el

servicio a los ciudadanos, durante el 2018 se trabajará junto a la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación, para aumentar la cantidad de servicios en línea, con la instalación de una plataforma que permita presentar solicitudes de visitas guiadas, inscripción a cursos y certificaciones de documentos, entre otros servicios que se adicionarán progresivamente.

Igualmente, se completará la implementación de las directrices emitidas por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación para fomentar el correcto uso de las TIC y el gobierno electrónico en la administración pública, específicamente, las normas NORTIC A1, sobre uso e implementación de las tecnologías de la información y comunicación en el Estado Dominicano; NORTIC A2, para la creación y administración de portales web; NORTIC A4, para la interoperabilidad entre los organismos del Estado; NORTIC A5, sobre la prestación y automatización de los servicios públicos; NORTIC A6, sobre el desarrollo y gestión del software; NORTIC A7, para la seguridad de las tecnologías de la información y comunicación; y NORTIC B1, para la implementación y gestión de la conectividad en el Estado Dominicano.

Con el apoyo del Ministerio de Administración Pública, se priorizarán los indicadores relacionados con la organización del trabajo y la gestión del empleo y del rendimiento, con lo que se cumplirán las metas que ha definido el Organismo para evaluar el nivel de avance en los distintos temas que son de su rectoría a través del SISMAP. Igualmente, se actualizará el sistema de gestión de calidad que funciona sobre la base de la mejora continua en el proceso de implementación del Marco Común de Evaluación CAP, que propicia el Ministerio de

Administración Pública para las entidades gubernamentales, y se continuará con el establecimiento del Sistema de Información Estadística del AGN que registra los datos más relevantes para la toma de decisión, los cuales tributan directamente a los intereses institucionales y de gobierno.

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

Para concretar el mandato de la Ley General de Archivos en cuanto a acercarse a la población a nivel nacional, el AGN gestionará el establecimiento de archivos regionales que descentralicen la operatividad del sistema y habilitará el primer nivel del edificio que se construye en la comunidad de Haina para recibir transferencias de documentos.

En interés de elevar las capacidades de los recursos humanos asignados a la gestión archivística en las instituciones del Sistema, se desarrollará un plan de estudios que incluye una Maestría en Archivística y Gestión Documental, en colaboración con el Instituto Global de Altos Estudios. Además, se impartirán cursos de Historia Dominicana, Historia del Caribe y Restauración de Documentos, entre otros, y se celebrará el VI Encuentro Nacional de Archivos,

espacio de reflexión y debate sobre la práctica archivística con el tema La Gestión Documental y la Administración Electrónica.

Como estrategia para incrementar el acervo documental que custodia el AGN, se continuará el Programa de Rescate y Conservación del Patrimonio, a través de donaciones y transferencias provenientes de personas e instituciones a nivel nacional, y se extenderá la contratación de reconocidos investigadores que realizan la identificación y reproducción de documentos relacionados con la historia dominicana en archivos de Cuba, España y Francia. Conjuntamente, se ampliará la colección bibliográfica mediante la adquisición por medio de compra, canje y donación de bibliografía especializada para el estudio de las materias afines a los intereses de los usuarios.

Una tarea constante se presenta en la mejora de la prestación de servicios y la comunicación con los usuarios, para lo cual continuarán actividades específicas, como el mejoramiento del servicio de Referencia y el desarrollo del programa de repositorio de documentos electrónicos y digitales; la aplicación de normas referidas a la categorización de fondos y colecciones documentales y las publicaciones de la Norma Dominicana de Descripción Archivística y de la nueva edición de la Guía General de Fondos del Archivo General de la Nación, como instrumento básico de consulta y referencia.

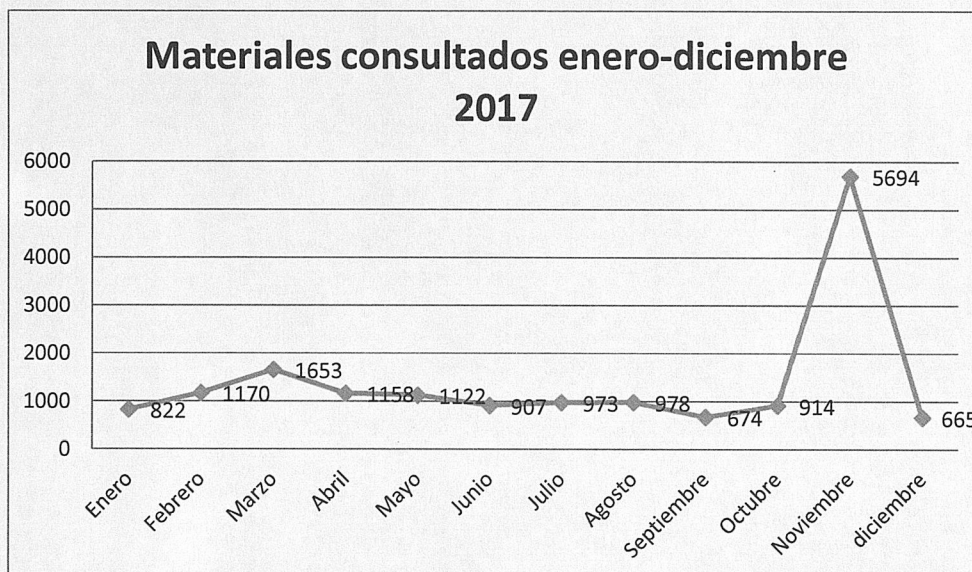
En el aspecto cultural, y como una forma de lograr mayores vínculos con la sociedad, los esfuerzos se dirigen al desarrollo de una política de difusión archivística y de comunicación para promover las actividades y servicios del AGN. De la misma forma, ampliar su impacto como centro cultural y consolidar

su imagen institucional a través de un plan de comunicación dirigido al mejoramiento de los mecanismos de convocatoria y distribución de información; la potenciación de la dimensión social del AGN, a través de un programa cultural; la realización de la V Feria del Libro de Historia Dominicana; el establecimiento de un programa permanente de difusión televisiva y de un mecanismo de control y fiscalización efectiva del proceso de recepción y distribución de publicaciones.

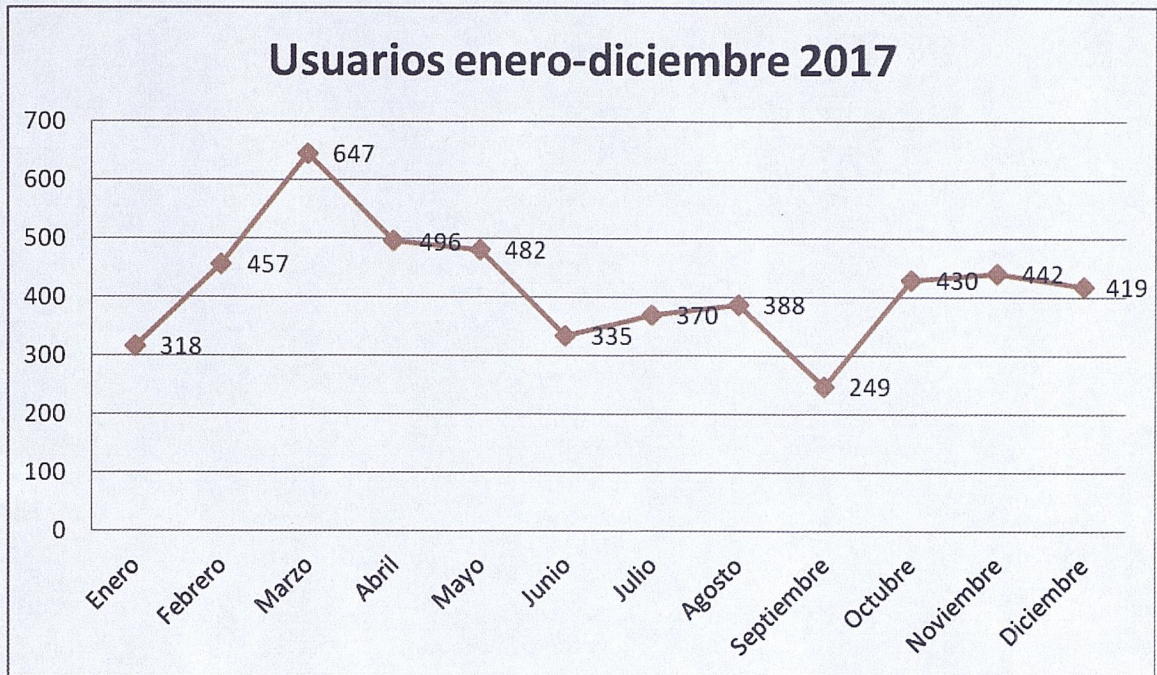
Para lograr el ingreso de recursos que permitan alcanzar los planes a corto y mediano plazo, se han identificado actividades susceptibles de ser financiadas por instituciones públicas, empresas privadas y organismos internacionales, como investigaciones históricas, publicación de textos, restauración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

VII. ANEXOS

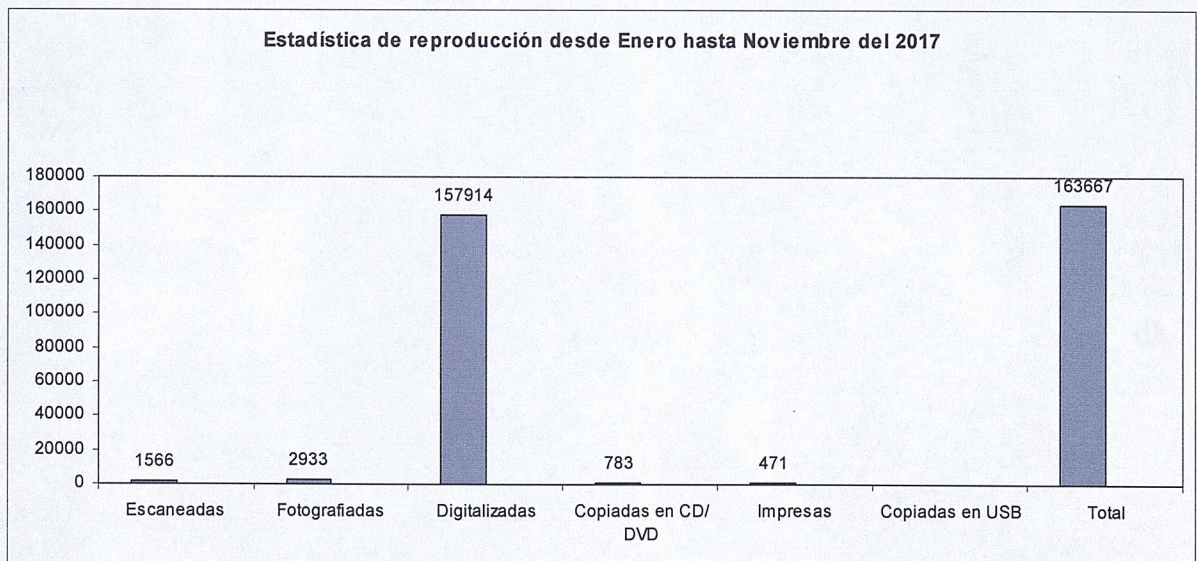
Anexo 1



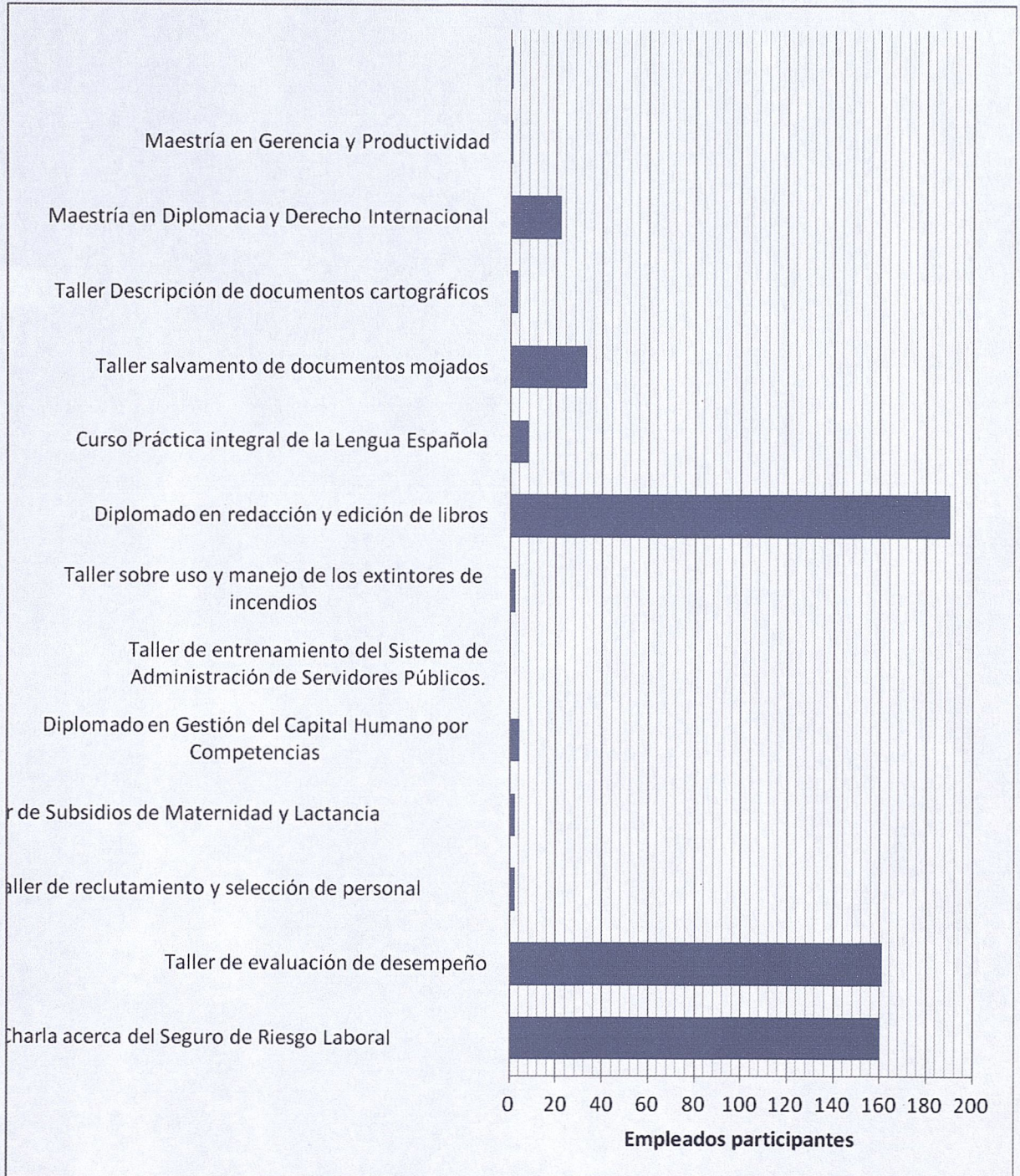
Anexo 2



Anexo 3



Anexo 4



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

Periodo:2017 Trimestre 4

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

Anexo 5. Imágenes

Acuerdos interinstitucionales

Acuerdo de reedición del libro *La Era* con la Casa Editora Abril, de Cuba



José Vilchez, Verónica Cassá, Diana Lío Busquet, Marisol Mesa, Noemí Calderón y Daniel García Santos.

Centro León y Archivo General de la Nación acuerdan colaboración

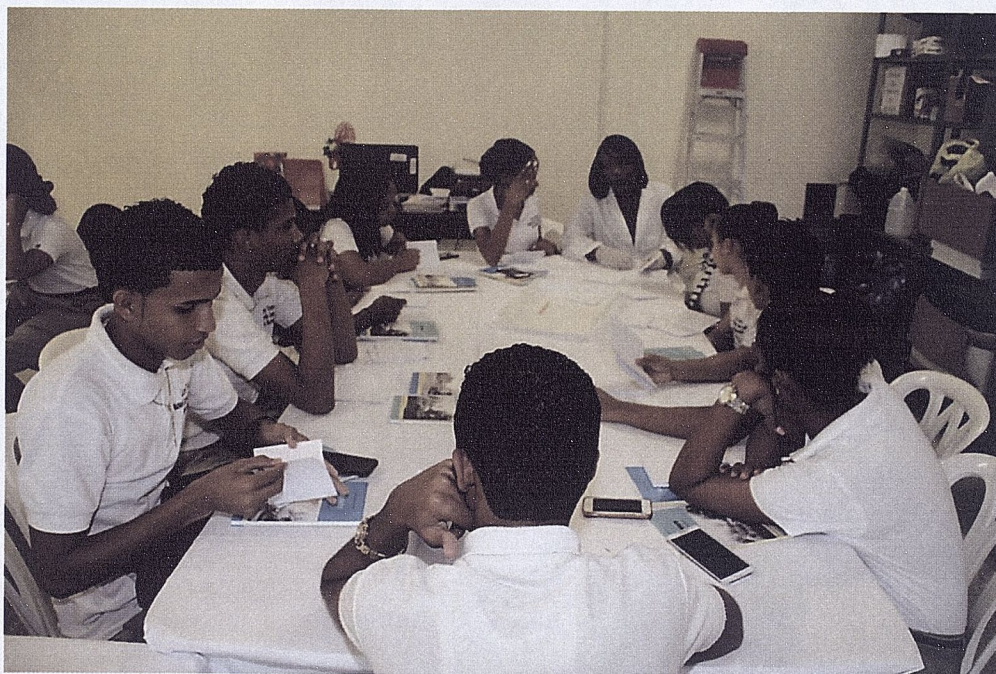


María Amalia León de Jorge, directora general de la Fundación Eduardo León Jimenes, Roberto Cassá, director del AGN y María Luisa Asilis de Matos, gerente ejecutiva del Centro León.

4ta. Feria del Libro de Historia Dominicana



El profesor Francisco Antonio Avelino recibe la placa de reconocimiento a su trayectoria académica de Roberto Cassá. Observan Félix Jiménez, presidente de Refidomsa y Antonio Guerra, presidente del Patronato del AGN.



Taller de control manual de plagas en libros y documentos, durante el desarrollo de la 4ta. Feria del Libro de Historia Dominicana.

Personalidades se interesan en AGN y sus proyectos



Los legisladores Adriano Sánchez Roa, de Elías Piña; Edis Mateo, de Barahona; Juan Orlando Mercedes Peña, de Independencia, miembros de la Comisión de Cultura del hemiciclo, así como Mateo Morrison, asesor cultural del Senado de la República y el senador José Rafael Vargas, de la provincia Espaillat, respondieron a una invitación del AGN, donde fueron recibidos por el director Roberto Cassá, Marisol Mesa, subdirectora, entre otros ejecutivos del AGN.



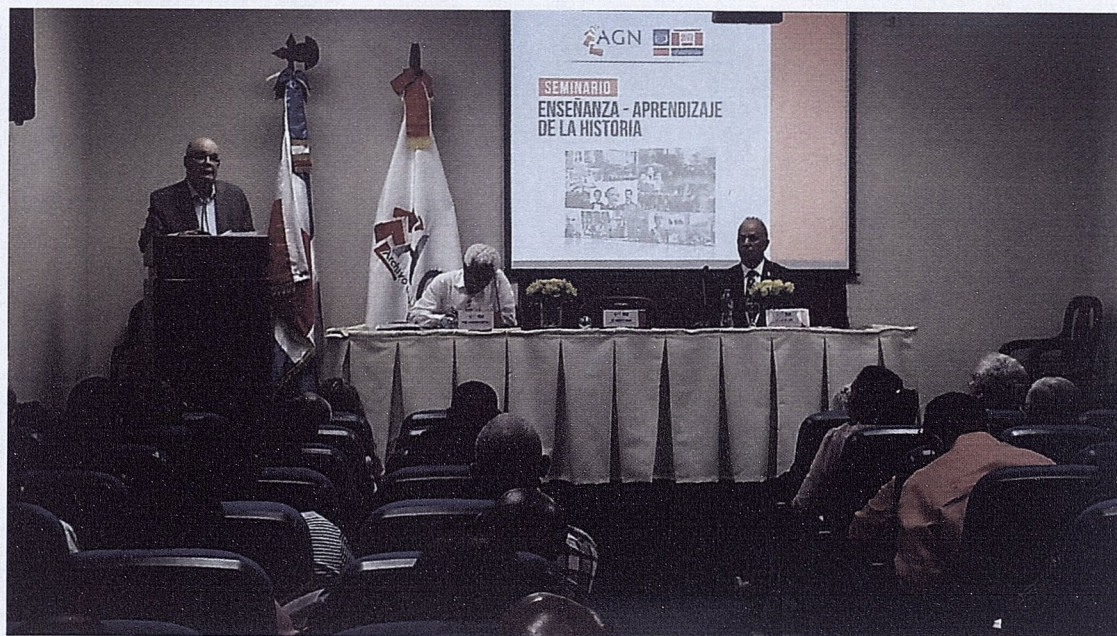
En visita al AGN el ministro de Educación, Andrés Navarro, se comprometió a un acuerdo de colaboración interinstitucional con el objetivo de mancomunar los esfuerzos y recursos de ambas instituciones en pro de mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje de la historia.

Formación



Diplomado en Redacción y Edición de Libros con más de cincuenta participantes.

Seminario enseñanza-aprendizaje de la Historia



El Archivo General de la Nación y el Ministerio de Educación desarrollaron durante dos días el *Primer seminario de enseñanza-aprendizaje de la Historia*, que reunió a más de cien técnicos y docentes que analizaron en profundidad la realidad de este proceso formativo asociado a la ciencia social que permite preservar la memoria de los pueblos.

Actividades

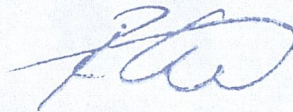


El comandante Delio Gómez Ochoa, Roberto Cassá y Carmen Durán, en la conferencia sobre la expedición guerrillera del 14 de junio.



Puesta en circulación en el marco de la 4ta. Feria del Libro de Historia Dominicana.

**Memoria Institucional
2017**



**Roberto Cassá
Director General**



Santo Domingo, R.D.