



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2024



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2024



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



TABLA DE CONTENIDOS

Memoria Institucional 2024

I. RESUMEN EJECUTIVO.....	5
II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	8
2.1 Marco filosófico institucional	8
a. Misión	8
b. Visión.....	8
c. Valores	8
2.2 Base legal	9
2.3 Estructura organizativa	10
2.4 Planificación estratégica institucional.....	10
III. RESULTADOS MISIONALES	14
3.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales.....	14
IV. RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO	30
4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera	30
4.2 Desempeño de los Recursos Humanos	32
4.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos	37
4.4 Desempeño de la Tecnología	38
4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional	38
4.6 Desempeño del Área Comunicaciones	40
V. SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	47
5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio	47
5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información	47
5.3 Resultado sistema de quejas, reclamos y sugerencias	47
5.4 Resultado mediciones del portal de transparencia	47
VI. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO	48
VII. ANEXOS	52

a. Matriz logros relevantes (datos cuantitativos).....	52
b. Matriz de Gestión Presupuestaria Anual	55
c. Matriz de principales indicadores del POA.....	56
d. Resumen del Plan de Compras.....	57

I. RESUMEN EJECUTIVO

Memoria Institucional 2024

El Archivo General de la Nación (AGN) es el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, responsable de definir las políticas que garanticen la conservación del patrimonio documental, contribuyan al acceso a la información administrativa en los archivos de las instituciones públicas, y además que faciliten la divulgación de fuentes históricas.

Sus logros en el año 2024 evidencian el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos 481-08, además de los objetivos definidos en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, la Ley 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, y el Plan Estratégico Institucional 2021-2024.

En el procesamiento de documentación, fueron corregidas 9,200 fichas descriptivas de documentos correspondientes a los fondos: Presidencia de la República, Museo de la Música y Secretaría de Estado de Interior y Policía. Asimismo, fueron digitalizadas 1,502,000 páginas y aplicado el control de calidad a 1,600,000 imágenes de documentos digitalizados. Se restauraron 14,291 hojas y fueron limpiadas 650,000 unidades de diversos documentos para asegurar su conservación y utilidad. En el tratamiento de documentos en soportes especiales, se logró el inventario y organización de 51,400 fotografías y la digitalización de 26,920 negativos y diapositivas correspondientes al fondo Editora Hoy. Al mismo tiempo, fueron identificados y foliados 3,585 mapas y planos de la colección Oficina Nacional de Estadística (ONE) y 1,012 mapas y planos de la colección Rafael Tomás Hernández. También fueron limpiados 164 contenedores fílmicos, se restauraron 530 unidades y se escanearon 120 horas de fílmicas. Del mismo modo, se digitalizaron 1,947 horas de video, correspondientes a los fondos y colecciones: Santo Domingo Invita, Ercilio Veloz Burgos, José Israel Cuello y Peggy Cabral. Además, se realizó la identificación e inventario de 5,640 unidades documentales que incluyen audios y videos.



Como parte de la gestión cultural del AGN, se realizó la 11ª Feria del Libro de Historia Dominicana, con el tema central “La Historia del Derecho”, dedicada al destacado abogado y jurista Wenceslao Vega. También se publicaron 33 libros con aportes novedosos sobre la historia dominicana a partir de investigaciones realizadas en documentos que se conservan en la institución. De la misma forma, se realizaron 50 actividades gratuitas de fortalecimiento de la visión social y cultural, entre las cuales se destacan charlas y conferencias sobre temas de interés histórico.

En cuanto al procesamiento de fondos bibliográficos y hemerográficos, se catalogaron, clasificaron e indexaron 3,139 títulos nuevos de libros, se actualizaron 2,130 registros catalográficos, se integraron 1,152 ejemplares nuevos de revistas y 39,568 de periódicos. Del proyecto Prensa Diaria Dominicana se identificaron y describieron 17,563 artículos y se publicaron 16,396 nuevos artículos de los periódicos *El Caribe* y *Listín Diario* de los años 1979 a 1985, para un total acumulado de 143,826 artículos sobre hechos de la historia dominicana que permiten a investigadores, profesores, estudiantes e interesados en la historia acceder al patrimonio hemerográfico del país.

La Biblioteca Digital incorporó 1,502 nuevos títulos, con lo que acumula 13,602 libros disponibles. La Hemeroteca Digital ha fortalecido la sección de Gacetas Oficiales poniendo a disposición del público los años 1895, 1897 a 1905. Así mismo, han sido publicados 13 títulos nuevos de revistas y 50 de periódicos del siglo XIX y principios del XX, disponibles para consulta en acceso abierto.

El patrimonio documental se incrementó con la recepción de 64 donaciones y 9 transferencias, a las cuales se les aplicaron los procedimientos de lugar. Por otro lado, fueron vinculados y aplicado el control de calidad en Suite-102 a 14,615 registros de planillas de empleados de la administración pública y se insertaron 32,525 nuevos registros de expedientes de personal de los fondos: Presidencia de la República, Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y Corporación Dominicana de Empresas Estatales (CORDE).

En el marco del respeto a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública Núm. 200-04, se garantizó la consulta de documentación a través de la Sala de



Atención a Usuarios, que recibió de forma presencial a 5,762 ciudadanos y solicitaron reproducciones de 18,261,296 documentos. Además, se emitieron 1,289 certificaciones a personas naturales y jurídicas sobre información registrada en los documentos que custodia el Archivo.

Como institución rectora del Sistema Nacional de Archivos, el AGN brindó asesoría a 73 instituciones públicas y capacitó a 537 personas de la administración pública y privada, mediante 20 acciones formativas referentes a archivística, conservación documental, paleografía, gramática y redacción.



II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Memoria Institucional 2024

2.1 Marco filosófico institucional

a. Misión

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

b. Visión

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

c. Valores

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



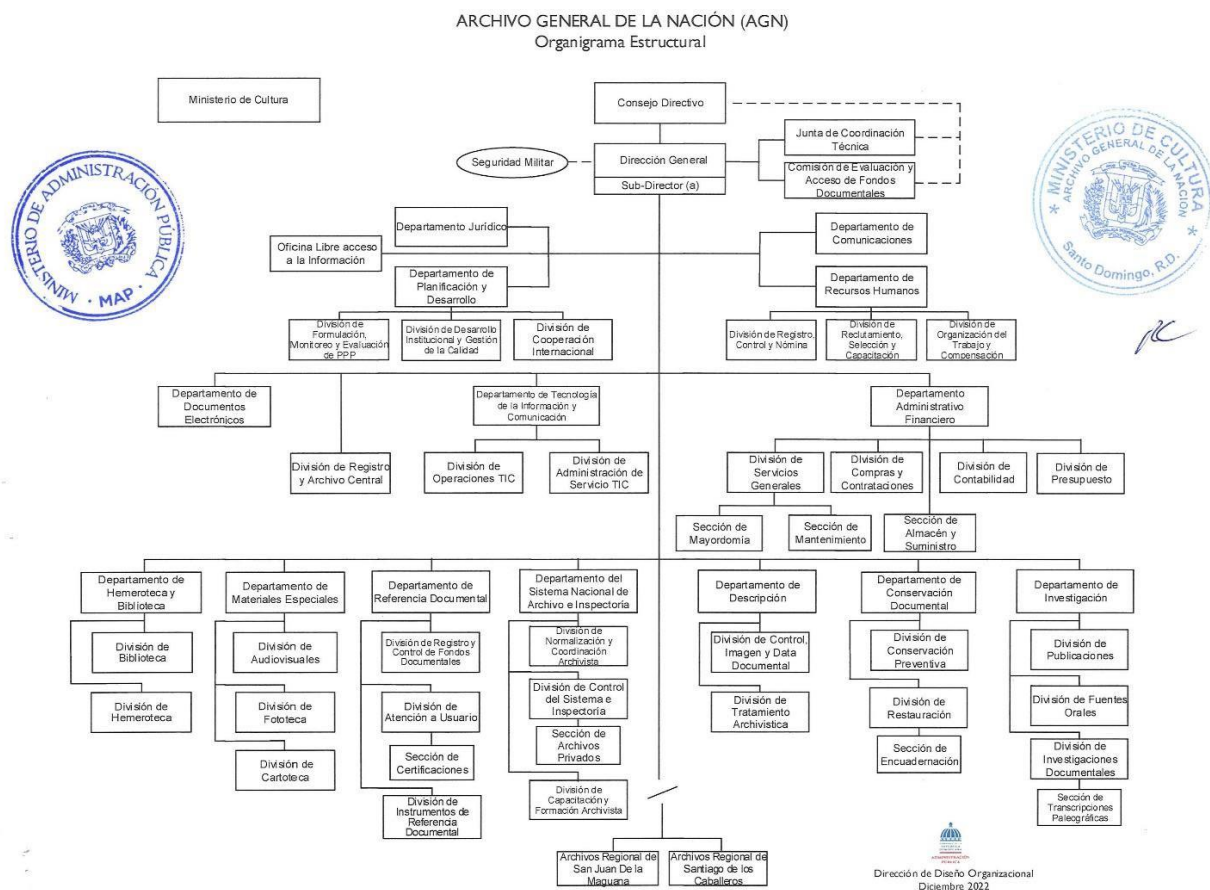
2.2 Base legal

El Archivo General de la Nación es el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA), de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Archivos Núm. 481-08. En tal virtud, tiene jurisdicción en todo el territorio nacional.

Los antecedentes de la institución se remontan al año 1884, cuando el Congreso Nacional emitió una resolución creando el cargo de Archivero Público, dependiente de la Secretaría de Interior y Policía. El 23 de mayo de 1935 fue promulgada la Ley de Organización del Archivo General de la Nación, Núm. 912, y el 2 de julio del mismo año se votó su Reglamento Interno, mediante el Decreto Núm. 1316. Por disposición de la Ley Núm. 41-00, la institución quedó adscrita al Ministerio de Cultura. En el 2008, mediante la Ley General de Archivos Núm. 481-08, se convirtió en una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía funcional, estructura y patrimonio propios. En el 2010 se promulgó el Decreto Núm. 129-10, Reglamento de Aplicación de la Ley General de Archivos.



2.3 Estructura organizativa



2.4 Planificación estratégica institucional

El Plan Estratégico del Archivo General de la Nación para el período 2021-2024, está alineado con la Política de Gobierno “Cultura para el Cambio”; además, con varios objetivos y líneas de acción de la Ley Núm. 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, como son:

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

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



Objetivo específico 2.6.1, “Recuperar, promover y desarrollar los diferentes procesos y manifestaciones culturales que reafirman la identidad nacional, en un marco de participación, pluralidad, equidad de género y apertura al entorno regional y global”.

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

Ejes estratégicos del AGN

El Plan Estratégico Institucional del AGN (PEI) está desglosado en líneas concretas de actuación dirigidas a garantizar su misión en cuanto a la conservación, disponibilidad, organización y accesibilidad del patrimonio documental, y emprender iniciativas que redunden en el mejoramiento de los procesos de la institución, sobre todo de aquellos que regularizan y normalizan el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.

- 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.

El Plan Estratégico tiene entre sus principales objetivos solucionar la escasez de espacio para la recepción de nuevas transferencias de documentos de las instituciones del Estado y donaciones privadas con miles de documentos que requieren nuevas áreas para su tratamiento e instalación. Resulta imperiosa la construcción de un nuevo edificio que complemente al existente. Este edificio deberá contar con las regulaciones técnicas estipuladas para los locales de archivos de gran tamaño como es el AGN.



En el mismo orden de ideas, se ha planificado la construcción de dos plantas adicionales del edificio nuevo en Haina y mejorar las condiciones de climatización en la nave industrial mediante la colocación de aislante térmico y extractores. Estas obras aseguran la preservación del patrimonio documental y facilitan su acceso a estudiantes, investigadores y público en general. De esa forma se cumplirán los indicadores que tributan directamente al resultado institucional relacionado con el aumento del acceso al patrimonio documental, según se proyecta en los resultados institucionales definidos en la Matriz de Plan Estratégico 2021-2024.

Otra meta prioritaria del PEI, cuyo logro impactaría la Política de Gobierno, “Cultura para el Cambio”, consiste en normalizar la gestión de documentos electrónicos, para lo cual se ha elaborado un plan que necesita la cooperación de otras instituciones vinculadas a la administración electrónica. Este proyecto ha sido incluido en la Agenda Digital a cargo del Gabinete de Transformación Digital.

La formación y desarrollo de los recursos humanos del Sistema Nacional de Archivos a partir de la diversificación de las opciones de superación que ofrece la entidad tienen resultados comprometidos en el Plan Estratégico, como son la capacitación y asesoría a los responsables de archivos en las instituciones públicas para la conservación y difusión del patrimonio documental. Este objetivo está vinculado con la continuidad del proyecto de inversión pública para establecer archivos regionales.

Una de las principales acciones contenidas en el tercer eje estratégico. “Gestión, conservación y tratamiento documental”, se encuentra en el objetivo estratégico No. 1, que procura garantizar las condiciones de conservación de la documentación que se custodia, rehabilitar y proteger los bienes culturales salvaguardados por el Archivo General de la Nación. En ese aspecto, un reto importante es la restauración de los protocolos notariales del siglo XIX en avanzado proceso de deterioro, la conservación de videos y filmicas, cuyos soportes demandan condiciones especiales y equipos exclusivos para su digitalización.

Para fortalecer los resultados alcanzados en las acciones incluidas en el cuarto eje



estratégico, dirigido a la difusión, información y comunicación, el AGN ha comprometido en la matriz de Plan Estratégico el aumento del acceso al patrimonio documental, para lo cual continuará el proceso de modernización tecnológica a fin de garantizar de manera eficiente este derecho de los usuarios y así satisfacer las necesidades documentales, informativas y culturales del Estado y la sociedad en general.

El quinto eje estratégico, “Investigación histórica y archivística”, corresponde a la función de promoción cultural del AGN, en consonancia con los resultados del Plan Nacional Plurianual del Sector Público, en su propósito de aumentar la producción de conocimiento científico sobre las prácticas, manifestaciones y valores culturales. Aunque se desarrolla un importante programa de investigaciones y publicaciones, este será ampliado, para extender las acciones emprendidas en materia cultural, dirigidas al rescate y la preservación de la memoria histórica mediante la compra de colecciones documentales en el país o en el extranjero, incrementar la publicación de libros, desarrollar actividades culturales en barrios y provincias, entre otros eventos.

El Sistema Nacional de Archivos ha definido su alcance en materia de capacitación y asesoría a miles de responsables de los archivos en las instituciones públicas, además de la instalación de archivos regionales en Santiago, La Romana y San Francisco de Macorís. La aplicación de la Norma Dominicana de Descripción Archivística será la guía fundamental en la fase de organización y descripción de los documentos en las instituciones.



III. RESULTADOS MISIONALES

Memoria Institucional 2024

3.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos misionales

Sistema Nacional de Archivo e Inspectoría

Durante el presente período se cumplieron las metas programadas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos, con resultados que impactan de forma positiva las instituciones receptoras de asesorías y capacitación las cuales lograron mejorar la organización de sus archivos.

Entre los resultados alcanzados se encuentra el servicio de asesoría archivística a 73 instituciones públicas y privadas, en las que se desarrollaron 121 sesiones de trabajo como parte del seguimiento y control para garantizar la organización y funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivos Núm. 481-08.

Se realizaron tres encuentros con gestores de archivos con la participación de 250 representantes de instituciones públicas y privadas, donde se trataron tres temas centrales: tratamiento archivístico a fondos acumulados, elaboración de cuadro de clasificación documental y elaboración de tabla de retención documental.

El programa de capacitación impartió 12 cursos de introducción a la Archivística, con la participación de 283 personas de instituciones públicas y privadas; 3 diplomados en Archivística, con 119 participantes de 23 instituciones públicas y privadas; 2 cursos de introducción a la conservación documental con 61 participantes; 2 cursos de gramática y redacción con 53 colaboradores del Archivo General de la Nación; 1 curso de paleografía, con 21 participantes de la Universidad Autónoma de Santo Domingo. En total, en 2024 fueron realizadas 20 acciones formativas con la participación de 537 miembros de instituciones públicas y privadas, así como personas externas.

Se mantuvo la normalización de términos extraídos en los procesos descriptivos,



en la que fueron revisadas 1,271 fichas y normalizados 162 términos correspondientes a las colecciones: Hermanos de la Maza, Editora Hoy, Ricardo Hernández, Soraya Aracena, Abigaíl Cruz Infante.

Fue elaborada la propuesta de modificación de la Ley General de Archivos y remitida al Poder Ejecutivo para su ponderación y subsecuente envío al Congreso Nacional.

En cuanto al avance del Archivo Regional Suroeste, se realizaron 35 visitas a los ayuntamientos municipales de Bohechío, San Juan de la Maguana. También a los distritos municipales de Hato del Padre, Sabana Alta, Pedro Corto, La Jagua, El Rosario, Guanito, Las Maguanas-Hato Nuevo, Sabaneta y Jínova. Además, a la Escuela Francisco del Rosario Sánchez y otras instituciones como el Ministerio de Educación, Poder Judicial, Dirección Regional de Educación y Ministerio de la Mujer.

Se realizaron charlas de incentivo a la lectura y donaciones de libros impresos por el AGN a diferentes politécnicos en las provincias San Juan y Elías Piña, tales como: Politécnico Mercedes María Mateo, Politécnico San Pablo, Politécnico de Juan Herrera, Politécnico Fe y Alegría, Politécnico Nuestra Señora del Rosario de Fátima, Politécnico del Distrito Municipal de Pedro Corto, Liceo Politécnico Monseñor Thomas F. Reilly. También se realizaron donaciones de libros a diferentes intelectuales del municipio de San Juan de la Maguana, entre los que podemos citar:

- Mtro. José Manuel Uribe Sánchez.
- Mtro. Rubén Guillermo Zabala Moreta.
- Mtra. Paula Matos.
- Mtra. Modestina Ramírez Feliz.
- Dr. Teodoro Alcántara Bidó.
- Mtro. José Luis Jiménez Berroa.



- Mtro. José Miguel Jiménez.
- Mtra. Yina Medina Farías.

Tratamiento documental

- Documentos textuales

Se asumieron diez proyectos comprometidos en el Plan Operativo Anual, que tuvieron como resultado la identificación, organización y descripción de 6,510 unidades de instalación, equivalentes al 100 % de la meta, correspondientes a los fondos Presidencia de la República, Ministerio de Interior y Policía, Museo de la Música y Protocolos Notariales, así como 128 unidades descritas de las colecciones documentales: Ángel Miguel Rivero Bandettini, Ángel Miolán, Aris Narciso Isa Conde, Fabio Fiallo, Familia Gil Morales, Familia Robiou Lamarche, Félix Calvo, Gregorio Urbano Gilbert, Ivelisse Prats de Pérez, José Antinoe Fiallo, José Antonio Martínez Rojas, José Antonio Mueses, José Francisco Peña Gómez, José Israel Cuello, Lorenzo Despradel, Luisa Vicioso, Miguel Ángel Bissié Romero, Rafael Morel Martínez, Tomás A. Pastoriza, Víctor José Víctor Rojas y Yaqui Núñez del Risco.

Se corrigieron 9,200 fichas descriptivas del fondo Presidencia de la República y varias colecciones documentales, lo que corresponde al 108 % de lo planificado. Se digitalizaron 6,070 registros correspondientes a los fondos Presidencia de la República, Museo de la Música y Secretaría de Estado de Interior y Policía, así como colecciones documentales equivalentes al 101 % de lo planificado. De igual manera, fueron vinculadas 24,000 unidades documentales de los fondos Presidencia de la República y Museo de la Música, así como de las colecciones documentales. Se intervinieron y revisaron 8,687 unidades documentales en las aplicaciones informáticas correspondientes a los fondos Presidencia de la República, Secretaría de Estado de Justicia e Instrucción Pública, Archivo General de Indias y Archivo Histórico Nacional.

Se digitalizaron 2,000 memorias institucionales correspondientes a los años 1844-2023, lo que representa el 100 % de la meta planificada.



Fueron incorporados 1,000 registros en el Catálogo de documentos sobre la Guerra de Abril de 1965, localizados en varios fondos conservados en el Archivo General de la Nación.

Se elaboró un catálogo con 1,000 registros de expedientes sobre relaciones dominico-puertorriqueñas, 1930-2010. Este proyecto se realizó con el financiamiento del Programa de Apoyo al Desarrollo de los Archivos Iberoamericanos (IBERARCHIVOS).

Fue incorporada a la plataforma institucional Suite 102, la Colección Digital Cubana, con 9,658 imágenes de documentos sobre Santo Domingo, procedentes fundamentalmente del Archivo Nacional de Cuba. Además, se incluyó en dicha plataforma la Colección Digital Andrés Blanco Díaz, compuesta por documentos históricos localizados en diferentes repositorios.

Se digitalizaron 1,502,000 páginas de documentos y se aplicó control de calidad a 1,600,000 imágenes de documentos correspondientes a fondos y colecciones de documentos históricos, bibliográficos, hemerográficos, fotográficos, mapas, planos, entre otros.

Respecto a la finalización de la primera fase del proyecto consistente en la digitalización de documentos en archivos españoles, se incorporaron al sistema gestor de documentos 545 registros. Esta fase del proyecto concluyó con 1,029,289 imágenes de documentos, de las cuales 810,991 corresponden al Archivo General de Indias, de las secciones Justicia, Escribanía, Contaduría, Estado, Contratación y Santo Domingo. En cuanto al Archivo Histórico Nacional, el total de imágenes recibidas es de 218,298 de las secciones Ultramar, Consejos, Ministerio de Exteriores y Estado.

- Documentos en soportes especiales

Con el propósito de organizar y difundir documentos fotográficos, se aplicó tratamiento archivístico a varias series del fondo Editora Hoy, con los siguientes



resultados: 51,400 fotografías inventariadas, digitalización y control de calidad de 26,920 negativos y diapositivas, y 41,179 imágenes con metadatos que garantizan la accesibilidad de los usuarios. Además, se digitalizó la colección Mariano Hernández con 9,071 imágenes.

Fueron organizadas y descritas las colecciones Carlos Ortega, con 329 fotografías; Alfredo Senior, con 163 imágenes; y José Francisco Peña Gómez, con 400 documentos fotográficos. Asimismo, se crearon 3,147 nuevos registros con 23,140 imágenes en la plataforma de Fondos y Colecciones Digitales, correspondientes a las colecciones Presidencia de la República, Emilio Rodríguez Demorizi, Mariano Hernández y Juan Mateo.

En el tratamiento de documentos cartográficos, fueron procesados 3,585 mapas y planos de la Oficina Nacional de Estadística y 1,012 de la colección Rafael Tomás Hernández. Se vincularon al programa de gestión de documentos 266 mapas y planos de la colección Emilio Rodríguez Demorizi y de la colección compilada por el AGN. Para fines de digitalización, se preparó una selección de 4,110 mapas y planos.

Con relación a los documentos audiovisuales, se aplicó limpieza a 164 contenedores de rollos de películas, se restauraron 530 unidades, se escanearon 120 horas de fílmicas y se aplicó control de calidad a 530 registros de inspección. Del mismo modo, se digitalizaron 1,947 horas de video, correspondientes a los fondos y colecciones: Santo Domingo Invita, Ercilio Veloz Burgos, José Israel Cuello y Peggy Cabral. Además, se realizó la identificación e inventario de 5,640 unidades documentales que incluyen audios y videos.

Por otra parte, se digitalizaron 686 unidades de audio de las colecciones William Galván, Rafael Chaljub Mejía, Academia Dominicana de la Historia, Miguel Ángel Moreno, Aquiles Castro, Guaroa Ubiñas, Ricardo Hernández, Eduardo León Jimenes, Bienvenido Álvarez Vega y Luis Henry Molina.

En el ámbito de la capacitación, el personal asignado al tratamiento de los documentos fílmicos recibió un taller sobre seguridad en el manejo de este material,



impartido por el especialista en conservación fílmica Paolo Tosini.

Se adquirió el software LOKI para la conversión de archivos DPX y agilizar el tratamiento de fílmicos. Además, se contrataron tres colaboradores bajo modalidad de pasantes para esta actividad.

- Documentos bibliográficos y hemerográficos

Se catalogaron, clasificaron e indizaron 3,139 títulos nuevos de libros, se actualizaron 2,130 registros catalográficos y se integraron 1,152 ejemplares nuevos de revistas y 39,568 de periódicos, estos últimos correspondientes a la prensa diaria nacional de 2024.

Se gestionó el Depósito Legal de 761 títulos de libros nuevos y 5,352 ejemplares de 130 títulos de revistas y periódicos, con 75 casas editoras, autores personales y corporativos, y entidades públicas y privadas.

Hubo un incremento en las consultas y solicitudes de información en formato digital. Se enviaron 1,290,168 imágenes y 13,924 documentos en PDF a usuarios, estudiantes e investigadores.

En los trabajos de revisión, organización, inventario y expurgo en el Archivo Intermedio de Haina, se inspeccionaron 1,007 volúmenes de periódicos, con un total de 15,105 ejemplares.

En la Biblioteca Digital, fueron identificados y contactados 120 autores, se localizaron 819 títulos nuevos y se incorporaron 1,502 nuevos títulos al programa Suite-102, para consulta a texto completo en el repositorio institucional, con un acumulado de 13,602 libros disponibles.

La Hemeroteca Digital continúa fortaleciendo la sección de Gacetas Oficiales, poniendo a disposición del público los años 1895, 1897 a 1905. Asimismo, han sido publicados 13 títulos nuevos de revistas y 50 de periódicos de los siglos XIX y principios del XX. De esta forma, se han incorporado 5,060 documentos y 107,130 imágenes digitales, para un total de 183,768 imágenes digitales y 8,142 documentos disponibles para consulta en acceso abierto.



En el Proyecto Prensa Diaria Dominicana se identificaron y describieron 17,563 artículos y se publicaron 16,396 nuevos artículos de los periódicos *El Caribe* y *Listín Diario* de los años 1979 a 1985, para un total acumulado de 143,826 artículos sobre hechos de la historia dominicana, permitiendo a investigadores, profesores, estudiantes e interesados en la historia acceder al patrimonio histórico hemerográfico del país.

- Procesos de conservación y restauración

Se realizaron 125 intervenciones de limpieza y acondicionamiento en los depósitos para minimizar las afecciones por plagas y deterioros químicos de los documentos. Fueron diagnosticadas 1,400 unidades de instalación para detectar niveles de deterioro, y se limpiaron 650,000 documentos textuales y 2,267 planos. Se realizó la desinfección de 68 unidades y una desinfección con Enilconazol en los pisos de los 40 depósitos del edificio central y del Archivo Intermedio de Haina.

También fueron asesoradas en materia de conservación documental 9 instituciones. Se impartieron 15 clases sobre conservación documental a instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, en coordinación con el Departamento Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría. Además, se impartieron 2 cursos en Conservación Documental.

Fueron restaurados 9,193 documentos del fondo Protocolos Notariales, 1,632 hojas de los tomos de prensa periódica del siglo XIX. Igualmente, 734 hojas correspondientes a libros restaurados, 413 hojas de la colección Cándido Gerón y 2,319 hojas durante el proyecto de Restauración de Protocolos Notariales siglos XIX y XX financiado por el programa Iberarchivos.

La cantidad total de hojas restauradas corresponde a 14,291, mientras que el total de documentos encuadernados en diferentes formatos es de 826. Además, se confeccionaron 11 álbumes fotográficos y 13 contenedores. Se desmontaron y reencuadernaron 147 ejemplares correspondientes a la Academia Dominicana de Historia, se restauraron 7 libros de la Biblioteca y se enmarcaron 51 documentos.



- Servicio de referencia e instrumentos de descripción

Fueron ingresadas 64 donaciones de 52 personas y 9 transferencias, según el siguiente detalle:

Donaciones:

- Abelardo Arturo Jiménez Lambertus (cuatro donaciones).
- Alba María Cabral, Peggy (dos donaciones).
- Alfredo Rafael Hernández.
- Amelia y Gina Calventi.
- Ana Ilse Mena.
- Ana Marina Méndez.
- Andrés Blanco (Archivos del señor Henry Alberto López-Penha).
- Andrés Rodolfo Andino Luna (Reynaldo Agustín Luna Pichardo).
- Aquiles Cabral Bienvenido Álvarez Vega (dos donaciones).
- Aquiles Castro.
- Aura Minerva Gonzáles, viuda de Cocco.
- Bienvenido Álvarez Vega.
- Blanca Jiménez Hernández (José Antonio Jiménez).
- Buenaventura Bueno Morillo.
- Cándido Gerón.
- Daniel García.
- William Read.
- Emiliano Rodríguez Meléndez (Homero Luis Lajara Solá).
- Familia Cassá.



- Familia Mejía-Ricart.
- Fundación Copistas Acuario (Joel Díaz Suero).
- Fundación Hamlet Hermann.
- Gonzalo Eduardo Mejía Arnal.
- Héctor Pastor Vásquez Frías.
- Hermanos Fiallo (dos veces).
- Horacio Ramírez y José Juan Yapor.
- Jaime Durán Hernando.
- Jorge Manuel Herrera Lazala.
- José Alfonso Torres Ulloa.
- José Antinoe Fiallo Billini (dos donaciones).
- José Rafael Paula Sosa (tres donaciones).
- Juan Castillo Pujols.
- Julio Bernardo Vega Boyrie (tres donaciones).
- Luis Estévez Montás (dos donaciones).
- Luz Delfina de Ayuso.
- Manuel Alexis Read Ortiz.
- Manuel Ramón Cruz Fernández.
- María Victoria Arregui Luco (Maximiliano Arturo Jiménez).
- Máximo Bergés Dreyfous.
- Nicelia Sánchez Pimentel.
- OFAR, Oficina de Abogados y Contadores.
- Pablo González Casanova.



- Pablo y Patricia Ducoudray.
- Pedro Martínez y Luis Salazar.
- Ramón Rodríguez Santos (Negro Santos).
- Ramón Saviñón Torres.
- René Fortunato.
- Roberto Cassá Bernaldo de Quirós (dos donaciones).
- Rosanna Hernando.
- Sonnia Margarita Vargas Tejada.
- Pablo González Casanova-Henríquez.
- Yvette Margarita Pujols García.

Transferencias:

- Ayuntamiento Municipal de Puerto Plata.
- Ayuntamiento Municipal de San José de Ocoa.
- Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI).
- Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).
- Ministerio de Cultura.
- Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX).
- Oficina Nacional de Defensoría Pública (ONDP).
- Presidencia de la República.

Fue elaborado el inventario de 23 donaciones y una transferencia, equivalentes a 257 cajas. Del mismo modo, se crearon los expedientes de dichos ingresos y se insertaron en la base de datos de Admisiones. Además, se aplicó control de calidad a 662 registros en la referida base de datos.



Se elaboró el inventario topográfico y se aplicó control de calidad a 1,694 registros de unidades de instalación. Además, se realizó el cambio de envolturas a 6,000 cajas ácidas de los depósitos 3 y 8, así como a 5,905 legajos del depósito 10 para un acumulado de 11,905 unidades intervenidas.

También se controló la entrada y salida de 34,233 unidades de instalación a los depósitos y se realizó el traslado de 70,082 unidades a los depósitos y áreas técnicas del AGN.

Fueron insertados, vinculados y se aplicó control de calidad en el programa informático Suite-102 a 14,615 registros de planillas de empleados de varias instituciones públicas. Del mismo modo, fueron insertados en la correspondiente base de datos 32,525 nuevos registros de expedientes de personal de los fondos documentales: Presidencia de la República, Corporación Dominicana de Empresas Estatales (CORDE) e Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS).

Se aplicó control de calidad a 12,000 registros de la base de datos de nombramientos de Presidencia, equivalentes al 100 % de lo planificado.

Se identificaron 1,600 unidades de instalación denominadas Legajo Cero.

Se identificaron 2,000 cajas del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y 430 unidades de instalación, equivalentes a 66,032 registros de expedientes de personal de los fondos Presidencia de la República, Agricultura, Salud Pública, Instituto Dominicano de Seguros Sociales, Educación y Obras Públicas.

- Servicio a los usuarios

Durante el año se brindó servicio de información por los diferentes medios disponibles a 5,762 usuarios clasificados como investigadores, estudiantes y ciudadanos, de los cuales 97 fueron extranjeros. Se consultaron 12,141 documentos correspondientes a fondos y colecciones documentales que custodia el Archivo General de la Nación. También se realizó la reproducción de 18,261,296 documentos a solicitud de los interesados. Además, se brindó asistencia mediante 1,074 llamadas telefónicas y 738 correos electrónicos, dando respuesta en tiempo oportuno. Se atendieron 112 visitas guiadas con 2,631 visitantes procedentes de instituciones públicas, privadas y particulares.



Se emitieron 1,289 certificaciones laborales correspondientes a diversos fondos documentales y publicaciones periódicas, entre los cuales se destacan Presidencia de la República, Secretaría de Estado de Interior y Policía, Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y Gacetas Oficiales, entre otros. Se realizó la transcripción de 92 documentos a petición de los usuarios.

- Proyecto de Rescate del Patrimonio Documental

Mediante el programa de rescate del patrimonio, el AGN recibió quince (15) cajas de Protocolos Notariales desde la Suprema Corte de Justicia, además, documentos judiciales del abogado-notario Williams Read y otros 15 abogados-notarios ocoños, así como documentos del Juzgado de Paz de San José de Ocoa. Igualmente, el Ayuntamiento del municipio San José de Ocoa transfirió siete (7) cajas tipo gaveta, con libros de Actas de Sesiones, Resoluciones sobre Planeamiento Urbano, Citaciones y documentos de alguaciles del municipio San José de Ocoa. En calidad de préstamo para digitalización y copiado, se recibieron seis (6) álbumes de fotos, fotografías enmarcadas de munícipes y un libro de la primera cedula del municipio San José de Ocoa.

- Publicaciones

Como parte la gestión cultural del AGN, el Programa Editorial publicó 33 libros, según detalle a continuación:

- *Caos monetario en Santo Domingo*, Félix Calvo.
- *El complot que tumbó al jefe*, Eduardo García Michel.
- *Economía, circulación monetaria, población y Real Hacienda en Santo Domingo en los siglos XVI, XVII y XVIII*, Amadeo Julián.
- *La ficción histórica: El arte literario de la fabulación*, Bruno Rosario Candelier.
- *Historia social y económica de la República Dominicana*, tomo II. Edición corregida y ampliada, Roberto Cassá.



- *Isla madre. Relato memorial*, Ana Josefina Álvarez.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 165.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 166.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 167.
- *Imágenes constanceras, 1909-2000*, Constancio Cassá y Teruki Waki.
- *La gloria llamó dos veces*, Julio González Herrera.
- *Eusebio Sapote. La historia y la novela de un tarado*, Enrique Aguiar.
- *Correspondencia política de Manuel María Gautier en el exilio*, Andrés Blanco Díaz (editor).
- *Cartas rojas, verdes y azules*, Andrés Blanco Díaz (editor).
- *Narrativa*, Javier Angulo Guridi, Andrés Blanco Díaz (editor).
- *Ensayos y artículos I*, Javier Angulo Guridi, Andrés Blanco Díaz (editor).
- *Ensayos y artículos II*, Javier Angulo Guridi, Andrés Blanco Díaz (editor).
- *Conflictos en las instituciones de poder colonial en el Caribe a través de la correspondencia del licenciado Francisco Manso de Contreras, 1590-1619*, Luis Rafael Burset.
- *La Revolución de Abril de 1965 en el periódico Patria*, Alejandro Paulino Ramos.
- *Duarte: faro de luz. Siempre ilumina la patria*, tomo II, Cándido Gerón.
- *La crueldad alegre: La música y el poder. Una historia sonora de la dictadura de Trujillo*, Darío Tejeda.
- *Obras selectas I*, Franc Báez Everts.
- *Centenario del maestro Guillo Pérez, 1923-2023*, Cándido Gerón.
- *Centenario de Gilberto Hernández Ortega, 1923-2023*, Cándido Gerón.
- *Pueblo, sangre y canto (edición facsimilar)*, publicación del Frente Cultural.



- *Memorias y vivencias de un militar constitucionalista*, José del Carmen Paulino Polanco.
- *Visita y Residencia hecha al gobernador don Antonio Osorio por Diego Gómez de Sandoval, 1608*, tomo I, Genaro Rodríguez Morel.
- *Visita y Residencia hecha al gobernador don Antonio Osorio por Diego Gómez de Sandoval, 1608*, tomo II, Genaro Rodríguez Morel.
- *Visita y Residencia hecha al gobernador don Antonio Osorio por Diego Gómez de Sandoval, 1608*, tomo III, Genaro Rodríguez Morel.
- *Historia de Haití*, Thomas Madiou.
- *Con la palabra de Dios*, Roberto Cassá.
- *Inmolación (Diario de campaña de un soldado de la libertad)*, Juan Enrique Puigsubirá-Miniño.
- *Normativa aplicable a la inmigración. Caso República Dominicana: Alcances aún pendientes*, Luis Arias.
- Investigaciones documentales

Durante el año 2024, el AGN realizó la revisión y corrección de 325 artículos transcritos de documentos sobre la izquierda dominicana, PSP-PCD.

- Proyectos de historia oral

La División de Fuentes Orales desarrolló varias entrevistas, entre las cuales se destacan las siguientes:

- Seis entrevistas al ingeniero Jaime Durán Hernando, exdirigente del Movimiento Revolucionario Catorce de Junio (1J4), donde se trataron los temas: proyecto extender la Guerra de Abril a la región Sur, voces de la Guerra de Abril e Historia de Vida. Estos proyectos trataron sobre el contexto económico, político y social de la República Dominicana y cómo esto lo llevó a formar parte de los focos guerrilleros, cómo se integra a los movimientos de presión social surgidos durante los primeros años del



derrocamiento de Rafael Leónidas Trujillo. Cuatro entrevistas al ingeniero Anastasio Jiménez, exdirigente del Movimiento Revolucionario 1J4, exguerrillero de la insurrección de noviembre de 1963 y combatiente constitucionalista en abril de 1965.

- Dos entrevistas al periodista Eulalio Almonte Rubiera, quien fuera director del noticiero “Noti-Tiempo” de Radio Comercial, director del desaparecido diario *El Sol* y último superviviente de la Conspiración de los Sargentos contra el dictador Trujillo.
- Sobre el proyecto “Presos políticos durante los 12 Años de Balaguer” se realizaron entrevistas a personalidades, quienes narraron sus vivencias, impresiones y las vicisitudes que pasaron, así como las razones por las cuales fueron privados de su libertad durante el régimen de gobierno de los 12 Años del doctor Joaquín Balaguer. Los entrevistados fueron: Carmen Gisela García Abreu, técnica de arte; Luis Felipe Rosa, político; Olga Margarita Franco Michel, jubilada; Miriam Rodríguez, profesora, y dos entrevistas a Emilio Vásquez Henríquez, administrador de empresas.
- En relación al proyecto “7 días con el pueblo” los entrevistados describieron las actividades realizadas por ellos para la celebración de dicho evento, cómo fue que se originó su integración, las impresiones culturales y sociales que tuvieron durante el desarrollo del mismo, así como el impacto de este acontecimiento histórico en los cambios económicos, políticos y sociales que experimentó nuestro país en la década de 1970. Las entrevistas se realizaron a las siguientes personas: Nélsida Marmolejos, sindicalista; Claudio Cohén, músico; Freddy Ginebra, gestor cultural, escritor y periodista; Ramón Leonardo, compositor y artista; René Miguel Alfonso González, arquitecto, y dos entrevistas a Enrique de León, profesor.
- Sobre el proyecto “Historia de vida” se realizaron cuatro entrevistas al periodista y locutor Ercilio Veloz Burgos, quien nos habló de su infancia y sus inicios en el mundo de la locución, y una entrevista a José Antinoe Fiallo



Billini, abogado y profesor, sobre las actividades sociales y políticas realizadas por él.

Sección de Transcripciones Paleográficas

- Proyecto Archivo Real de Bayaguana

Fueron transcritos 2,056 folios de los tomos III y IV del Archivo Real de Bayaguana, sobre testamentos, y 400 folios de las biografías de José María Morillas en la colección Bachiller y Morales de la Biblioteca Nacional de Cuba. Asimismo, fueron corregidos 900 folios de las referidas biografías.



IV. RESULTADOS ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

Memoria Institucional 2024

4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera

La ejecución presupuestaria durante enero-diciembre de 2024 se desarrolló de manera eficiente y eficaz, como resultado de una adecuada proyección en la programación y ejecución de las partidas, lo cual garantizó el cumplimiento de las metas prioritarias y los objetivos planteados en el Plan Operativo Anual.

El presupuesto vigente para el 2024 es de RD\$ 547,706,198.88, compuesto por un monto inicial de RD\$ 406,957,511.00, más una suma reprogramada del año 2023 por RD\$ 140,748,687.88.

Se ha ejecutado la suma de RD\$ 451,166,910.79 en diferentes partidas del gasto, tales como: pagos de servicios personales (nómina, compensaciones, contribuciones de la seguridad social), servicios no personales (servicios básicos, comunicaciones, energía eléctrica, agua, reparaciones, entre otros), materiales y suministros, transferencias corrientes y bienes muebles.

Procesos de compras pendientes de ejecutar del presupuesto 2024:

Descripción	Monto
Mobiliario para Archivo Regional Santiago	1,500,000.00
Equipos cómputos Archivo Regional Santiago	1,000,000.00
Readecuación de oficinas, mantenimiento y reparación de ventanas de la Sede.	26,151,000.00
Adquisición de aires acondicionados	4,166,894.10
Total	32,817,894.10



Partidas de Archivos Regionales:

De inversión pública 2024 RD\$ 73,642,000.00

Partida ejecutada RD\$ 37,738,400.00

En los procesos de compras durante este período se adjudicaron a grandes empresas un 64 %, a las pequeñas y medianas empresas un 17 % y un 19 % pequeña y medianas mujer, según detalla a continuación:

Descripción	Monto en RD\$	Porcentaje
Grande	94,371,750.00	64 %
Mipymes	25,580,706.00	17 %
Mipymes mujer	28,597,079.00	19 %
Total	148,549,535.00	100 %

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

El indicador de uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOMPRA) tiene una puntuación de 84.81 %. El resultado del Indicador de la Gestión Presupuestaria (IGP) es de un 85 % de cumplimiento.



4.2 Desempeño de los Recursos Humanos

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

Este sistema mide los niveles de desarrollo en la gestión pública, cuya rectoría es del Ministerio de Administración Pública. El promedio general para el período enero-diciembre es de 81.51 %. Se ha logrado un 100 % en transparencia en las informaciones de servicios, funcionarios, estructura organizativa, manual de funciones y organización.

Gestión del empleo

- En el período evaluado ingresaron 44 colaboradores/as ubicados en las distintas áreas misionales y transversales de la institución; además, un egreso de 10 personas por diferentes motivos, tales como renunciaciones, traslados y separación del servicio público, lo cual arroja un índice de rotación de 3.5 %.

Gestión del rendimiento

Respecto al promedio del desempeño de los colaboradores e información sobre cantidad de hombres y mujeres por grupo ocupacional, el Archivo General de la Nación cuenta con 276 colaboradores activos, de los cuales 140 son mujeres, para un 50.7 %, y 136 hombres, para un 49.2 %.

Cuadro 1. Cantidad de servidores evaluados por género

Tipo	Hombres	Mujeres	Total
Cantidad	136	140	276
Porcentaje	49.2 %	50.7 %	100 %

Fuente: Plantilla de evaluación del desempeño



Cuadro 2. Cantidad de servidores evaluados por grupo ocupacional

Grupo ocupacional	Cantidad de evaluados	Porcentaje
I	26	9.42 %
II	95	34.43 %
III	83	30.08%
IV	12	4.34 %
V	60	21.73 %
Total	276	100,0 %

Otros datos	
Personal en trámite de pensión	6
Personal No evaluable	1
Personal militar	30
Personal en licencia permanente	15

Gestión de capacitación y desarrollo del personal

- El Departamento de Recursos Humanos gestionó 21 acciones formativas con un total de 220 colaboradores capacitados, con un costo de inversión de RD\$ 736,000.00

Cuadro 3. Capacitaciones gestionadas

No.	Servicio al cliente	Institución	Cantidad de personas capacitadas	Mujeres	Hombres
1	Servicio al Cliente	INFOTEP	58	37	21
2	Introducción a la Archivística	AGN	28	8	20



No.	Servicio al cliente	Institución	Cantidad de personas capacitadas	Mujeres	Hombres
3	Diplomado Archivística	AGN	10	4	6
4	Diplomado de Locución y Medios Audiovisuales	EDOCO	1	1	0
5	PLC Intermedio.	Innovatech Solution, SRL	1	0	1
6	Controles Eléctricos y Mantenimiento Industrial.	Instituto de Tecnología Industrial Quezada, SRL	1	0	1
7	Refrigeración Industrial.	Instituto de Tecnología Industrial Quezada, SRL	1	0	1
8	Diplomado en Gerencia de Mantenimiento y Presupuesto.	Instituto de Tecnología Industrial Quezada, SRL	1	0	1
9	Selección, Instalación y Mantenimiento de Bombas.	Instituto de Tecnología Industrial Quezada, SRL	2	0	2
10	Implementador del	AENOR	1	0	1



No.	Servicio al cliente	Institución	Cantidad de personas capacitadas	Mujeres	Hombres
	Sistema de Gestión de Organización Saludable	DOMINICANA			
11	Diplomado Seguridad Salud Ocupacional	UNIBE	2	2	0
12	Impuestos sobre la renta	CAPGEFI	2	2	0
13	Inducción a la Administración Pública	INAP	16	3	13
14	Lengua de Señas para la Gestión Pública	INAP	2	1	1
15	Diplomado de Hacienda	CAPGEFI	2	1	1
16	Curso de Excel	INFOTEP	20	10	10
17	Curso de Ortografía y Redacción	INFOTEP	30	15	15
18	Taller Trabajo en Equipo	INFOTEP	30	15	15
19	Análisis, Descripción,	TEP Tecnología &	2	2	0



No.	Servicio al cliente	Institución	Cantidad de personas capacitadas	Mujeres	Hombres
	Valuación de Puestos y Sistema de Compensación Laboral	Educación Permanente			
20	Especializado Gerencia de Ventas	TEP Tecnología & Educación Permanente	2	2	0
21	Manejo de Crisis, Vocería y Medios	TEP Tecnología & Educación Permanente	2	2	0
22	Diseño Gráfico Freelancer	INFOTEP	16	9	7
23	Desarrollo Web Front-End con Angular	ITLA, Instituto Tecnológico de las Américas	1	0	1
24	Cisco Certified Network Associate 1	ITLA, Instituto Tecnológico de las Américas	1	0	1
25	Gestión de Incidentes de Ciberseguridad	ITLA, Instituto Tecnológico de	1	1	0



No.	Servicio al cliente	Institución	Cantidad de personas capacitadas	Mujeres	Hombres
		las Américas			
Total			233	115	118

Fuente: Plan Anual de Capacitación 2024.

4.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos

Durante el período 2024 se suscribieron convenios y se ejecutaron proyectos nacionales, en tanto a 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. En ese sentido, se realizaron los siguientes convenios:

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

11/6/2024: Convenio Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y el Archivo General de la Nación (AGN). Enfocado en la realización de un diplomado en archivística para dotar a los participantes de los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la correcta gestión documental conforme a los criterios de la archivística moderna.

25/6/2024: Convenio Interinstitucional entre la Dirección General del Catastro Nacional (DGCN) y el Archivo General de la Nación (AGN). Tiene como finalidad capacitar al personal de la DGCN, con acciones formativas que permitan adquirir los conocimientos, aptitudes y habilidades requeridas para lograr un desempeño satisfactorio y de alto rendimiento en el área de archivo.



4.4 Desempeño de la Tecnología

Los indicadores de ITIC-ge del Archivo General de la Nación en el período 2024, muestran una puntuación de 49.69.

Pilares	Valor de categoría	Puntuación del AGN
Uso de las TIC	10	6.77
Implementación de e-Gob	20	10.16
Innovación	20	0
E-participación	20	10.00
Servicio en línea	30	22.76

A través de la página www.agn.gob.do, se recibieron alrededor de 270,900 visitas de usuarios/as, relacionadas con las siguientes plataformas de documentos digitales:

- Biblioteca Digital Dominicana: 21,535 visitas.
- Colecciones digitales: 8,395 visitas.
- KOHA: 6,622 visitas.
- Eventos, Feria del Libro, charlas, entre otros: 229,220 visitas.
- Prensa Dominicana: 5,128 visitas.

4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional

Fueron aprobados dos proyectos por el programa Iberarchivos:

- Digitalización de 26,250 negativos del fondo José Saladino Oviedo, con un monto aprobado de € 6,412.00.
- Base de datos de expedientes de personal de los fondos documentales del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y Presidencia de la República, 1970-2019. Primera fase con un monto aprobado de € 8,993.43.

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

Como resultado del esfuerzo desplegado durante el año 2024 por el Comité de



Seguimiento a las Normas de Control Interno del AGN y el apoyo de analistas de la Contraloría General de la República, avanzamos en el proceso de elaboración de evidencias y se alcanzó una calificación integral de 86.00 %, detallada de la siguiente manera:

I	Ambiente de Control	95.35 %	Satisfactorio
II	Valoración y Administración de Riesgos	84.00 %	Satisfactorio
III	Actividades de Control	72.00 %	Mediano
IV	Información y Comunicación	86.36 %	Satisfactorio
V	Monitoreo y Evaluación	92.31 %	Satisfactorio
	Calificación Integral	86.00%	Satisfactorio

b) Resultados de los Sistemas de Calidad

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

El AGN implementa las innovaciones necesarias para elevar los niveles de excelencia en el servicio al ciudadano. En ese ámbito, la puntuación más reciente de cumplimiento con los estándares y compromisos de calidad de la Carta Compromiso al Ciudadano es de un 100 %.

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

c) Acciones para el fortalecimiento institucional

El AGN implementó diversas iniciativas para fortalecer su estructura y optimizar sus procesos internos. Se desarrollaron programas de capacitación dirigidos al personal, enfocados en la adopción de nuevas tecnologías y metodologías innovadoras, con el objetivo de mejorar la eficiencia y la calidad de los servicios ofrecidos. Además, se promovió una cultura organizacional inclusiva,



estableciendo políticas de equidad de género que garantizaron igualdad de oportunidades y fomentaron un ambiente laboral respetuoso.

d) Resultados o Avances en la Implementación de las Políticas Transversales

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

4.6 Desempeño del Área de Comunicaciones

Actos especiales de puestas en circulación de libros.

Como estrategia para promover la lectura de los textos producidos por el AGN e incentivar la investigación de las fuentes históricas conservadas en la institución se realizaron los siguientes eventos especiales para presentar las obras a los investigadores y usuarios en general:

- *Épica. Resistencia patriótica en la zona norte durante la llamada Operación Limpieza*, autoría de Guaroa Ubiñas.
- *Historia impositiva del pueblo dominicano*, autoría de Arturo Martínez Moya.
- *Peripecias de un revolucionario antitrujillista en el Caribe. Entrevista a Félix Servio Figueroa Caraballo*, autoría de José Rafael Fermín.
- *Dominicana: La anexión frustrada (1861-1865)*, autoría de Luis Alejandro Sintés.
- *Historia de Haití*, autoría de Thomas Madiou.



- *Consumo familiar, desafíos fiscales y la economía en un mundo convulso*, de la autoría de Isidoro Santana.
- *Caos monetario en Santo Domingo*, autoría de Félix Calvo.
- *La mediación extranjera en las guerras dominicanas de independencia, 1849-1856*, autoría de Wenceslao Vega.
- *El complot que tumbó al jefe* de la autoría de Eduardo García Michel.
- *La educación en La Vega 1844-2000. Notas para su estudio*, autoría de Alfredo Rafael Hernández.
- *La gloria llamó dos veces*, de la Colección Juvenil del AGN.
- *La ficción histórica*, autoría de Bruno Rosario Candelier.
- *Ayer y hoy*, autoría de Fernando Infante.
- *Cartas y documentos de Sócrates Nolasco*, de Rafael Darío Herrera.
- *Economía, circulación monetaria, Población y Real Hacienda en Santo Domingo en los siglos XVI, XVII Y XVIII*, autoría de Amadeo Julián.
- *Visita y residencia hecha al gobernador de la española Don Antonio Osorio por Diego Gómez de Sandoval 1608. Tomos I, II y III*, autoría de Genaro Rodríguez Morel.
- *Isla Madre*, autoría de Josefina Álvarez.

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

- Proyección del documental *Los Palmeros*.
- Panel *Hostos, Duarte y Martí. Luminarias del pensamiento y la acción patriótica*, por Raymundo González, Julio Manuel Rodríguez y Celsa Albert.
- Proyección del documental *El presupuesto en la historia*, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto.



- Conversatorio “*La Pasión de Juan Pablo Duarte*”, a cargo de Raymundo González.
- Conversatorio sobre “*65 aniversario de la gesta del 14 de junio de 1859*” a cargo de Amaurys Pérez, Carmen Duran y Fidelio Despradel.
- Conferencia “*La Revolución cibaena del 7 de julio de 1857*” a cargo de Ramón Rodríguez.
- Conferencia “Las mujeres dominicanas en el marco de la primera intervención norteamericana de 1916-1924: una mirada desde la historia” a cargo de Carmen Duran.
- Conferencia “*Desocupación de la República Dominicana por las tropas norteamericanas, el 12 de julio de 1924: aproximación Histórica a sus antecedentes y gestación*” a cargo de Reynaldo Espinal. Comentarios por María Filomena González.
- Conferencia “Las primeras revueltas anticolombinas en la isla de La Española, 1494-1499”, a cargo de Dr. Alfredo Bueno Jiménez.
- “*La Guerra de Restauración*”, con la participación del Gral. Rafael Leónidas Pérez y Pérez y Edwin Espinal.
- Homenaje a Félix Servio Ducoudray.
- Charla “La Colección de leyes de la Hemeroteca- Biblioteca del Archivo General de la Nación”, Departamento de Biblioteca- Hemeroteca.
- Taller “Edición de libros” a cargo del Departamento de Investigación, presentado por Juan Francisco Novas.
- Charla “Qué son los Derechos Humanos” a cargo del Departamento Biblioteca- Hemeroteca.
- Charla “Los documentos en soportes especiales del AGN y cómo consultarlos”, a cargo del Departamento de Materiales Especiales.



- Proyección del documental “Del fondo de la noche”, producción de FUNGLODE, en coordinación con la Cinemateca Dominicana.
- Presentación “Estampas de Tamboril”, a cargo de Elsa Brito.
- Conferencia Magistral “¿Por qué los dominicanos hemos tenido tantas Constituciones? ”, a cargo de Wenceslao Vega.
- Panel “Charla Juvenil” a cargo del Banreservas.
- Conversatorio: “Colección Juvenil del Archivo General de la Nación”, a cargo del Departamento de Investigaciones.
- Encuentro con el autor “Como la investigación se convierte en poesía”, invitado por Juan Bosch i Plana, presentado por Luis Miguel Acosta.
- Taller de escritura creativa. A cargo del Departamento de Investigación.
- Taller “Aciertos erróneos: cosas que uno cree que está bien, pero no lo están al momento de escribir”. A cargo de Alejandro Castelli. En coordinación con FUNGLODE.
- Conferencia “La ley de uso de medios digitales” a cargo del magistrado Justiniano Montero.
- Conferencia “Patrimonio cultural y legislación” a cargo de Edwin Espinal.
- Taller “*Metodología de la investigación documental*” a cargo de Departamento de Investigación.
- Conferencia “Evolución histórica de la justicia dominicana: hacia un enfoque que garantiza la dignidad de las personas” a cargo de Luis Henry Molina.
- Cuenta cuentos “14 cuentos para ti” en coordinación con la Biblioteca Juvenil e Infantil República Dominicana.
- Conferencia “Los archivos y el acceso a la información pública” a cargo del Departamento de Sistema Nacional de Archivos.



- Charla “La historieta ilustrada, otra manera de acercar la historia a los jóvenes” a cargo de Etzel Báez.
- Conferencia “El legado histórico de José Francisco Peña Gómez”, a cargo de Tony Peña Guaba.
- Charla “Los derechos de autor, copyright y copyflet, creative commons y la ley 65-00 en la República Dominicana”, a cargo del Departamento de Hemeroteca- Biblioteca.
- Proyección de la película “Mañana no te olvides”. Producción de Remedio Films en coordinación con la Cinemateca Dominicana.
- Charla “Finanzas para universitarios”, a cargo de Rosalía Solís.
- Conferencia “Evolución del derecho inmobiliario en República Dominicana” a cargo del magistrado Manuel Alexis Read.
- Conferencia: “La emigración en la década del 60 y el impacto en la judicatura federal: una perspectiva personal” a cargo de Silvia Carrero-Coll, jueza de la Corte de Puerto Rico.
- Conferencia “Libro, palabra e integración Antillana” a cargo de Antonio García Padilla, Decano de la Academia Puertorriqueña de Jurisprudencia y Legislación.
- Trivia interactiva “Cultura y costumbres de la República Dominicana” a cargo del Departamento de Hemeroteca- Biblioteca.
- Charla “La importancia del Tratado de Marrakech y el acceso a la información a personas con discapacidad visual”, a cargo de Alexis Román.
- Taller “Metodología de la investigación documental” a cargo del Departamento de Investigación.
- Conferencia “Los aportes dominicanos en el Derecho Internacional” a cargo de Lucy Arraya.



- Conferencia “El Derecho, las mujeres y los derechos” a cargo de Yildalina Tatem Brache.
- Conferencia “Repaso histórico de la legislación laboral dominicana y la constitucionalización del derecho laboral en RD” a cargo de Luis Miguel De Camps García- Mella, Ministro de Trabajo.
- Conferencia “Origen y evolución del Derecho Administrativo Dominicano”, a cargo del Dr. Olivo Rodríguez Huertas.
- Cuenta cuentos “La maleta de los cuentos”, en coordinación con la Biblioteca Infantil Juvenil República Dominicana.
- Charla “Leer es mi superpoder” a cargo de Angela Suazo.
- Taller “Los susurradores” a cargo de Natalia Vargas.
- Charla “Ortografía interactiva” a cargo de Johanna Sandoval.
- Charla “Los documentos del AGN en soportes especiales y cómo consultarlos”, a cargo del Departamento de Materiales Especiales.
- Charla “Conservación documental” a cargo del Departamento de Conservación Documental.

El AGN realizó una amplia gestión de prensa, logrando posicionarse como una institución de referencia en el ámbito histórico y cultural de la República Dominicana. A través de estrategias integrales de comunicación, se fortaleció la visibilidad del AGN en diversos medios de comunicación, impactando a miles de personas y destacando su compromiso con la difusión del conocimiento histórico y la cultura.

- Feria del Libro de Historia Dominicana

El AGN celebró del 14 al 18 de octubre la 11ª Feria del Libro de Historia Dominicana, con el tema central “La Historia del Derecho”, dedicada al destacado abogado y jurista Wenceslao Vega. Este evento, que atrajo a más de 5,000 asistentes, marcó un hito en la promoción de la historia nacional.



Durante los cinco días de la Feria se presentaron 9 nuevas publicaciones de libros, 13 conferencias, 11 charlas, 8 proyecciones de documentales y largometrajes, así como talleres, paneles, entre otros. Todas estas actividades fueron abiertas al público y libres de costo, con la finalidad de incentivar la lectura y poner el conocimiento de la historia nacional en manos de todos los dominicanos.

El programa de la Feria incluyó también la venta presencial de libros, donde participaron 40 librerías, autores y casas editoriales.

- Presencia en medios

Con la finalidad de garantizar la presencia del AGN en los medios de comunicación, promocionar las actividades, iniciativas y logros institucionales, el resultado es el siguiente:

- Publicaciones en impresos: 82
- Publicaciones en digitales: 407
- Participación en programa de radio y televisión: 17

El compromiso del AGN con la difusión de la memoria histórica y la promoción de la cultura se reflejó en los resultados alcanzados. Las cuentas en redes sociales del AGN lograron un alcance notable, superando las 150,000 personas en Instagram y alcanzando un total de más de 600,000 impresiones combinadas en todas las plataformas. El nivel de interacción fue muy positivo, con casi 17,000 visitas al perfil en Instagram y más de 2,000 clics en enlaces externos, lo que muestra el interés sostenido del público por conocer más sobre el contenido compartido. Se obtuvieron 4,000 seguidores nuevos.



V. SERVICIO AL CIUDADANO Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Memoria Institucional 2024

5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

El AGN obtuvo un 99 % en el índice de satisfacción ciudadana, como resultado de las diferentes dimensiones evaluadas (elementos tangibles, fiabilidad, capacidad de respuesta y empatía) de los servicios presenciales que ofrece la institución, mediante la aplicación de la Encuesta Anual de Satisfacción al Ciudadano.

5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información

Los servicios de acceso a la información pública del Archivo General de la Nación (AGN) a través de la OAI-AGN fueron servidos completamente, cumpliendo a cabalidad la Ley General Núm. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación, el Decreto Núm. 130-05 y leyes afines. Hubo un total de 14 solicitudes de información realizadas a través del Portal Único de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), así como 36 solicitudes vía correo institucional de la Oficina de Acceso a la Información Pública, para un total de 50 solicitudes, que fueron despachadas dentro de los plazos establecidos.

5.3 Resultado sistema de quejas, reclamos y sugerencias

Los servicios en línea 311 fueron atendidos durante el año en un 100 % en el marco del Decreto Núm. 694-09 sobre quejas, sugerencias y reclamaciones.

5.4 Resultado mediciones del portal de transparencia

El promedio del índice mensual de transparencia estandarizada del portal institucional del AGN durante el 2024 ha sido de 90 % y 99.34 % en la calificación más reciente del mes de octubre.

Se consolidó la aplicación de la nueva Resolución Núm. 002-2021 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en el marco de la Matriz de responsabilidades, dando cumplimiento en un 100 % al mantenimiento y desarrollo de la estandarización del Portal de transparencia del Archivo General de la Nación.



VI. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO

Memoria Institucional 2024

Durante el año 2025, el Archivo General de la Nación centrará sus esfuerzos en proyectos técnicos y culturales como parte de la misión de la institución.

Está programada la construcción de dos niveles adicionales en el Archivo Intermedio Haina para disponer de espacio a los fines de conservar documentos en soportes especiales, igualmente se tiene previsto inaugurar el Archivo Regional de Santiago, que impactará a las instituciones ubicadas en las catorce provincias de la región y un nuevo nivel del Archivo Regional de San Juan de la Maguana para fortalecer la preservación de los documentos. Asimismo, se readecuarán las oficinas, las ventanas y se instalará un ascensor en la sede principal.

Se continuará la implementación de la Norma Dominicana de Descripción Archivística a nivel nacional y la elaboración de políticas para regular los procesos de gestión documental, con especial interés en la aprobación de procedimientos para la creación, preservación, transferencia y acceso de la documentación electrónica que producen las instituciones del Estado dominicano.

En cuanto a la proyección del Archivo General de la Nación como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, continuará la 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.

En interés de elevar las capacidades de los recursos humanos asignados a la gestión archivística en las instituciones del Sistema Nacional de Archivos, continuará el plan de estudios que incluye cursos de Archivística, Gestión de Documentos Electrónicos, Informática, Historia Dominicana, Historia del Caribe, Restauración de Documentos, Auxiliares de Investigación, entre otras acciones formativas, asesorías en materia de seguridad y protección contra desastres en los archivos.



Los proyectos, incluidos en el Plan Operativo 2025, también están alineados con la Ley Núm. 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 junto al Ministerio de Administración Pública en el seguimiento de la autoevaluación y formulación del plan de mejora, con apoyo en las evidencias que comprueban dichos resultados, según lo requerido por las regulaciones que componen el Sistema de Monitoreo y Medición de la Administración Pública (SISMAP).

Para el año 2025, el AGN adquirirá el software TRANSDOC de gestión y transparencia documental para fortalecer la gestión de la documentación y correspondencia oficial que ingresa y circula al interior de la institución. Otro objetivo de mayor importancia es que está preparado para políticas institucionales de cero papeles, en consecuencia, este programa se utilizará para la gestión de documentos electrónicos producidos por el AGN, lo que beneficiará el control y tratamiento de la documentación generada en esos soportes.

En vista de que la Ley General de Archivos fue promulgada en el año 2008 y durante su implementación se han detectado varios aspectos que merecen una actualización para responder a necesidades de la gestión documental, se procurará la aprobación por las instancias competentes de la propuesta de modificación de la Ley, que busca fortalecer la vinculación del AGN con las instituciones en la implementación del Sistema Nacional de Archivos. La nueva Ley facilitará la gestión de la documentación electrónica, entre otros aspectos técnicos y administrativos que son competencia de la legislación archivística.

Para concretar el mandato de la Ley General de Archivos en cuanto a las competencias del AGN como entidad encargada de preservar el patrimonio documental dominicano, y en vista de la insuficiencia de espacio en la sede central para tramitar la documentación transferida por instituciones públicas y entidades privadas, se gestionará con la Presidencia de la República la construcción de un



edificio anexo a la sede principal y la ampliación del edificio que se construyó en la comunidad de Haina para albergar las transferencias de documentos. También se invertirán recursos en proyectos dirigidos a habilitar los archivos de Santiago, La Romana, San Francisco de Macorís y mejorar el sistema de climatización en los depósitos.

Como estrategia para incrementar el acervo documental que custodia el AGN, se continuará el Programa de Rescate y Conservación del Patrimonio, con la reproducción y difusión de documentos localizados en archivos españoles para su publicación en el AGN. Además, continuarán las gestiones para adquirir documentos por donaciones y transferencias provenientes de personas e instituciones a nivel nacional e internacional, especialmente en Francia y otros países relacionados históricamente con República Dominicana. 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 del AGN, lo que también fortalecerá la plataforma de investigación histórica y la publicación de nuevos libros.

Un reto permanente para la misión institucional, se presenta en la calidad de los servicios y la comunicación con los usuarios, para lo cual continuará el mejoramiento del servicio de referencia y la ampliación del volumen de información disponible en línea. Se actualizará el procedimiento de medición del nivel de satisfacción de los usuarios en conjunto con la aplicación de normas referidas a la categorización de fondos y colecciones documentales según su contenido, antigüedad, estado de conservación y frecuencia de consulta.

Será publicada la nueva edición de la *Guía General de Fondos del Archivo General de la Nación* y continuará la actualización del inventario topográfico, mediante la confirmación de datos esenciales de cada fondo o colección que haya ingresado a la institución. Asimismo, se continuará la reubicación de colecciones personales en el depósito especial asignado para esos fines.

En el aspecto cultural, el AGN mantendrá los vínculos con la sociedad, mediante acciones dirigidas al desarrollo de la política de difusión archivística y de



comunicación para promover las actividades y servicios institucionales. De la misma forma, ampliará su impacto como centro cultural y consolidará su imagen institucional a través de un plan dirigido al mejoramiento de los mecanismos de convocatoria a actividades y distribución de informaciones y publicaciones; potenciará la dimensión social a través de la ampliación de su programa cultural que incluye conferencias, charlas, producción de documentales, entre otras actividades, especialmente la realización de la Feria del Libro de Historia Dominicana. Asimismo, renovará la política de difusión archivística e histórica por diversos medios de comunicación, como la Web, redes sociales, programas de radio y televisión, cápsulas televisivas, jornadas culturales en provincias y preparación de libros y otros materiales educativos.



VII. ANEXOS

Memoria Institucional 2024

a. Matriz logros relevantes (datos cuantitativos)

Producto / servicio	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Feria del Libro de Historia Dominicana	0	0	0	0
Inversión	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$
Adquisición de inmueble en San Francisco de Macorís	0	0	0	0
Inversión	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$
Infraestructura tecnológica	0	0	0	0
Inversión	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$
Gestión cultural	0	0	0	0
Inversión	0	0	0	0
Adquisición de paneles solares	0	0	0	0
Inversión	0	0	0	0
Certificaciones expedidas	0	0	0	0
Inversión	0	0	0	0
Usuarios atendidos en la Sala de Atención al Usuario	0	0	0	0
Inversión	0	0	0	0
Documentos digitalizados	0	0	375,500	0
Inversión	0	0	0	0
Instituciones asesoradas	6	6	6	6
Inversión	0	0	0	0

Producto / servicio	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Feria del Libro de Historia Dominicana	0	0	0	0
Inversión	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$
Adquisición de inmueble en San Francisco de Macorís	0	0	0	0
Inversión	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$
Infraestructura tecnológica	0	0	0	0
Inversión	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$



Producto / servicio	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Gestión cultural	0	0	0	0
Inversión	0	RD\$ 3,656,725.00	0	0
Adquisición de paneles solares	0	0	0	0
Inversión	0	0	0	0
Certificaciones expedidas	0	645	0	0
Inversión	0	0	0	0
Usuarios atendidos en la Sala de Atención al Usuario	0	2,881	0	0
Inversión	0	0	0	0
Documentos digitalizados	0	375,500	0	0
Inversión	0	0	0	0
Instituciones asesoradas	6	6	7	6
Inversión	0	0		0

Producto / servicio	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total, año 2024
Feria del Libro de Historia Dominicana	0	0	0	0	-
Inversión	RD\$	RD\$ 1,832,000.0 0	RD\$	RD\$	RD\$ 1,832,000.00
Adquisición de inmueble en San Francisco de Macorís	0	0	0	0	-
Inversión	RD\$	RD\$ 0.00	RD\$ 35,000,000.0 0	RD\$	RD\$ 35,000,000.0 0
Infraestructura tecnológica	0	0	0	0	-
Inversión	RD\$	RD\$	RD\$	RD\$ 3,412,337.46	RD\$ 3,412,337.46
Gestión cultural	0	0	0	0	-
Inversión	0	0	0	RD\$	RD\$



Producto / servicio	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total, año 2024
				3,656,725.00	7,313,450.00
					-
Adquisición de paneles solares	0	0	0	0	-
Inversión	0	RD\$ 17,100,040.00	0	0	RD\$ 17,100,040.00
Certificaciones expedidas	0	0	0	644	1,289
Inversión		0	0	0	-
Usuarios atendidos en la Sala de Atención al Usuario	0	0	0	2,881	5,762
Inversión	0	0	0	0	-
Documentos digitalizados	375,500	0	0	375,500	1,502,000
Inversión	0	0	0	0	-
Instituciones asesoradas	6	6	6	6	73
Inversión	0	0	0	0	-



b. Matriz de Gestión Presupuestaria Anual

Código Programa/ Subprograma	Nombre del programa	Asignación presupuestaria 2024 (RD\$)	Ejecución 2024 (RD\$)	Cantidad de productos generados por programas	Índice de ejecución %	Participación ejecución por programa
11	Servicios generales de archivo	547,706,198.88	465,758,981.93	1	85 %	85 %



c. Matriz de principales indicadores del POA

No.	Área	Proceso	Nombre del indicador	Frecuencia	Línea base	Meta	Resultado	Porcentaje de avance
1	Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría	Capacitación del personal	Servicio de Capacitación	Anual	12	12	20	167 %
2	Descripción	Digitalización de documentos	Servicio de digitalización de documentos	Anual	1,500,000	1,500,000	1,502,000	100.00 %
3	Investigación	Publicaciones realizadas	Servicio de publicación	Anual	50	50	33	66 %
4	Investigación	Investigación	Investigación	Anual	6	6	1	17 %
5	Comunicaciones	Feria del Libro	Feria del Libro	Anual	1	1	1	100.0 %



d. Resumen del Plan de Compras

Datos de cabecera PACC	
Monto estimado total	RD\$ 167,522,883.00
Monto total contratado	RD\$ 148,549,535.00
Cantidad de procesos registrados	153
Capítulo	5168
Sub capítulo	01
Unidad ejecutora	0001
Unidad de compra	Archivo General de la Nación
Año fiscal	2024
Fecha aprobación	15 de enero
Montos estimados según objeto de contratación	
Bienes	RD\$ 85,032,097.00
Obras	RD\$ 26,947,223.00
Servicios	RD\$ 36,570,215.00
Servicios: consultoría	N/A
Servicios: consultoría basada en la calidad de los servicios	N/A
Montos estimados según clasificación MIPYMES	
MiPymes	RD\$ 25,580,706.00
MiPymes mujer	RD\$ 28,597,079.00
No MiPymes	RD\$ 94,371,750.00
Montos estimados según tipo de procedimiento	
Compras por debajo del umbral	RD\$ 10,139,947.00
Compra menor	RD\$ 31,157,752.00
Comparación de precios	RD\$ 56,266,476.00
Licitación pública	RD\$ 6,585,360.00
Licitación pública internacional	N/A
Licitación restringida	N/A
Sorteo de obras	N/A
Excepción - bienes o servicios con exclusividad	RD\$ 42,800,000.00
Excepción - construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior.	N/A



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

Fuente: Portal transaccional de compras → Estadísticas → PACC.

