



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2021



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2021



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



ÍNDICE

I. RESUMEN EJECUTIVO	5
II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	8
a) Misión	8
b) Visión	8
c) Breve reseña de la base legal institucional	8
d) Funcionarios.....	9
III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO	10
a) Metas institucionales de impacto a la ciudadanía	10
b) Indicadores de gestión	11
1. Perspectiva estratégica	11
i. Metas presidenciales	13
ii. Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)	13
iii. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)	14
2. Perspectiva operativa	17
i. Índice de Transparencia.....	17
ii. Índice de uso TIC e implementación de Gobierno Electrónico	18
iii. Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	18
iv. Gestión presupuestaria	19
v. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).....	21
vi. Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP)	22
vii. Auditorías y declaraciones juradas	22
3. Perspectiva de los usuarios	22
i. Sistema de atención ciudadana.....	22
ii. Entrada de servicios en línea, simplificación de trámites, mejora de servicios públicos.....	23



c) Otras acciones desarrolladas	23
Sistema Nacional de Archivos	23
Tratamiento documental.....	24
Procesos de conservación y restauración	27
Servicio de referencia e instrumentos de descripción	28
Proyecto de Rescate del Patrimonio Documental.....	31
Publicaciones.....	31
Proyecto de historia oral	33
Investigaciones documentales	33
Actos especiales de puestas en circulación de libros	34
Otros eventos y actividades socioculturales.....	36
Archivo Regional Suroeste	37
Convenios y proyectos interinstitucionales	38
IV. GESTIÓN INTERNA	40
a) Desempeño financiero	40
Ingresos y recaudaciones por otros conceptos	40
b) Contrataciones y adquisiciones	41
V. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO	42
VI. ANEXOS.....	46



I. RESUMEN EJECUTIVO

MEMORIAS 2021

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, a fin de contribuir con el acceso a la información en los archivos de las instituciones públicas y la divulgación de fuentes históricas y culturales, por lo que sus logros en el año 2021 evidencian el cumplimiento de 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.

Entre los resultados vinculados a la organización, preservación y difusión del acervo documental, se destaca la digitalización y control de calidad de 1, 350,000 documentos, con lo cual el AGN acumula 28 millones de imágenes digitalizadas. Se describieron expedientes de 15 fondos y 25 colecciones textuales, cartográficas, fotográficas y audiovisuales. Fueron restaurados 12,905 documentos y limpiadas 641,762 hojas para asegurar su conservación y utilidad.

Se realizaron 44 actividades de fortalecimiento de la visión social y cultural, libres de costo y la mayoría en línea, dentro de las cuales se destacan conferencias, talleres, charlas y exposiciones sobre temas de interés histórico. De especial trascendencia fue la VIII Feria del Libro de Historia Dominicana, en esta ocasión dedicada al historiador Bernardo Vega y enfocada en el estudio de la bibliografía sobre la dictadura de Rafael Trujillo. Se desarrollaron investigaciones históricas a partir del análisis de documentos localizados en archivos de Cuba y España, y se publicaron 40 libros sobre investigaciones recientes en los documentos que conserva la institución y reediciones de textos valiosos. El AGN formó parte de la Comisión para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia Efímera, encargado del Seminario Internacional Santo Domingo 1821-2021, donde participaron más de 25 especialistas desde Colombia, España, México, Estados Unidos, Alemania y República Dominicana. También participó en la VII Jornadas Internacionales del



Exilio Iberoamericano, organizada por el Archivo Histórico y Diplomático de México. Continuó el proyecto de publicación digital de la prensa diaria dominicana, que produjo 19,220 nuevos registros y presenta un total de 78,337 títulos disponibles en la Web institucional con las principales informaciones publicadas desde el año 1961 hasta 1973 en los periódicos *Patria*, *La Nación*, *El Caribe*, *Listín Diario* y *La Información*. La Biblioteca Digital incorporó 1,706 nuevos títulos, con los que alcanza 8,843 libros disponibles en línea. Se instaló un nuevo software (KOHA), donde está disponible el catálogo bibliográfico del AGN. La Hemeroteca digital cuenta con 838 artículos de revistas y 35 títulos de periódicos, que están disponibles en la plataforma digital del AGN, Suite-102.

El AGN amplió la infraestructura tecnológica con la adquisición de 127 TB RAW de almacenamiento digital, respaldo en cinta LTO-6 de todos los documentos procesados y la instalación de 19 licencias de software y 250 licencias del software de antivirus Kaspersky.

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, a través de la Sala de Atención a Usuarios, que recibió 3,402 personas, y se emitieron 613 certificaciones sobre información registrada en los documentos que custodia el Archivo.

Como institución rectora del Sistema Nacional de Archivos, el AGN brindó asesoría a 65 instituciones públicas y capacitó a 478 servidores de la Administración Pública mediante 15 cursos sobre Archivística y Auxiliares de investigación. Doce empleados de la institución cursan una Maestría en Archivística y Gestión de documentos.

En lo relacionado al establecimiento de archivos regionales, se realizó un proceso de comparación de precios para la remodelación del Archivo Regional de Santiago, por la suma de 10 millones de pesos aproximadamente, lo que permitirá su inauguración el próximo año. Además, se realizó un proceso de licitación por 27 millones de pesos para adquirir un inmueble en la ciudad de La Romana, donde funcionará el Archivo Regional del Este.



El patrimonio documental se incrementó con la recepción de 55 donaciones, 3 transferencias y el ingreso de 4,948 nuevos ejemplares de libros, revistas y periódicos que están disponibles para consulta de los usuarios. Igualmente, se recibieron 62,158 documentos digitalizados en el Archivo General de Indias, los que ascienden a 719,080 documentos recibidos como resultado del acuerdo firmado entre el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura y Deporte del Reino de España.

Se realizó la transcripción de 438 expedientes con 2,165 folios, de los fondos José Gabriel García, Archivo Real de Higüey, Archivo Real de Bayaguana, César Herrera, Archivo Histórico Nacional, Archivo General de Indias.



II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

MEMORIAS 2021

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 No. 1316. Por disposición de la Ley No. 41-00, la Institución quedó adscrita al Ministerio de Cultura. En el 2008, mediante la Ley General de Archivos No. 481-08, se convirtió en una entidad



de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía funcional, estructura y patrimonio propios. En el 2010 se promulgó el Decreto No. 129-10, Reglamento de Aplicación de la Ley General de Archivos.

D) FUNCIONARIOS

Nombres	Cargos
Roberto Cassá	Director General
José Vílchez Ureña	Subdirector
Daniel García	Responsable en funciones Departamento de Investigación
Ángel Hernández	Encargado Departamento de Sistema Nacional de Archivos
Aquiles Castro	Encargado Departamento de Conservación y Servicios Técnicos
Santa Reyes	Encargada Departamento Administrativo y Financiero
Huáscar Frías	Encargado Departamento de Tecnologías de la Información
Izaskun Herrojo	Encargada Departamento de Hemeroteca y Biblioteca
Sayra Alegría	Responsable en funciones Departamento Planificación y Desarrollo
Lucrecia García	Encargada Secretaría General
Raylin Calvo	Encargado Departamento de Recursos Humanos
Orquídea Correa	Encargada Departamento de Descripción
Grismeldis Pérez	Encargada Departamento de Materiales Especiales
Gian M. Peña	Encargado Departamento Jurídico
Karina Arias	Encargada Departamento de Comunicaciones
Teodoro Viola	Encargado Departamento de Referencias



III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO

MEMORIAS 2021

A) METAS INSTITUCIONALES DE IMPACTO A LA CIUDADANÍA

Las metas definidas por el Archivo General de la Nación para el 2021 presentan resultados positivos en el cumplimiento de la misión institucional, enfocada en garantizar el rescate, conservación y accesibilidad del patrimonio documental de la nación, elevar el nivel cultural de la sociedad dominicana y 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.

La inversión de 40 millones de pesos para instalar archivos regionales en las ciudades de Santiago y La Romana, acercará los servicios del AGN a las instituciones y la población de ambas zonas, lo que incidirá en la preservación de los archivos y facilitará el acceso a la información para las administraciones y los ciudadanos.

La capacitación de 478 servidores de instituciones públicas en cursos de Archivística, garantizó la gestión eficiente de los archivos administrativos al proveerles conocimientos fundamentales para la organización de los documentos y difusión de la información, lo que contribuye a la transparencia y eficiencia en el servicio a los usuarios.

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

La digitalización y control de calidad de 1,350,000 documentos, constituye un resultado significativo para asegurar la preservación de la documentación y su servicio a los usuarios mediante las plataformas tecnológicas. Para esos fines,



también se fortaleció el uso de las nuevas tecnologías para la consulta a través de la Web de documentos digitalizados. Asimismo, se priorizaron actividades de carácter formativo en modalidad virtual, que amplían el nivel profesional de los recursos humanos para contribuir a la preservación de la memoria histórica y al desarrollo educativo del pueblo dominicano.

El plan de desarrollo cultural del AGN se erige como eje primordial que garantiza la misión de difundir el acervo histórico conservado en la institución. Eventos como la Feria del Libro de Historia Dominicana, publicación de libros, programa de radio La Voz del AGN, seminarios, conferencias, charlas, y otras acciones de divulgación cultural, integran la línea de comunicación de la institución con diferentes sectores de públicos interesados en la historia dominicana.

B) INDICADORES DE GESTIÓN

1. Perspectiva estratégica

Los desafíos para el Archivo General de la Nación en los próximos años se refieren a la continuación de los programas dirigidos a mejorar las prácticas en materia archivística para lograr que los sistemas institucionales de archivos incidan en la administración pública con mayores índices de eficacia y transparencia, de forma tal que el uso de la documentación administrativa incremente su impacto en la sociedad. Esto se conseguirá con el diseño de nuevas políticas sobre gestión documental que serán propuestas mediante la modificación de la Ley General de Archivos, para garantizar documentación organizada e información confiable que facilite la toma de decisiones oportunas en las instituciones.

Los esfuerzos también estarán dirigidos a extender la articulación del Sistema Nacional de Archivos con sus instancias estatales y privadas para lograr archivos actualizados y sistematizados que brinden información de calidad, orientados a la optimización de los servicios al ciudadano. Como proyecto prioritario continuará



la iniciativa presentada este año a diversas instancias del Estado dominicano para la elaboración de normas que regulen la gestión archivística de los documentos electrónicos que se producen en las instituciones, a fin de asegurar la autenticidad de los registros, su integridad, disponibilidad y preservación.

El AGN incentivará la participación de las comunidades y promoverá una mayor conciencia en cuanto a la preservación de la memoria histórica del pueblo dominicano, dando continuidad al proyecto para el establecimiento de Archivos Regionales, con la apertura de un archivo en la ciudad de Santiago de los Caballeros y el Archivo Regional del Este en la ciudad de La Romana. El acercamiento a instituciones y personalidades nacionales y extranjeras que poseen documentos con valor para la historia dominicana, se mantendrá como una línea de acción prioritaria, encaminada a su donación o transferencia al AGN, a fin de salvaguardar y difundir el patrimonio documental dominicano.

Es de vital importancia extender el programa de publicación de libros en los términos cuantitativos y cualitativos que se han logrado hasta el presente, por ser un medio esencial para el desarrollo cultural y sintetizar la misión del AGN en lo concerniente a la difusión del contenido de los fondos documentales en base a proyectos de investigación que exploran nuevas perspectivas de acontecimientos nacionales, difundidos mediante la edición de nuevas obras, además de reediciones de libros producidos por destacados pensadores que han aportado sus reflexiones en textos clásicos de la literatura dominicana.

También se deberá ampliar la difusión de las informaciones históricas que conserva el AGN, a través de la Web, radio y televisión, para incentivar la consulta e investigación en función de la generación de conocimiento y la valoración del patrimonio documental. Asimismo, ofrecer conferencias, paneles y charlas que aportan al análisis de acontecimientos significativos de la historia nacional, y dar continuidad a la celebración de la Feria del Libro de Historia Dominicana por el impacto que tiene en la sociedad, especialmente entre jóvenes y estudiantes.



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 2020-2024. Por ello, los planes operativos anuales de la Institución están dirigidos a temas relacionados con: derecho a la información pública y promoción de la cultura; mejoras en las normas sobre gestión de los documentos textuales y electrónicos; apoyo a la investigación histórica; ampliación de la biblioteca digital; automatización de los servicios vinculados a la gestión de archivos y bibliotecas; difusión de las culturas regionales y locales; continuidad del programa de publicaciones; participación de la población en las actividades culturales y artísticas relacionadas a ferias, exposiciones y talleres; cumplimiento de las normas sobre publicación de datos abiertos del gobierno dominicano; sistema de control interno y externo; capacitación de los servidores públicos en materia archivística e histórica; inversión en infraestructura que facilite la integración urbano-rural y regional; y disseminación de las investigaciones nacionales.

Los objetivos expuestos anteriormente serán desarrollados mediante procesos y proyectos definidos en el Plan Estratégico Institucional 2021-2024, donde se identifican las estructuras del AGN responsables de su ejecución y los recursos necesarios para su implementación. La medición de los resultados será posible con la evaluación que realizan las instancias competentes de monitorear las metas aprobadas en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, así como los diversos indicadores que componen el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública y los mecanismos internos de seguimiento a los planes operativos, donde se mantiene un seguimiento permanente de los resultados mensuales.

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

El Archivo General de la Nación ha incorporado en sus procedimientos técnicos y administrativos los sistemas de información establecidos por las instituciones rectoras de las normas que procuran una mejor calidad de las relaciones Estado y



sociedad, en ámbitos prioritarios como el acceso a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y el seguimiento de compromisos asumidos en la Estrategia Nacional de Desarrollo y las metas presidenciales.

Las unidades del AGN vinculadas al seguimiento de los requisitos establecidos en las normas de control, avanzan progresivamente para responder a las exigencias fijadas en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública, el Índice de uso TIC e implementación de Gobierno Electrónico, las Normas Básicas de Control Interno, el Índice de Transparencia Gubernamental, el Índice de Gestión Presupuestaria, cumplimiento de la Ley No. 200-04 y al uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las normas emitidas para su cumplimiento, según se especifica en los capítulos siguientes.

iii. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

Este sistema permite medir los niveles de desarrollo en la gestión pública, cuya rectoría es del Ministerio de Administración Pública, el promedio general para el periodo enero-junio es de 78.77 %, siendo esta una escala intermedia. Hemos logrado al 100 % los indicadores de carta compromiso al ciudadano, transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios, monitoreo sobre la calidad de los servicios ofrecidos, índice de satisfacción ciudadana, estructura organizativa, manual de funciones y organización, concursos públicos que en este renglón cabe destacar que fueron incorporados a carrera administrativa 5 técnicos, superando el periodo probatorio están en el puesto de técnico en archivística.

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

En este indicador durante el año se mantuvo una calificación de 78.77% del promedio general, siendo esta una escala intermedia, otorgando a la Institución el color amarillo dentro de la evaluación del Ministerio de Administración Pública.



Gestión del empleo

- En el periodo evaluado hemos tenido el ingreso de 40 colaboradores/as ubicados en las distintas áreas misionales y transversales de la institución, además, un egreso de 24 personas por motivos como renunciaciones, traslados y separación del servicio público, alcanzando un índice de rotación de 11.2, siendo un promedio aceptable dentro de las instituciones gubernamentales.
- Se realizó un concurso público del puesto de Técnico en Archivística con una incorporación de 5 servidores públicos en Carrera Administrativa y 1 en periodo probatorio debido a que se encontraba embarazada.

Gestión del rendimiento

- 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 269 colaboradores activos de los cuales 142 son mujeres, para un 52.78%, y 127 hombres, para un 47.20%.

Cuadro 1. Promedio del desempeño de los colaboradores por grupo ocupacional

Grupo	Componente		Edad	Sexo	
	Logro de metas	Régimen ético y disciplinario		F	M
I	54.41	14.44	45.7	13	21
II	53.8	14.59	39.7	56	42
III	52.92	14.18	38.5	38	37
IV	53	14.8	60	2	3
V	63.3	14.5	46	33	24
Promedio general	55.48	14.52	45.98	142	127

Otros datos

Personal en trámite de pensión	10
Personal No evaluable	4
Personal militar	25

Fuente: Plantilla de evaluación del desempeño



Gestión de capacitación y desarrollo del personal

- El Departamento de Recursos Humanos gestionó 18 acciones formativas con un total de 156 colaboradores capacitados:

Cuadro 2. Capacitaciones gestionadas

No.	Capacitación	Departamento requerente	Institución educativa	Cantidad de empleados capacitados
1	Experto en Integridad Corporativa, Transparencia y Buen Gobierno (Diplomado)	Jurídica	PUCMM	1
2	Gramática y Redacción (Curso)	Diversas	AGN	30
3	Introducción a la Archivística (Curso-Taller)	Diversas	AGN	9
4	Archivística (Diplomado)	Diversas	AGN	9
5	Inducción a la Administración Pública (Curso)	Diversas	INAP	25
6	Gestión Humana basado en Competencias (Diplomado)	Recursos Humanos	Dominico-Americano	2
7	Gestión de la Calidad (Diplomado)	Diversas	INFOTEP	20
8	Estado, Sistema Nacional de Compra y Contrataciones Alianza Público-Privada y participación Ciudadana (Diplomado)	Compras	DGCP	2
9	Auxiliares de Investigación (Curso)	Diversas	AGN	6
10	Gestión Estratégica (Diplomado)	Referencias	PUCMM	1
11	Protocolo y Eventos Institucionales. (Curso-Taller)	Comunicaciones	PUCMM	1
12	Gestión del Proceso de Licitación Pública Nacional (Curso-Taller).	Administrativo y Financiero	CAPGEFI	2
13	Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado (Diplomado).	Planificación y Desarrollo	CAPGEFI	1



14	Manejo de Oficina y Paquete de Office (Curso)	Diversas	INFOTEP	20
15	Diseño y elaboración de proyectos (Curso)	Diversas	INAP	5
16	Curso básico de Excel	Diversas	INAP	12
17	Seguridad de la Información y Normas ISO 27001 y 27002 (Curso)	TICS	PUCMM	4
18	Diplomado en Comunicación Corporativa y Estratégica (Diplomado)	Comunicaciones	PUCMM	1
19	Manejo de Proyectos con Metodologías Ágiles	TICS	PUCMM	5

Fuente: Plan Anual de Capacitación 2021

2. Perspectiva operativa

i. Índice de Transparencia

Los servicios de acceso a la información pública del Archivo General de la Nación a través de la OAI-AGN, durante el periodo del presente informe, fueron servidos completamente, cumpliendo a cabalidad la Ley 200-04, General de Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 130-05. Hubo un total de 35 solicitudes de información realizadas a través del Portal único de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), así como 37 solicitudes vía correo institucional de la oficina de Acceso a la Información Pública, que fueron despachadas dentro de los plazos establecidos. El promedio mensual de las evaluaciones del portal SAIPDIGEI a la fecha es de 95,4. No se realizaron solicitudes presenciales en la OAI-AGN, lo que evidencia la preferencia de la vía digital por parte de los usuarios.

Se implementó la nueva Resolución No-002-2021 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en el marco de la nueva Matriz de responsabilidades, dando cumplimiento en un 100% al mantenimiento y desarrollo de la estandarización del Subportal de transparencia con las publicaciones mensuales de las informaciones requeridas.



Los servicios en línea 311 fueron atendidos durante el año en un 100% en el marco del Decreto No. 694-09 sobre quejas, sugerencias y reclamaciones.

Publicidad de la OAI

Debido al Covid-19, la publicidad interna con el público que visita la institución, disminuyó notablemente durante 2021, razón por la cual se distribuyeron 50 brochures de la OAI-AGN, para proseguir con el objetivo de publicitar al máximo los servicios públicos de información que ofrece la OAI-AGN, a través de dicho instrumento publicitario.

ii. Índice de uso TIC e implementación de Gobierno Electrónico

Los indicadores de ITIC-ge del Archivo General de la Nación en el periodo 2020 – 2021, muestran una puntuación de 75.11/100, ocupando el lugar 126 de 277 instituciones del Estado dominicano, para un avance de 20 posiciones en el ranking de las TIC, en comparación con el año anterior.

Pilares	Valor de la categoría	Puntuación del AGN
Uso de las TIC	20	17.45
Implementación de e-Gob	30	13.64
Gobierno Abierto y e-participación: portal de transparencia, nómina y datos estadísticos.	25	22.02
Desarrollo de e-Servicios	25	22.00
Valor total	100	75.11

iii. Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

Como resultado del esfuerzo desplegado durante el año 2021 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, continuó el proceso de elaboración de evidencias, las cuales se encuentran en proceso de revisión por la Contraloría General de la República. En el segundo trimestre se alcanzó una calificación integral de 90.73. Debido a una reestructuración de las evidencias solicitadas, actualmente se cuenta con una calificación preliminar de 33.41, detallada de la siguiente manera:



I	Ambiente de Control	58.14%	Mediano
II	Valoración y Administración de Riesgos	28.00%	Incipiente
III	Actividades de Control	40.00%	Mediano
IV	Información y Comunicación	40.91%	Mediano
V	Monitoreo y Evaluación	0%	Incipiente
	Calificación Integral:	33.41%	

iv. Gestión presupuestaria

La ejecución presupuestaria durante enero-diciembre 2021, se desarrolló de manera eficiente y eficaz, como resultado de una adecuada proyección en la programación de las partidas, que garantizó el cumplimiento de las metas prioritarias y objetivos planteados en el Plan Operativo Anual.

El presupuesto vigente para el 2021 es de RD\$384,100, 853.77 compuesto por un monto inicial de RD\$275, 981,915.00 y una partida extraordinaria de RD\$2,159,016.88, más una suma reprogramada del año 2020 por RD\$105,959,921.89.

Al 23 de noviembre del año en curso se ha ejecutado la suma de RD\$ 207,534,406.13 y un monto de RD\$294,246,992.12 comprometido 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 suministro, transferencias corrientes y bienes muebles.

A la fecha se procesan solicitudes de compras por valor de \$33,683,401.51 según se detalla a continuación:

Referencia del Proceso	Proceso de Compra	Estado	Suma de Monto
AGN-CCC-CP-2021-0007	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	Contratos	4,238,855.51



AGN-CCC-CP-2021-0008	ADQUISICIÓN DE 5 DESHUMIDIFICADORES	Evaluación	1,500,000.00
AGN-CCC-CP-2021-0009	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE OFICINA	Evaluación	1,759,000.00
AGN-CCC-CP-2021-0010	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE LIBROS	Evaluación	3,347,000.00
AGN-CCC-CP-2021-0011	HABILITACIÓN DE INMUEBLE EN SANTIAGO Y READECUACIÓN DE ESPACIOS DEL AGN	Evaluación	11,269,636.00
AGN-CCC-LPN-2021-0001	ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍA (TRAMERIAS)	Publicado	10,000,000.00
AGN-DAF-CM-2021-0045	SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE TERMITAS EN EL AGN DE SANTIAGO.	Evaluación	200,000.00
AGN-DAF-CM-2021-0046	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINAS PARA EL AGN	Evaluación	209,810.00
AGN-DAF-CM-2021-0048	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS, BATERIA, CARGADOR PARA LAPTOP Y TARJETA DE PROXIMIDAD	Publicado	926,300.00
AGN-UC-CD-2021-0080	ADQUISICIÓN DE ESPEJOS Y CRISTALES PARA MESAS DEL AGN	Publicado	89,000.00
AGN-UC-CD-2021-0081	ADQUISICIÓN DE GUANTES DE NITRILO Y ALGODÓN	Publicado	67,000.00
AGN-UC-CD-2021-0083	ADQUISICIÓN DE FILM TAPE (CINTA ADHESIVA DE PELÍCULAS)	Publicado	76,800.00
	TOTAL		33,683,401.51



Procesos de compras pendientes de ejecutar del presupuesto 2021:

Paneles Solares	24,000,000.00
Documentos Electrónicos	5,000,000.00
Compra de máquina para videos Betacam	3,000,000.00
Compra de escáneres	4,700,000.00
Mobiliario habitación oficina	983,504.63
Software Materiales Especiales	1,200,000.00
Estanterías Archivos Regionales	4,013,543.00
Total	42, 897,047.63

De inversión pública:

Inversión Pública año 2020

Partidas de Archivos Regionales	31,136,043.00
Inmueble	27,122,500.00
Restante por ejecutar	4,013,543.00

2021

Partidas de Archivos Regionales	10,000,000.00
Habilitación Santiago	9,651,811.24
Restante por ejecutar	348,188.76

v. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

El PACC es una herramienta fundamental para programar la adquisición de los insumos y servicios utilizados en el desarrollo de las actividades de la Institución, y garantizar la operatividad de los procesos técnicos dentro de los plazos definidos en el Plan Operativo Anual.

En los procesos de compras durante este período se adjudicaron a grandes empresas un 86%, a las pequeñas y medianas empresas un 11% y un 3% pequeña y medianas mujer, según detalla a continuación:



Descripción	Monto en RD\$	Porcentaje %
Grande	113,200,051.00	86 %
Mipyme	14,281,070.00	11 %
Mipyme mujer	4,091,731.00	3 %
Total	131,572,852.00	100 %

vi. Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP)

El Departamento Administrativo coordinó las compras 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), aumentó en el tercer trimestre, lo que demuestra una mejora y fortalecimiento en los procesos. Este incremento es de 8.44%, pasando de 90.99% a 99.43%.

vii. Auditorías y declaraciones juradas

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

3. Perspectiva de los usuarios

i. Sistema de atención ciudadana

Los servicios de atención a las quejas, sugerencias, reclamaciones y denuncias estuvieron disponibles durante el año 2021 a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública, en la Línea 311, dando cumplimiento al Decreto No. 694-09. Durante el período no hubo casos reportados.



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

En vista del continuo procesamiento de información registrada en los documentos que custodia el AGN, fue necesario ampliar la infraestructura tecnológica y eficientizar el servicio a usuarios/as, a través de los medios tecnológicos disponibles. Con ese propósito fueron instaladas 9 licencias de software de Acrobt Pro DC, 6 de Photoshop, 2 Creative Cloud, 2 de Premier Pro, para un total de 19 licencias de software, 250 licencias del software de antivirus Kaspersky y renovación de 7 licencias del software ZOOM. Igualmente fue adquirida una laptop Mac, 94 TB de almacenamiento para los fondos digitales, 33 TB de almacenamiento para filmicos, 100 cintas LTO-6, 16 teléfonos de oficinas y cuatro cámaras de computadoras para realizar videoconferencias. Un micrófono, 10 monitores de computadoras para el departamento de Descripción, 8 discos externos, 6 memoria USB, 4 scanner de mano, dos (2) escáner Pro, 12 discos duro interno y 6 tóner de impresora. También fue renovado el contrato de internet con un ancho de banda de 200 MB.

Además, el departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación desarrolló varios sistemas informáticos:

- Nueva versión del portal único de la sala de atención al usuario.
- Implementación del sistema de almacén o inventario en el Departamento Administrativo y Financiero.
- Desarrollo e implementación del sistema de banco de elegibles en el Departamento de Recursos Humanos.
- Desarrollo e implementación del sistema de registro de donaciones y transferencias documentales en el Departamento de Referencias.

C) OTRAS ACCIONES DESARROLLADAS

o Sistema Nacional de Archivos

Durante el presente período se cumplieron las metas programadas para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos, con resultados que impactaron de



forma positiva las instituciones receptoras de asesorías, las cuales lograron mejorarla organización de sus archivos.

Entre los resultados alcanzados se encuentra el servicio de asesoría archivística a 59 instituciones de la Administración Pública, en las que se desarrollaron 65 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.

El programa de capacitación archivística impartió doce cursos de Introducción a la Archivística, con la participación de 365 personas de instituciones públicas y privadas. Tres diplomados en Archivística, en modalidad virtual, con 113 participantes varias instituciones. En total, de enero a diciembre de 2021 fueron ejecutadas quince acciones formativas, con un total de 478 participantes y 26 instituciones.

Se mantuvo la normalización de términos extraídos en los procesos descriptivos, donde fueron revisadas 507 fichas y normalizados 495 puntos de acceso correspondientes a los fondos Partido Dominicano, Roberto Cassá, Kurt Schitzer (Conrado), colección Juan Mateo y varias entrevistas de fuentes orales.

En las tareas de valoración documental fueron revisadas series comunes del área jurídica, para lo cual fueron seleccionadas cinco instituciones: Procuraduría General de la República, Tribunal Constitucional, Ministerio de Medio Ambiente, Oficina para el Reordenamiento del Transporte, Archivo General de la Nación.

◦ Tratamiento documental

Documentos textuales

- Se asumieron 11 proyectos comprometidos en el Plan Operativo Anual, que tuvieron como resultado la identificación, organización y descripción de 500 unidades de instalación correspondientes al Fondo Presidencia de la República y 23 colecciones personales; Carlos Esteban Deive, Emilio Rodríguez Demorizi, Familia Guzmán, José Guzmán Meléndez, Fernando Arturo de Meriño, Fidelio Despradel, Francisco Eugenio Moscoso Puello,



Frank Moya Pons, Georgilio Mella Chavier, Germán Emilio Ornes Coiscou, Isidro Américo Lugo Herrera, Joaquín Marino Incháustegui Cabral, José Adán Tanán Hernández, José Antonio Cuevas, José Miguel Alcalá Pérez, Juan Isidro Jimenes Grullón, Leonardo Pockers y Ana Díaz de Pockers, Leopoldo Franco, Lorenzo Despradel, Muley, Luis Emilio Alemar Rodríguez, Mercedes de Vega, Onofre Rojas Gómez, Rafael Alfredo Deligne, y Víctor Gómez Bergés.

- Como parte del proyecto de digitalización y difusión de documentos, fueron introducidos 5,600 registros en el programa de gestión documental Suite 102, disponibles a la consulta vía web.
- Descritos 807 expedientes sobre naturalización de extranjeros en los fondos Presidencia de la República y Secretaría de Estado de Interior y Policía.
- Digitadas 5,000 fichas descriptivas en el sistema informático Suite 102.
- Vinculadas las imágenes de 10,000 unidades documentales de varios fondos y colecciones documentales.
- Digitalización y control de calidad a 1, 350,000 documentos correspondientes a fondos y colecciones documentales.
- Fueron digitalizados expedientes legislativos del Senado de la República, con un resultado de 107,550 imágenes, equivalentes a 5, 606 expedientes, con fechas 1930-1960.

Documentos en soportes especiales

- Con el propósito de conservar y difundir documentos fotográficos, se aplicó tratamiento archivístico a varias series del Fondo Editora Hoy, así como las colecciones Juan Mateo y Alfredo Senior, con los siguientes resultados: 22,394 fotografías inventariadas, digitalización de 24,285 negativos y 81,467 imágenes con metadatos que garantizan la accesibilidad de los usuarios.
- Fueron entregadas 74,496 fotografías en respuesta a 276 solicitudes de usuarios.



- En el tratamiento de documentos cartográficos, fueron organizados cuatro fondos con 7,910 unidades documentales simples y compuestas: De la colección Dirección General de Mensuras Catastrales, se tiene un acumulado de 310 mapas y planos. Del Fondo Consejo Estatal del Azúcar se tiene un acumulado de 7 mil planos inventariados y descritos a nivel de serie, digitadas las fichas en Suite 102.
- Fueron identificados y digitalizados 705 mapas y planos de la Oficina Nacional de Estadísticas y Consejo Estatal de Azúcar.
- Fueron identificados e inventariados 142 planos del Centro de Inventarios de Bienes Culturales.
- Identificados, foliados e inventariados, 1,095 mapas y planos de la colección Oficina Nacional de Estadísticas.
- En el tratamiento archivístico de fondos y colecciones audiovisuales, concluidos y publicados 9 colecciones detalladas a continuación; Fuentes Orales, Ángel Haché, Ángel Miolán Reynoso/Carmen Miolán Palacios, Roberto Cassá, René Fortunato, Víctor Grimaldi, Irka Mateo, Fidelio Despradel y Alberto Bass.
- Se escanearon 112 horas de filmicos para un 88% de la meta y se registraron 700 contenedores en la base de datos.
- Fueron Limpiados, restaurados y digitalizados 640 casetes equivalentes a 1,520 horas, para un 100% de la meta del año y fueron digitalizados 800 DVD de las colecciones de nuevo ingreso.
- Fueron registrados y descritos en la base de datos de documentos electrónicos 250 documentos del periódico Listín Diario, y 1,127 documentos relacionados con la pandemia Covid-19.

Documentos bibliográficos y hemerográficos

- Con relación a fondos bibliográficos y hemerográficos, se catalogaron, clasificaron e indizaron 1,840 títulos y se actualizaron 4,512 registros catalográficos.



- Se realizó la migración completa de SIABUC, al sistema de gestión de biblioteca, Koha, y se realizó el lanzamiento oficial de la aplicación con el nuevo catálogo en línea.
- Del proyecto de Prensa Diaria Dominicana, que publica artículos sobre hechos de la historia dominicana recogidos en los periódicos Patria, La Nación, El Caribe, Listín Diario y La Información, se identificaron y describieron 19,220 artículos y se publicaron 16,607 nuevos artículos de los años 1961 a 1973, para un total acumulado de 77,713 fichas publicadas, lo que permite a investigadores, profesores, estudiantes e interesados en la historia acceder al patrimonio histórico hemerográfico.
- En la Biblioteca Digital fueron identificados y contactados 110 autores, localizados 516 títulos nuevos e incorporados 1,706 nuevos títulos al programa Suite 102, para consulta a texto completo en el repositorio institucional, con un acumulado de 8,843 libros disponibles. La Hemeroteca digital cuenta con 838 artículos de revistas y 35 títulos de periódicos, que estarán disponibles en línea a partir del próximo trimestre.

○ **Procesos de conservación y restauración**

- Se realizaron 149 intervenciones de limpieza y acondicionamiento en los depósitos para minimizar las afecciones por plagas y deterioros químicos de los documentos.
- Fueron diagnosticadas 528 unidades de instalación para detectar niveles de deterioro y fueron limpiados 641,762 documentos.
- Se realizó la desinfección de 211 unidades y se realizó una desinfección con Enilconazol en los pisos de los 38 depósitos del edificio central y del Archivo Intermedio de Haina.
- Asesoradas en materia de conservación documental 20 instituciones.
- Impartidas 12 clases sobre conservación documental a instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, en coordinación con el Departamento Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría.



- Restaurados 12,905 documentos en distintos soportes.
- Encuadernados 702 documentos; 259 tomos de prensa periódica diaria, 50 tomos de revistas, 138 libros, 30 libros registros, 225 tomos de reencuadernados y 111 contenedores para la custodia de documentos.
- Como parte del proceso de fortalecimiento de la capacidad institucional en materia de conservación preventiva, se avanzó en la incorporación de nuevas herramientas, en ese sentido fue instalado el sistema de monitoreo de comején, el cual permitirá la detección y actuación a tiempo sobre esta variedad de plaga desde el exterior del edificio, es decir antes de que eventualmente penetre a los depósitos.
- De igual forma fue desarrollada una jornada educativa de actualización sobre manejo integral de plagas, a cargo de especialistas en entomología.

◦ **Servicio de referencia e instrumentos de descripción.**

- Se revisaron 48 CD de la colección Archivos de los EE. UU, donados por la Academia Dominicana de la Historia, con un total de 40,450 imágenes, parte de los cuales fueron migrados a la base de datos diseñada para tales fines, y se normalizaron 36,631 registros en la base de datos de permisos de residencia.
- Se digitaron en el inventario topográfico 2,397 registros de nuevos documentos ingresados mediante donaciones y transferencias.
- Para una mejor gestión del espacio en los depósitos de la sede central, fueron trasladadas 2,250 unidades correspondientes a fondos de escasa consulta, hacia el depósito 43 de Haina.
- Fueron ingresadas 55 donaciones y 3 transferencias, según el siguiente detalle:

Donaciones recibidas:

- Juan Bolívar Díaz
- Nouel Florián Pérez



— Gonzalo Eduardo Mejía Arnal
— Edgar Valenzuela
— José Arturo Silié Ruíz
— Diógenes Céspedes
— Nicolás Tolentino Arámbales Bonifacio
— Edgar Valenzuela
— Jesús M. Díaz Segura
— Víctor José Víctor Rojas
— Héctor Eusebio Polanco
— Miguel Ángel Dájer S.
— Luís Méndez
— Orlando Objío
— Biblioteca Nacional de Haití
— José Israel Cuello
— Asociación Dominicana de Profesores (ADP)
— Margarita Rosa Noboa Warden
— Rolando Forestien Sanabia
— Yves Rody Jean (Biblioteca Nacional de Haití)
— Ministerio de Relaciones Exteriores - Inesdyc
— Arismendy Rodríguez
— Bárbara Suncar Heredia
— Naya Despradel
— Fernando Morales
— Marisol Daluc
— Banco de Reservas
— Benito García
— María Cristina Rodríguez (Escuela taller)
— Amarilis Cueto Cabrera
— Luis Javier Peña
— Tribunal Constitucional de la República Dominicana
— Marie Daire Taveras
— Bárbara Suncar Heredia (Zoraida Heredia Vda. Suncar)
— Héctor Martínez Fernández
— Filiberto Cruz Sánchez
— Héctor Eusebio Polanco
— Gregorio Joaquín Lozano
— Tribunal Constitucional de la República



- Diógenes Céspedes
- Andrés Blanco Díaz
- Aníbal Mateo
- La oreja media Group inc.
- Edgar Piñeyro
- Editora Búho
- Víctor Hugo Morales
- Manuel Arias de la Cruz
- Celedonia Muñoz
- Asociación Dominicana de Prensa Turística (ADOMPRETUR)
- Porfirio Hernández Quezada
- Ministerio de Defensa
- Aníbal Mateo
- Instituto Nacional de Coordinación de Trasplante
- Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC)
- Sistema Nacional de Salud (SNS)
- Overst Rivas Méndez
- Ing. Douglas Hasbún
- Juan Lulio Aurelio
- Familia Roca
- Francisco Orlando Herrera
- Ariel Acosta Cuevas
- Luisa Vicioso
- José Rodríguez
- José Antonio Rivera Figueroa
- Fortune Modeste Valerio

Transferencias

- Presidencia de la República Dominicana
- Instituto Dominicano de Seguro Sociales (IDSS)
- Oficina Nacional de Estadística (ONE)

En la Sala de Atención a Usuarios se recibieron 3,402 personas, para un promedio de 300 visitas mensuales (ver anexo 1), con un volumen de documentación consultada de 8,633 unidades (ver anexo 2) y un total de 4, 531,598 reproducciones de documentos (ver anexo 3).



Proyecto de Rescate del Patrimonio Documental

Recibidos cuatro (04) cajas tipo gaveta con libros. Entre estos: cinco (05) tomos: III – VI- VII, VIII- IX, del Diccionario Geográfico Universal, editado en Barcelona, en la imprenta de José Torner, Calle del Regomí No. 9, 1831-33. Se comprueba la autenticidad de la fecha de la edición los cinco tomos para su categorización de Patrimonio bibliográfico; varios libros correspondientes a ediciones de 1911 y a la Era de Trujillo, algunos con dedicatoria del autor al dictador, es el caso del libro del historiador Emilio Rodríguez Demorizi: “Historia de la invasión inglesa de 1655”; y un libro de autor italiano, donados por el señor Edgar Piñeyro.

Una caja con libros de Actas de Sesiones, Correspondencias y Contabilidad, perteneciente al Sindicato Unido del Puerto y Arrimo de San Pedro de Macorís; un álbum de boda correspondiente al programa Cásate y Verás que se emitía desde el Palacio Radio-Televisor “La Voz Dominicana C. X A.” durante la tiranía trujillista, en calidad de préstamo, para digitalización y copiado.

Documentos y materiales pertenecientes a la familia Perdomo Pérez, en calidad de préstamo para su digitalización y copiado. Trasladado al AGN por Gianella Perdomo Pérez de Marín.

◦ Publicaciones

Como parte la gestión cultural del AGN, el Programa Editorial publicó 40 libros, según detalle a continuación:

1. *Historia de Santo Domingo. La primera república, 1844-1849*, Gustavo Adolfo Mejía Ricart.
2. *Cronológico de oficios de la Secretaría de Estado de la Presidencia, agosto-diciembre, 1963*, Eliades Acosta.
3. *Guía para la organización de archivos*, Departamento Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría.



4. *La mancha del ingenioso hidalgo don Juan de Villoria*, Emelin Quevedo Márquez.
5. *El corazón de la revuelta*, Emilia Pereyra.
6. *Pinares adentro*, Pedro María Archambault.
7. *Pensamientos sociales y procesos sociohistóricos*, Antinoe Fiallo.
8. *La conspiración de Los Alcarrizos*, Max Henríquez Ureña.
9. *La educación artística en el paradigma educativo hostosiano*, Félix Valoy.
10. *Cartas con historia: Pedro Henríquez Ureña entre España y América*, Consuelo Naranjo.
11. *Fugas equivocadas: Gerardo Machado y Fulgencio Batista en República Dominicana*, tomo II. Eliades Acosta.
12. *La Primera Guerra Mundial en las Antillas*, en coedición con el ISFODOSU.
13. *Escritos de ocasión*, Carmen Durán.
14. *El arzobispo Valera*, Max Henríquez Ureña.
15. *Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 156.
16. *Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 157.
17. *El terrateniente*, Manuel Antonio Amiama.
18. *Las antípodas*, Marina Ginestá.
19. *Risas y lágrimas*, Virginia E. Ortea.
20. *Monseñor Meriño, íntimo*, Amalia Francasci.
21. *Fugas equivocadas: Gerardo Machado y Fulgencio Batista en República Dominicana*, tomo III, Eliades Acosta.
22. *Cuba, el largo siglo XX*, Oscar Zanetti.
23. *Enciclopedia de la gráfica dominicana*, tomo I, Cándido Gerón.
24. *Enciclopedia de la gráfica dominicana*, tomo II, Cándido Gerón.
25. *El ministro Edwards y otras novelas*, Cándido Gerón.
26. *Trujillo y Haití*, Bernardo Vega, tomo I.
27. *Fragmentos de un diario nonato, 1976-1977*, Antonio Fernández Spencer.
28. *Fragmentos de un diario nonato, 1978-1980*, Antonio Fernández Spencer.
29. *Ensayos, artículos y entrevistas*, Antonio Fernández Spencer.
30. *Correspondencia, 1870-1884*, Francisco Gregorio Billini.
31. *Correspondencia, 1884-1885*, Francisco Gregorio Billini.



32. *Correspondencia, 1885-1898*, Francisco Gregorio Billini.
33. *Cartas de la Real Audiencia de Santo Domingo, 1606-1607*, Genaro Rodríguez.
34. *Reseña histórica y evolución del Supremo Consejo del Grado 33*, Haim H. López Penha.
35. *Asesinato, ¿en los Cuatro Vientos?*, Lucas Guzmán Rodríguez.
36. *Enseres y tramoyas*, José Rafael Lantigua.
37. *Boletín del Archivo General de la Nación*, núm. 158.
38. *Horacio y Mon, avatares y glorias*, Eduardo García Michel.
39. *El espíritu de renovación*, Francisco Prats Ramírez.
40. *Cañas y bueyes*, F. E. Moscoso Puello.

◦ **Proyectos de historia oral**

La División de Fuentes Orales desarrolló varios proyectos, entre los cuales realizó 27 entrevistas correspondientes a los temas: “Vida cotidiana de dominicanos en Nueva York” y “La izquierda dominicana de 1973-1984”. Además, efectuó la transcripción de 301 páginas de entrevistas para su difusión escrita. También se publicó en el periódico El Día el artículo “Los sectores populares en el movimiento conspirativo en 1965”.

◦ **Investigaciones documentales**

La División de Investigaciones del AGN continuó las acciones previstas en el Plan Operativo Anual. Los resultados más destacados son los siguientes:

- “Contenido político y contestatario del arte que se gestó durante la Guerra de abril de 1965 en República Dominicana”. Paula Gómez. La investigación comenzó en el 2021 se encuentra en etapa final, será entregada para su revisión en febrero del 2022.
- “Enfrentamiento de Trujillo con la Iglesia Católica”. Edgar Valenzuela. La investigación comenzó en el 2021. Se encuentra en su etapa final.



- “Masacre de octubre de 1937 a personas de nacionalidad haitiana”. Amaury Pérez. La investigación comenzó en el 2020. Se encuentra en su etapa final.

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

- “Entre Cuba y República Dominicana: El Gral. Enrique Loynaz del Castillo”, a cargo de Eliades Acosta y Raúl García.
- “La familia Henríquez” (colección fotográfica, biografías, transcripciones y audios), a cargo de Eliades Acosta y Raúl García.
- “Vitriólico y sus personajes”, autoría de Eduardo García Michel.
- “Morir en Bruselas”, autoría de Pablo Gómez Borbón.
- “Legado italiano en la República Dominicana”, en conjunto con la Embajada de República Dominicana en Italia.
- “Salud y seguridad social en la República Dominicana. Pautas para el cambio”, autoría del Dr. Fernando Morales Billini.
- “La mujer china: del dolor a la esperanza”.
- “El asesinato de las hermanas Mirabal y Rufino De La Cruz”, autoría de Etzel Báez.
- “El jardín de las llaves”, autoría de Eliades Acosta.
- “Charamicos”, autoría de Ángela Hernández.
- “Diccionario de residentes en la cuenca del Caribe” tomo I y II, autoría de Luis R. Burset Flores.
- “Nibaje, Marilópez y la Cruz de Marilópez”, autoría de Rafael (cocuyo) Báez Pérez.



- “La Revolución Francesa en la Española: Saint Domingue- Santo Domingo (1789-1795)”, autoría de Carlos Alberto Murgueito.
- “Pensamientos sociales y procesos sociohistóricos”, tomo II, autoría de José Antinoe Fiallo Billini.
- Cronológico de los oficios de la Secretaría de Estado de la Presidencia (agosto-diciembre 1963).
- Fugas equivocadas. Machado, Batista y Trujillo.
- Edición facsimilar de Trujillo y Haití (1930-1937), volumen I, autoría de Bernardo Vega.
- La educación artística en el paradigma educativo hostosiano, Premio Vetilio Alfau Durán categoría de Ensayo, a cargo de Félix V. Rodríguez Suero.
- Pinares adentro, de Pedro María Archambault.
- La conspiración de Los Alcarrizos, de Max Henríquez Ureña.
- El corazón de la revuelta, Premio Vetilio Alfau Durán en la categoría de Novela Histórica o Colección de Relatos Históricos, de Emilia Pereyra.
- Escritos de Ocasión, de Carmen Durán.
- Las antípodas, de Marina Ginestà.
- Historia de Santo Domingo. Los inicios de la Primera República (1844-1849), Octavio Mejía Ricart.
- La Primera Guerra Mundial en las Antillas, en coordinación con el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).
- Cartas con historia: Pedro Henríquez Ureña entre América y España, de Consuelo Naranjo Orovio.
- La mancha del ingenioso hidalgo don Juan Villoria, Premio Vetilio Alfau Durán en la categoría de Premio Especial de Ensayos para Jóvenes Investigadores, a cargo de Emelin Quevedo Márquez.



◦ Otros eventos y actividades socioculturales

El Archivo General de la Nación participó en la XVII Feria Regional del Libro Santo Domingo 2021 de dedicada a Tirso Mejía Ricart. De igual forma, la institución formó parte de la Comisión para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia Efímera. Como parte de las responsabilidades estuvo a cargo de la coordinación y realización del Seminario Internacional Santo Domingo 1821-2021, en modalidad virtual. El seminario contó con 12 actividades y la participación de más de 25 catedráticos y especialistas en el tema, desde Colombia, España, México, Estados Unidos, Alemania y República Dominicana.

El AGN participó en las VII Jornadas Internacionales del Exilio Iberoamericano, modalidad virtual, los días 27, 28 y 29 de octubre del 2021 en México.

Desde el 15 hasta al 19 de noviembre, de 9:00 a.m. a 7:00 p.m., el Archivo General de la Nación (AGN), celebró en modalidad virtual la octava Feria del Libro de Historia Dominicana, con el objetivo de incentivar la lectura y acercar la historia y la cultura a la sociedad dominicana. Este año la Feria del Libro de Historia Dominicana tuvo como tema central “Una visión bibliográfica de la dictadura de Trujillo”, y estuvo dedicada al escritor, historiador, investigador, economista, politólogo, sociólogo y antropólogo, Bernardo Vega. Para la actividad se desarrolló un portal Web exclusivo de la Feria y se transmitieron las actividades a través del canal de YouTube institucional.

El programa de actividades estuvo dirigido a niños, jóvenes y adultos, compuesto por 7 talleres, 12 conferencias, 3 paneles, 7 charlas, la puesta en circulación de 13 nuevos libros y la presentación-apertura del Premio Nacional de Historia AGN-Vetilio Alfau Durán 2022 en sus diferentes categorías, además de presentaciones artísticas, proyección de 3 documentales y 2 largo metrajes, entre otros. A diferencia de años anteriores no se contó con la venta presencial de libros; sin embargo, a cada librería participante se le diseñó un perfil con toda su información y oferta bibliográfica en la Web de la FLHD, así como descuentos disponibles.



Entre los libros que se pusieron a circular durante los cinco días de Feria se encuentran la edición facsimilar de *Trujillo y Haití (1930-1937)*, volumen I, de Bernardo Vega, *La educación artística en el paradigma educativo hostosiano*, de Félix V. Rodríguez Suero, los libros correspondientes a la Colección Juvenil: *Pinares adentro*, de Pedro María Archambault, y *La conspiración de Los Alcarrizos*, de Max Henríquez, *El corazón de la revuelta*, de Emilia Pereyra, entre otros.

El homenajeado de este año, Bernardo Vega, presentó la conferencia magistral “Éxitos falsos atribuidos a la dictadura Trujillo”. También se contó con la participación de Juan Daniel Balcácer con la conferencia Una visión bibliográfica de la dictadura de Trujillo, entre otras más.

◦ **Archivo Regional Suroeste**

El Archivo Regional Suroeste tiene como misión la integración y consolidación de un sistema regional de archivos que promueva la cultura archivística y garantice el desarrollo integral y armónico de las instituciones que lo representan en la región para una mayor eficacia en su gestión y en la preservación del patrimonio documental, a partir de la aplicación de principios, normas y métodos comunes.

En 2021 se brindó asesoría a las siguientes instituciones: Obispado de la Diócesis de San Juan de la Maguana, Hospital Regional Docente Dr. Alejandro Cabral, Dirección Regional de Educación 02, y los ayuntamientos de Comendador, El Llano, Bánica, Pedro Santana, Vallejuelo y El Cercado.

En cuanto a recepción de documentos se recibió la donación de una colección de periódicos locales, revistas, artículos y recortes de periódicos nacionales, del profesor Carlos Vicente Castillo Mateo (Villa).

Se aplicó tratamiento documental a documentos del fondo Hospital Regional Docente Dr. Alejandro Cabral, mediante el traslado de 60 cajas tipo gaveta a cajas



normalizadas, y ubicación en anaqueles. Igualmente, la identificación y ubicación en anaqueles de 74 unidades de libros de ingresos y egresos de pacientes y registro de emergencias.

En cuanto a la actualización del inventario topográfico de fondos se realizó el inventario de nuevas unidades de instalación. Se aplicó proceso de limpieza y foliación a 71 unidades de instalación del fondo del Ayuntamiento Municipal de Las Matas de Farfán.

En el ámbito de la capacitación archivística, se realizó un taller sobre Sistema Institucional de Archivos, Archivos de Gestión y Archivo Central, en coordinación con la Gobernación Provincial, al cual asistieron colaboradores de 22 instituciones.

◦ **Convenios y proyectos interinstitucionales**

Durante el período 2021 se suscribieron convenios y se ejecutaron proyectos nacionales, en tanto 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:

- 12/4/2021: Convenio Específico entre el Instituto Global de Altos Estudios en Ciencias Sociales (IGLOBAL) y el Archivo General de la Nación, para la colaboración en la impartición docente e investigación del Máster archivística y gestión de documentos 2021-2022.
- 10/5/2021: Acuerdo de Colaboración Interinstitucional con el Instituto de Educación Superior en formación Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones exteriores, (INESDYC. Las instituciones establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para el intercambio de publicaciones y material didáctico de sus bibliotecas y centro de documentación, poniendo especial énfasis en los aspectos relacionados con



- políticas exterior, relaciones internacionales, diplomacia y temas afines.
- 28/7/2021: Acuerdo con la Sociedad Dominicana de Bibliófilos. Las partes acuerdan llevar a cabo la coedición de la Historia de Santo Domingo de Antonio del Monte y Tejada.
 - 11/6/2021: Acuerdo con el Senado de la República Dominicana para facilitar e incentivar la cooperación y el intercambio científico y técnico, así como promover el establecimiento de proyectos de investigación conjuntos en aquellas áreas que se consideren de interés para ambas instituciones, sin perjuicio de la acción individual e independiente de cada una de las partes.
 - 6/5/2021: Convenio de Colaboración interinstitucional entre el Archivo General de la Nación y el banco de Reservas de la republica Dominicana, (BANRESERVAS).
 - 18/2/2021: Convenio de colaboración entre el Archivo General de la Nación y el Supremo Consejo del Grado 33.
 - 4/8/2021: Contrato de Cesión de Derechos para la Edición y publicación de Obra entre el Archivo General de la Nación y el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU). Con el objetivo de difundir el libro La Primera Guerra Mundial en las Antillas.
 - 7/2021: Convenio marco de colaboración entre el Centro de estudios Avanzados de Puerto Rico y el Archivo General de la Nación.
 - 24/5/2021: Acuerdo entre la Secretaria de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Archivo General de la Nación. Sobre cooperación Cultural, preservación y acceso al patrimonio digital.
 - 17/6/2021: Acuerdo de Cooperación entre la Universidad de la Ciudad de Nueva York (CUNY), a nombre del Instituto de Estudios Dominicanos de la universidad de la Ciudad de new York y el Archivo General de la Nación. Ambas partes tienen la finalidad de compartir informaciones y promover colaboración e intercambios de investigación, académicos y de difusión cultural de interés para los propósitos y fines de ambas instituciones.



IV. GESTIÓN INTERNA

MEMORIAS 2021

A) DESEMPEÑO FINANCIERO

- Asignación de presupuesto del período: RD\$275,981,915.00
- Ejecución presupuestaria del período: RD\$268,518,061.53
- Ejecución física y financiera de proyectos de inversión pública:

Dentro del presupuesto estaba dispuesta una partida de RD\$31,136,043.00, para el Proyecto de inversión pública destinado a la construcción de Archivos Regionales, con la cual se inició el proceso de licitación, con previsión de fondos por la suma de RD\$27,122,500.00 para la adquisición de un inmueble en la ciudad de la Romana, donde se instalará el Archivo Regional Este. El monto restante de RD\$4, 013,543.00 se invierte en trabajos de remodelación del inmueble que alojará el Archivo Regional Norte en Santiago de los Caballeros.

◦ Ingresos y recaudaciones por otros conceptos:

Los ingresos por recursos propios ascienden a la suma de RD\$7, 190,791.67, por concepto de las recaudaciones de las diferentes actividades que se desarrollan como: servicio de digitalización, ventas de libros, convenios interinstitucionales, certificaciones de documentos y formación y capacitaciones archivísticas.

Concepto	Monto en RD\$
Convenios	1,475,000.00
Venta de libros	311,600.00
Acuerdos	3,944,739.37
Capacitaciones	507,500.00
Donaciones	752,793.00
Otros ingresos (fotocopias, certificaciones)	199,159.30
Total	7,190,791.67



- Los pasivos del AGN para el año 2021, asciende a la suma de RD\$1, 423,473.24.

B) CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

Durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, la Dirección Administrativa y Financiera procedió a tramitar todas las solicitudes generadas por los departamentos, utilizando las herramientas informáticas del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas y del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), lo que garantizó el trámite de los procesos de compras según lo establecido por la Ley No. 340-06.

Se cumplió con el mandato de la Ley de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04, con relación a la publicación efectiva de las informaciones financieras, lo que contribuyó al logro del 100% en la evaluación del Portal de Transparencia y con los requerimientos del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Descripción	Monto
Comparación de Precios	15,336,959.00
Compras Menores	15,532,279.00
Compras por Debajo del Umbral	2,826,395.00
Licitación Pública Nacional	
Procesos de Excepción	32,090,793.00
Total	65,786,426.00



V. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO

MEMORIAS 2021

Durante el año 2022, el Archivo General de la Nación centrará sus esfuerzos en realizar proyectos técnicos y culturales que corresponden a los objetivos definidos en su Plan Estratégico 2021-2024 y están alineados con varios ejes del Plan Nacional Plurianual del Sector Público. En ese sentido, se extenderán los procesos dirigidos a la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos mediante la inauguración de archivos regionales en las ciudades de Santiago y La Romana.

Se promoverá 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, se extenderá 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 y la conclusión de la Maestría en Archivística, entre otras acciones formativas, como asesorías en materia de seguridad y protección contra desastres en los archivos.



Los proyectos incluidos en el Plan Operativo 2022, también están alineados con la Ley No. 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 mejoras, con apoyo en las evidencias que comprueban dichos resultados, así como en la evaluación de los riesgos, según lo requerido por las regulaciones que componen el Sistema de Monitoreo y Medición de la Administración Pública (SISMAP).

Igualmente, con el apoyo del Ministerio de Administración Pública, se actualizará el procedimiento para la recolección y análisis de las estadísticas del AGN, a fin de lograr un mejor aprovechamiento de los datos más relevantes para la toma de decisión, los cuales tributan directamente a los intereses institucionales y de gobierno.

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 2022 se trabajará junto a la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación, para aumentar la cantidad de servicios en línea, con la instalación de una plataforma que permita presentar solicitudes de visitas guiadas y certificaciones de documentos, cursos en línea, entre otros servicios que se adicionarán progresivamente.

Igualmente, se implementarán 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 de las tecnologías de la información y comunicación en el Estado Dominicano; NORTIC A4, para la interoperabilidad entre los organismos del Estado; NORTIC A5, sobre la prestación y automatización de los servicios públicos; NORTIC A6, sobre el desarrollo y gestión del software; NORTIC A7, para la seguridad de las tecnologías de la información y comunicación; y NORTIC B1, para la implementación y gestión de la conectividad en el Estado dominicano.



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 y los sistemas institucionales de archivos, se presentará a las instancias competentes una propuesta de modificación de la Ley para fortalecer la vinculación del AGN con las instituciones en la implementación del Sistema Nacional de Archivos. En la modificación se incluirán disposiciones para normalizar la gestión de la documentación electrónica, entre otros aspectos que son competencia de la legislación archivística. El proceso de modificación legal estará acompañado de una reestructuración del organigrama institucional para adaptarlo a un nuevo esquema que simplificará procesos relacionados con el tratamiento documental y la prestación de servicios a los usuarios.

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 gestionar 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 recibir transferencias de documentos. También se presentará una propuesta con el propósito de gestionar recursos que serían invertidos en proyectos dirigidos a mejorar varios espacios de la sede central, como el sistema de climatización en los depósitos, sala de exposición, creación de una sala de mapas y grabados.

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 que son digitalizados 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, y se extenderá la contratación de investigadores que realicen la identificación y reproducción de documentos relacionados con la historia dominicana en archivos de Cuba, España, Italia y Francia.



Conjuntamente, se ampliará la colección bibliográfica mediante la adquisición por medio de compra, canje y donación de bibliografía especializada para el estudio de las materias afines a los intereses de los usuarios del AGN, lo que también fortalecerá la plataforma de investigación histórica y la publicación de nuevos libros.

Un reto permanente por su significación 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 habilitará un depósito especial para instalar las colecciones personales recibidas mediante donación.

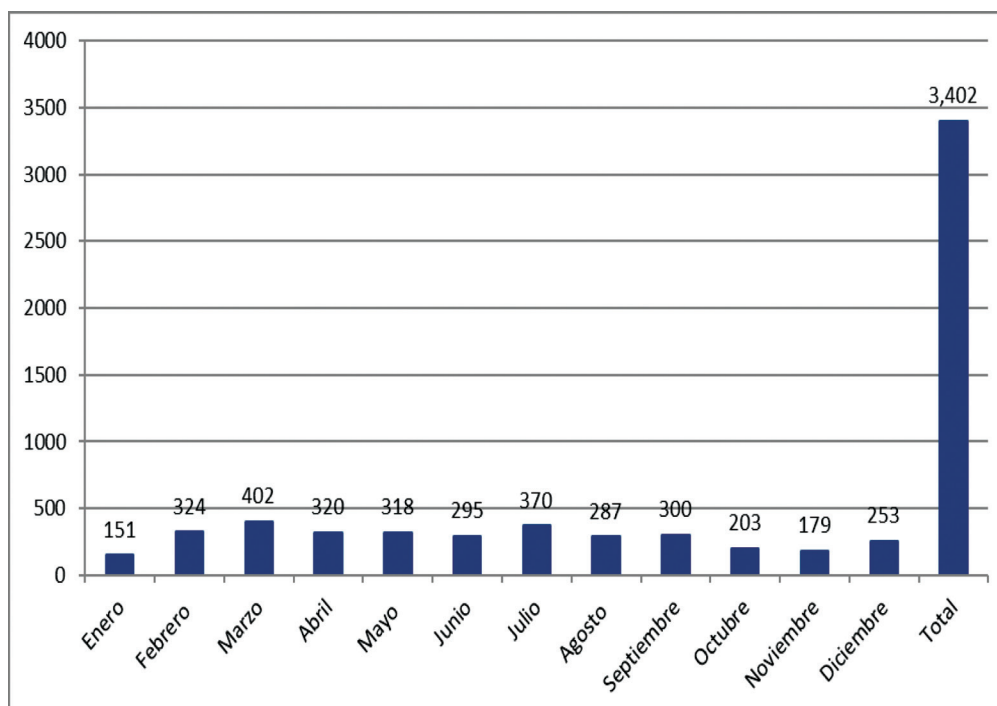
En el aspecto cultural, el AGN mantendrá los vínculos con la sociedad mediante acciones dirigidas al desarrollo de la política de difusión archivística y de comunicación para promover las actividades y servicios institucionales. De la misma forma, ampliará su impacto como centro cultural y consolidará 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.



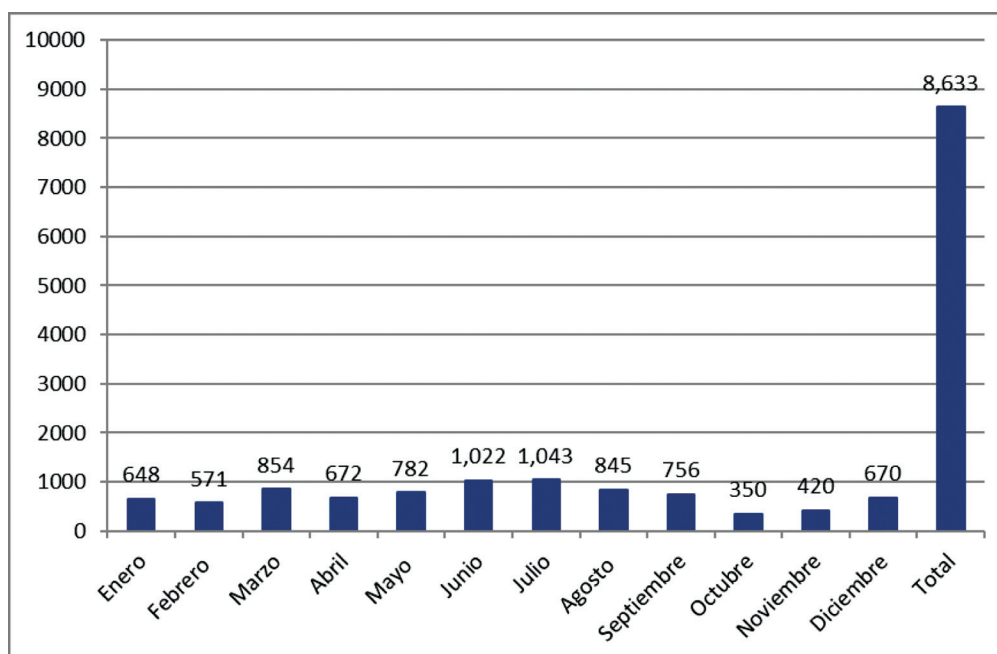
VI. ANEXOS

MEMORIAS 2021

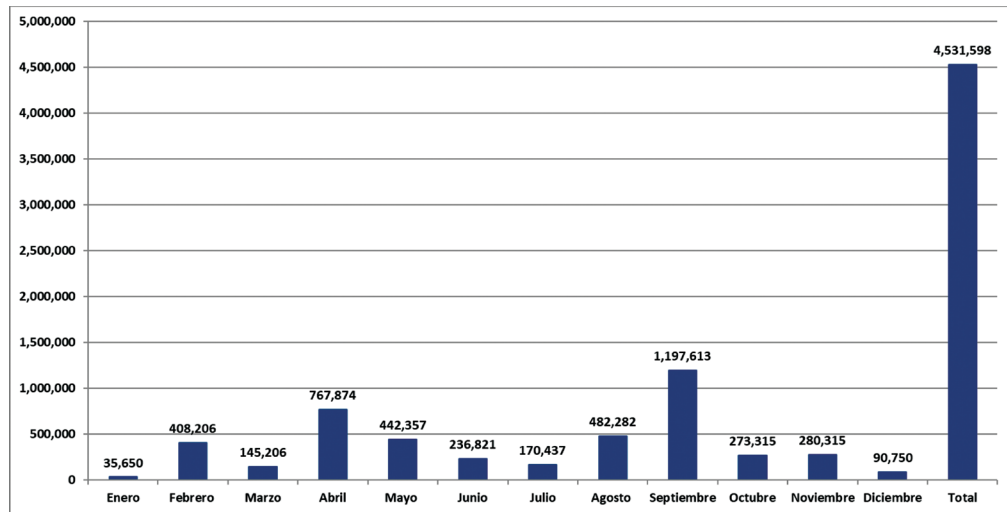
ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3



Gobierno de la República Dominicana
Economía, Planificación y Desarrollo
Ministerio de Hacienda y Finanzas Públicas
Formulario Ejecución Reportada por la Institución y Ajustes e Programación de la Ejecución

Documento Id.: 16145 Estado: aprobado
 Proyecto: 155 10190 - CONSTRUCCIÓN DE ARCHIVOS REGIONALES, EN LA REPÚBLICA DOMINICANA - Inversión
 Período: 2021 Trimestre: 3

I. PROGRAMACIÓN FÍSICA DE LA EJECUCIÓN

PRODUCTO RELEVANTE	UNIDAD DE MEDIDA	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	4TO. TRIM	Total
Edificaciones Remodelada	Metros Cuadrados	949	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	949	949
Adquisición de Infraestructura	Metros Cuadrados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

II. PROGRAMACIÓN FINANCIERA DE LA EJECUCIÓN

Componente	Fta. Gen.	Fta. Esp.	Org. Fin.	Objetal	Meta	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	TOTAL
Construcción de los Archivos Regionales	FONDO GENERAL	Tesoro Nacional	2.7.1.2.01 - Obras para edificación no residencial		7,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000,000	5,000,000	0	7,000,000
Equipamiento de los Archivos Regionales	FONDO GENERAL	Tesoro Nacional	2.6.1.1.01 - Muebles de oficina y estantería		3,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000,000	0	0	3,000,000
TOTAL:					10,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000,000	5,000,000	0	10,000,000





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

Roberto Cassá
Director General

