



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

MEMORIA ANUAL

AÑO 2014

Índice de contenido

I.	Resumen Ejecutivo.....	3
II.	Información Base Institucional.....	5
	a) Misión y Visión de la institución	5
	b) Breve reseña de la base legal institucional	5
	c) Principales funcionarios de la institución	6
	d) Descripción de los principales resultados por servicios	7
III.	Plan Nacional Plurianual del Sector Público.....	8
	a) Análisis de cumplimiento Plan Estratégico y Operativo	8
	b) Principales logros institucionales	8
	c) Principales dificultades	18
IV.	Desempeño físico y financiero del presupuesto	19
	a) Asignación de presupuesto.	19
	b) Ejecución presupuestal.....	19
	c) Ejecución física y financiera de proyectos de inversión pública	19
	d) Ingresos y recaudaciones por otros conceptos.	20
	e) Pasivos del AGN.....	20
V.	Contrataciones y Adquisiciones.....	21
	a) Resumen de licitaciones.....	21
	b) Resumen de compras y contrataciones.	21
	c) Tipo de empresa:.....	21
VI.	Transparencia, Acceso a la información.....	22
	a) Informe de Gestión, logros y proyección de la OAI.....	22
VII.	Logros Gestión Administración Pública (SISMAP)	25
VIII.	Aseguramiento/Control de Calidad.....	27
IX.	Proyecciones	28
X.	Anexos:.....	32

I. Resumen Ejecutivo

El Archivo General de la Nación de República Dominicana presenta en estas páginas la memoria de su gestión del año 2014. En la misma, se incluyen los aspectos relevantes de su desempeño como institución de información y cultural, y aquellos relacionados con su ejecutoria administrativa, presupuestal y financiera.

En correspondencia con la misión, visión y ejes estratégicos; con los objetivos definidos en las políticas públicas del Estado Dominicano, se resaltan los logros que han conducido a la optimización de las fortalezas para su éxito organizacional, los cuales han propiciado rendimientos en costos y calidad de sus servicios.

Además, se exponen los resultados alcanzados en la gestión archivística que han impactado en la difusión y acceso de la información solicitada por los/as y ciudadanos/as, a partir del ingreso, tratamiento y publicación de importantes fondos documentales, de la construcción de los mecanismos de recuperación de la información, descripción y digitalización de documentos, formación de recursos humanos, habilitación de nuevos espacios para la preservación de la documentación y la promoción de sus actividades culturales.

En el año 2014 se consolidó el acercamiento del Archivo General de la Nación a la población mediante la difusión de contenidos, a través de eventos culturales que se enmarcan en los objetivos del Plan Nacional Plurianual del Sector Público; entre lo que cuenta como trascendente la “Feria del Libro de Historia Dominicana”. En este mismo año, se publicaron más de una veintena de libros, aumentó el acervo

disponible en la Biblioteca Digital Dominicana. De igual modo, se realizaron alrededor de 30 conferencias, entre otros eventos similares que han venido impactando diversos públicos interesados en la investigación y el conocimiento de la historia dominicana, como prevé la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que en su eje estratégico segundo, en el objetivo general 2.6 *Cultura e identidad nacional en un mundo global*, inserta la misión del Archivo General de la Nación en su encargo estatal de dirigir y controlar la política archivística y de organizar, conservar y difundir el patrimonio documental que constituye la memoria histórica del pueblo dominicano, como fuente esencial para la investigación, la eficacia administrativa y los derechos ciudadanos.

En el mismo contexto, se resumen las actividades con afectaciones y las causas fundamentales que las condicionaron, lo que determinó ajustes para alcanzar las metas trazadas en el plan trienal 2013-2015 con objetivos planteados a: 1) mantener el nivel de modernización alcanzado, 2) retomar del Plan Estratégico 2009-2012 los aspectos que no fueron implementados y 3) lograr nuevos niveles de desarrollo, tanto en los aspectos archivísticos como culturales.

También se destaca la proyección del Archivo General de la Nación con miras a continuar su proceso de modernización y desarrollo como lo establece la Ley General de Archivos que constituyó al AGN como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, en cuya función afronta nuevos desafíos para la puesta en marcha del establecimiento de archivos regionales que descentralicen la operatividad del Sistema.

II. Información Base Institucional

a) Misión y Visión de la institución

Misión

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

Visión

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

b) Breve reseña de la base legal institucional

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

Los antecedentes de la Institución se remontan al año 1884, cuando el Congreso Nacional emitió una Resolución creando el cargo de Archivero Público, dependiente de la Secretaría de Interior y Policía.

El 23 de mayo de 1935, fue promulgada la Ley de Organización del Archivo General de la Nación, No. 912, y el 2 de julio del mismo año se votó su Reglamento Interno, mediante el Decreto 1316. Por disposición de la Ley 41-00, la institución quedó adscrita al Ministerio de Cultura. En el 2008, mediante la Ley General de Archivos 481-08, se convirtió en una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía funcional, estructura y patrimonio propios. En el año 2010 se promulgó el Decreto 129-10 Reglamento de Aplicación de la Ley General de Archivos.

c) Principales funcionarios de la institución

Nombres	Cargos
Roberto Cassá	Director General.
Alejandro Paulino	Subdirector General.
Ángel Hernández	Director Departamento de Sistema Nacional de Archivos.
Aquiles Castro	Director Departamento de Referencias.
Francisco Guerrero	Director Departamento de Investigación y Divulgación.
Huáscar Frías	Director Departamento Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
José Suero	Director Departamento Administrativo y Financiero
José Vilchez	Coordinador de Procesos Archivísticos
Lisbell de León	Directora Departamento de Conservación y Servicios Técnicos.
Marisol Mesa	Directora Departamento de Planificación y Desarrollo.
Maritza Molina	Directora Departamento Secretaría General.
Miguel Tejada	Director Departamento de Recursos Humanos.
Rosa Figuereo	Directora Departamento de Hemeroteca y Biblioteca
Teodoro Viola	Director Departamento de Descripción
Víctor Lugo	Director Departamento de Materiales Especiales

d) Descripción de los principales resultados por servicios

- Servicio de consulta de documentos en Sala: Se recibió un total de 5,371 visitas en la Sala de Atención a Usuarios, de las cuales, 2,025 corresponden a investigadores, 1,378 estudiantes y 3,142 diferentes tipos de usuarios/as. Esto se traduce en un reconocimiento del valor de las fuentes documentales y al incremento del acceso a fondos y colecciones de archivo. (Ver anexo 1). Según las estadísticas de préstamo por tipos de documentos se presentan los siguientes resultados totales: 3,288 periódicos, 3,175 a libros, 3,697 documentos manuscritos, 978 revistas, 771 fotografías, 552 mapas, 247 materiales audiovisuales, 83 fuentes orales y 2,268 unidades de CD-Roms. (Ver anexo 2).
- Servicio de Referencia: Se ha venido mejorando la gestión de acceso a la información con la creación del Servicio de Alerta Bibliográfica. Se realizaron talleres y reuniones con los/as usuarios/as para instruir sobre el uso de los instrumentos de referencia y evaluar los servicios que ofrece la institución. Fueron ampliados instrumentos de descripción documental, disponibles en el Portal de Referencia, entre ellos, la base de datos Permisos de Entradas de Extranjeros/as del Fondo Dirección General de Migración, con un total de 224,325 registros ingresados. Se descargaron y colocaron a la disposición pública 10,052 documentos electrónicos, procedentes de 91 instituciones, lo que favorece el acceso y recuperación de la información.
- Servicio de certificaciones: Se emitieron un total de 873 certificaciones documentales a ciudadanos/as para la solución de trámites administrativos de diversa índole.

- Servicio de reproducción de documentos a solicitud de usuarios en Sala de Consulta. Se realizaron 46,301 reproducciones, de éstas, 21,273 fueron digitalizadas, 15,708 fotografiadas y 4,510 escaneadas. (Ver anexo 3).
- Servicios al público vía OAI-AGN online: Se atendió el 100% de las solicitudes online y se orientó a las personas en la búsqueda y certificación de documentos de archivo (nombramientos, testamentos, planillas de trabajo, registro de nacimientos antiguos, actas de matrimonios, de divorcio, de naturalización de extranjeros/as, sentencias, causas judiciales, entre otros).

III. Plan Nacional Plurianual del Sector Público

a) Análisis de cumplimiento Plan Estratégico y Operativo

Principales logros institucionales

Sistema Nacional de Archivos

- Se entregó el servicio de asesoría a 53 instituciones de la Administración Pública; se realizaron 103 visitas de 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.
- Fueron recibidas dos (2) transferencias de documentos, procedentes del Ministerio de Defensa y de la Embajada Dominicana en España. De igual modo, se recibió un total de 36 donaciones de colecciones acopiadas por personas naturales, lo cual evidencia la cultura en la preservación documental de la sociedad dominicana.

- La Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales aprobó las propuestas de eliminación de documentos del Consejo Estatal del Azúcar, la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas.
- Se logró la consolidación del Sistema Institucional de Archivos del AGN con el funcionamiento al 100% de sus archivos de gestión y la transferencia al Archivo Central de la documentación, susceptible de traspaso, según tabla de retención y calendario aprobado a tales fines.
- Los días del 19 al 21 de febrero se realizó el Cuarto Encuentro Nacional de Archivos “Archivos regionales: Derechos, Memoria e Identidad”, al que asistieron 260 representantes de 60 instituciones nacionales y se intercambiaron experiencias sobre aspectos que inciden en las nuevas técnicas para la gestión y preservación de la memoria histórica de la Nación. En el mismo se presentaron cuatro (4) conferencias magistrales y 17 ponencias, dictadas por archivistas de República Dominicana, España, México, Brasil y Colombia.
- Se realizó una modificación a la edificación adquirida para instalar el Archivo Regional Sur, en San Juan de la Maguana con la misión de la recepción, conservación, organización y difusión de los documentos producidos por las instituciones de esa Región, incluidas en el Sistema Nacional de Archivos; desde ya se cuenta con los aprestos para su inauguración en el primer trimestre del 2015.

Tratamiento documental

- Se concluyó el tratamiento documental de 1,756 unidades de conservación, correspondientes a los fondos Procuraduría General de la República, Universidad de Santo Domingo, Dirección General de Migración, Conservaduría de Hipotecas, Secretaría de Estado de Guerra y Marina, Secretaría de Estado de Salud Pública, Ejército Nacional, Secretaría de Estado de Interior y Policía, Policía Nacional y Gobernaciones Provinciales, que se encuentran a disposición de los usuarios.
- Se organizaron 9,731 unidades de conservación del Fondo Consejo Estatal del Azúcar, así como 9,772 expedientes, relacionados con terrenos y solares del Estado y fueron descritos 148 expedientes sobre actividades revolucionarias del Fondo Presidencia de la República.
- Se realizó el tratamiento archivístico de las colecciones fotográficas Juan Isidro Jiménez Grullón, Arístides Incháustegui, René Fortunato y Familias Alfau Durán y Alfau del Valle.
- Se organizaron 11,160 discos de la Colección Arístides Incháustegui; así mismo fueron procesados 825 documentos cartográficos de diversa procedencia.
- Se restauraron 8,791 unidades documentales, correspondientes a 96 libros, procedentes de la Biblioteca del AGN; también, nueve (9) periódicos, 12 álbumes fotográficos, 15 tomos de Protocolos Notariales y cinco (5) documentos cartográficos de gran formato; se encuadernaron 1,290 materiales bibliográficos.

- Se realizó un diagnóstico del estado de conservación de 732 unidades de instalación, correspondientes a diversos fondos y 813 fílmicos, transferidos de la Cinemateca Dominicana, Universidad Autónoma de Santo Domingo y René Fortunato.
- Se amplió el acervo bibliográfico y hemerográfico en 11,751 ejemplares, con la donación de 4,517 libros, 1,568 revistas y 5,666 periódicos.

Cambios en infraestructura tecnológica

- En vista del continuo procesamiento de información, correspondiente a 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. Para esto, fueron adquiridas 32 computadoras Desktop y cinco (5) laptop con memoria 4 gb, disco duro 500 GB, sistema operativo Windows 8.1 y procesador Core i 5. Igualmente fueron adquiridos 37 monitores y cinco (5) impresoras.
- Para aumentar la capacidad de almacenamiento de datos e imágenes de documentos digitalizados, se compraron 96 TB que sustituye al HP-Eva 8000.
- En interés de asegurar un servicio oportuno y eficaz a usuarios/as, se actualizó el software Libshare, utilizado en la Biblioteca Digital Dominicana; se adquirió la versión 6.2 del software Albalá que respalda el procesamiento y publicación de los fondos documentales.
- Igualmente, el departamento Tecnologías de la Información y Comunicaciones desarrolló varios sistemas para el registro y difusión de diversos documentos,

- como los protocolos notariales, expedientes de nombramientos de la Presidencia de la República.
- De igual modo, se desarrollaron artículos de la prensa dominicana, sistema para la difusión en discos externos de la colección de Bernardo Vega, entre otros.
 - Se recibió una donación de la Agencia internacional de Corea (Koica), de un dispositivo de control de tráfico de red.

Formación de recursos humanos

- Se capacitaron 834 técnicos de diferentes departamentos del AGN e instituciones del Sistema Nacional de Archivos, mediante 26 cursos y talleres de capacitación en Archivística, entre ellos, cuatro diplomados en Archivística impartidos en Santo Domingo, San Juan de la Maguana, Santiago de los Caballeros y San Pedro de Macorís, 10 cursos introductorios a la Archivística, uno (1) de Paleografía Española y dos (2) de Edición de libros.
- Se concluyó el programa correspondiente al Postgrado “Historia del Caribe e investigación histórica” con una matrícula de 40 estudiantes.
- Se encuentra en fase de tramitación una propuesta al Instituto Técnico Superior Comunitario para impartir el programa de Archivística en su oferta curricular.

Participación social y desarrollo cultural

- Se publicaron 23 títulos de libros a partir del uso de las fuentes documentales, conservadas en la institución: *Personajes dominicanos*, tomo I, Roberto Cassá; *Personajes dominicanos*, tomo II, Roberto Cassá; *Rebelión de los Capitanes*, Dr. Roberto Cassá; *República Dominicana*. Coedición con la Academia

Dominicana de la Historia; *Correspondencia Morales-Wells*. Coedición con la Academia Dominicana de la Historia; *Una experiencia de política monetaria*, Eduardo García Michel; *Memorias del III Encuentro Nacional de Archivos; Los alzamientos de Sabaneta, Guayubin y Montecristi*, Jesús Abreu Cardet y Elia Sintés; *La expedición de Cayo Confites*, Humberto Vázquez. Coedición con Editorial Oriente; *El mito de los Padres de la Patria*, Juan Isidro Jiménez Grullón; *De súbditos a ciudadanos. Siglos XVII-XIX*, tomo II, Jorge Ibarra; *Pedro Francisco Bonó: Vida, obra y pensamiento crítico*, Julio Minaya; *Pedro Mir en Cuba; La Hacienda Fundació;. Biblioteca Arístides Incháustegui; Crecimiento económico...*, Arturo Martínez Moya; *Testimonios de un combatiente revolucionario*, José A. Ariza Cabral; *Máximo Gómez. Utopía y realidad de una República*, Joel Cordoví; *La familia de Máximo Gómez*, Cipriano de Utrera; *Juan Rodríguez y la fundación de la ciudad de Nueva York; Ley General de Archivos de la República Dominicana y su Reglamento de aplicación; Justicia y castigo, consideraciones sobre la evolución histórica de los sistemas penales*, Manuel A. Tavárez Justo; *Gestión documental*, Olga Pedierro.

- Se publicaron cuatro (4) números del Boletín del Archivo General de la Nación: *Boletín AGN*, No. 136, mayo-agosto 2013. *Boletín AGN*, No. 137, septiembre-diciembre 2013. *Boletín AGN*, No. 138, enero-abril 2014. *Boletín AGN*, No. 139, mayo-agosto 2014.
- Se publicaron los volúmenes No. 5 y 6 de la revista *Memorias de Quisqueya*, de divulgación pedagógica orientada hacia profesores/as y estudiantes.

- Se publicó el primer número del *AGN Informativo*, un nuevo instrumento trimestral de difusión de las actividades y acciones institucionales.

Conferencias de fortalecimiento de la visión social y cultural

- Investigación socio-histórica en las Ciencias Sociales, por el Dr. Otto Fernández.
- El Caribe en la encrucijada de la modernidad (Siglos XVIII y XIX), por el Dr. José Antonio Piqueras.
- El Caribe en el siglo XX: Del viejo colonialismo al Imperialismo, por el Dr. Oscar Zanetti.
- Formación del campesinado en las Antillas, impartida por el Prof. Raymundo González.
- Procesos comparados en el Caribe: Tropicalidad, plantaciones y turismo, por Reinaldo Funes.
- Intereses geopolíticos de la RD en el Gran Caribe, por el Dr. Eduardo Klinger.
- Enemigos íntimos: relaciones hispano-francesas en la Española, 1660-1692, por el Dr. Juan Ponce Vázquez.
- Cambios Sociales en Brasil de “Belindia” al surgimiento de una Clase Media Nacional y las Protestas Populares de 2013, por el Dr. Herbert Klein.
- El Caribe contemporáneo y los procesos de integración regional, por el Dr. Rubén Silié.
- Formación del Campesino en las Antillas, por Raymundo González.
- México: Reformas económicas y políticas actuales, por Otto Fernández.
- Teoría Social Contemporánea: Rutas y Vericuetos, por Otto Fernández.

- Presencia dominicana en las Guerras por la Independencia de Cuba. Dictada por René Gonzáles Barrios.
- La Violencia en la Republica Dominicana. por Otto Fernández.

Otros eventos y actividades socio - culturales

Se montaron tres exposiciones: XVI Feria del Libro, Feria del Libro de Historia del Libro Dominicana y Manolo en Las Manaclas.

- Se efectuaron 85 entrevistas a personalidades dominicanas para los proyectos de Historia Oral, a saber: “Voces del MPD”, “Movimientos Populares” y “Voces sobre el régimen de los 12 años de Joaquín Balaguer”, “Movimiento Clubístico y Cultural de 1966-1978”, “Movimiento Obrero Dominicano”, “Historia local de los pueblos”, “Vida cotidiana del siglo XX”, “Voces sobre el 14 de junio”, “Voces de Revolución de Abril 1965”, “Voces sobre el Régimen de Trujillo y Palma Sola”.
- Se produjeron dos (2) documentales, 1) sobre el Estallido de Abril de 1984 y 2) La Historia Oral de Villa Mella.
- Se celebró la 1era. Feria del Libro de Historia Dominicana del 5 al 12 de octubre, con la participación de 17 instituciones. Se realizó una venta de 1,259 unidades de libros. Asistió un total de 1,596 personas, representando a escuelas, colegios, universidades y público general.
- Se realizaron siete (7) proyectos de investigación: Estudio sobre la Hacienda de Santo Domingo, Redes clientelares de Trujillo en América Latina, Oficios de la Secretaría de la Presidencia durante el gobierno de Juan Bosch, Correspondencia personal del Generalísimo Trujillo, Cronología musical

dominicana 1930-61; Catálogo discográfico 1930-61, Inventario de documentos y/o bibliografías sobre música 1930-61, Antología de cartas de Ulises Heureaux, Libertad Igualdad: Protocolos notariales de José Troncoso y Antonio Abad Solano, 1842,1846, tomo II.

- Se realizaron 48 programas radiales “La Voz del Archivo General de la Nación” y 48 programas “Una Peña con la Historia”.

El resumen de logros recopilados en el formulario para el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, se presenta en el anexo No. 4.

Otros resultados

- Se firmó un convenio de colaboración interinstitucional con el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña y Editorial Oriente de Santiago de Cuba.
- Se participó en la XVI Reunión del Comité Intergubernamental del Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos, ADAI, realizada en Bogotá del 1 al 5 de julio del 2014. En la misma se aprobaron cuatro proyectos de cooperación técnica, presentados por el Archivo General de la Nación, por un monto de 17,875 euros.
- El AGN, como institución archivística asociada a los principales organismos de integración regional en materia de archivos, tales como el Consejo Internacional de Archivos y la Asociación Latinoamericana de Archivos, mantiene una presencia permanente en las diversas actividades regionales para el desarrollo de los archivos y de los recursos humanos encargados de su gestión.

- Se celebró la reunión ampliada del Comité Directivo de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) y el “Seminario Iberoamericano de Archivos sobre Conservación y Seguridad de la Información”.
- Se participó en talleres y cursos capacitación en Formulación Presupuestaria. 2015. DIGEPRES. Septiembre de 2014.
- Se participó en los cursos de Capacitación para la gestión de SIGEF. DIGEPRES. Agosto 2014.
- Se participó en el XXX Encuentro Interinstitucional sobre el Sistema Estadístico Nacional. Hotel Hilton. 25 de noviembre de 2014.
- Se participó en los cursos sobre Programación de evaluación a proyectos-SEGIB. Julio 2014. Dirección General de Cooperación Internacional.
- Se asistió al Taller sobre Normas de Control Interno. Contraloría General de la República. Hotel Barceló Santo Domingo. Octubre de 2014.
- Se iniciaron acciones para el perfeccionamiento del sistema estadístico de recolección y actualización de información relevante de interés de gobierno e institucional con la Oficina Nacional de Estadísticas.
- Se elaboró la propuesta de Estrategia de Formación de Recursos Humanos.
- Se sometió la propuesta del programa de la segunda edición de la Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos, en coordinación con la Universidad de Barcelona y el Instituto GLOBAL.
- Se avanzó en la identificación de los elementos de control relacionados con el proceso de planificación exigido por las Normas Básicas de Control Interno

(NOBACI), y se elaboraron matrices de Identificación de Procesos y Valoración de riesgos.

- Se presentaron dos (2) proyectos interinstitucionales al Ministerio de Energía y Minas y al Ministerio de Educación.
- Se presentaron a las embajadas de Taiwán y Corea para un estudio de televisión en el Archivo General de la Nación dos proyectos Infraestructura tecnológica y Creación de Aula Informática en el Archivo General de la Nación de República Dominicana, respectivamente.

b) Principales dificultades

De acuerdo a las metas planificadas para cumplir con los objetivos propuestos en los ejes estratégicos del Plan Trienal 2013-2015 y el Plan Operativo del presente año, se vieron afectadas 15 actividades por la carencia de recursos económicos para la adquisición de la infraestructura tecnológica que el Archivo General de la Nación requiere para desarrollar los procesos técnicos con la debida eficiencia y eficacia.

Las nuevas políticas para las compras del Sector Público retrasaron la adquisición de equipos de cómputos, de climatización, estanterías y pagos a empresas, lo que incidió negativamente contra el cumplimiento de las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual.

Está pendiente continuar la ampliación del Archivo Intermedio de Haina, que se interrumpió por falta de recursos financieros. Este aspecto afecta el cumplimiento de las transferencias documentales procedentes de personas naturales y jurídicas y pone en peligro la conservación del Patrimonio Nacional.

IV. Desempeño físico y financiero del presupuesto

- a) Asignación de presupuesto del período: RD\$ 198, 704,725.00.
- b) Ejecución presupuestal del período: RD\$ 189, 036,133.82 que incluye compras y gastos proyectados al 31 de diciembre que ascienden a \$41, 217,288.56, según el siguiente detalle:
 - Escáner para Fílmicos RD\$ 19, 451,733.60
 - 20 Computadoras RD\$ 800,000.00
 - Escáner Copibook RD 572,000.00
 - Servicios Profesionales Informáticos RD\$ 560,000.00
 - Fiesta Navideña RD\$ 700,000.00
 - Compra de suministros RD\$ 1, 500,000.00
 - Pago de nómina diciembre RD\$ 9, 283,554.96
 - Compensaciones RD\$ 8, 350,000.00.

- c) Ejecución física y financiera de proyectos de inversión pública:

Para continuar el proceso de consolidación del Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo con el mandato de la Ley General de Archivos No. 481-08, que prescribe la creación, normalización y modernización de los archivos integrantes del Sistema, el AGN logró continuar el proyecto para la instalación de archivos regionales dotados con los requerimientos técnicos para su funcionamiento.

Como parte del mismo, en el 2014 se terminó la remodelación y equipamiento de un inmueble en San Juan de la Maguana, que será abierto al público en el primer

trimestre del 2015 para gestionar toda la documentación producida por las instituciones del Sistema Nacional de Archivos de la región Sur. El Archivo Regional del Sur, se ejecuta como un proyecto de inversión pública por un costo de RD\$ 11, 556,154.00. En total, el monto de la inversión pública del presente año corresponde a RD \$1, 926,024.00, según se muestra en el anexo 5.

d) Ingresos y recaudaciones por otros conceptos.

En el año 2014, los ingresos propios del AGN, representan un monto total de RD\$ 4, 520,929.20. Como resultado de la presentación de varios proyectos a organismos internacionales que contribuyen al desarrollo de los archivos en Ibero América, el AGN recibió recursos económicos por un monto ascendente a €25, 000,00. Este monto corresponde al proyecto *Capacitación archivística para el personal del Sistema Nacional de Archivos*, que permitió realizar tres diplomados de Archivística en San Juan de la Maguana, Santiago y San Pedro de Macorís. Asimismo, el proyecto de *Digitalización para servicios de certificaciones del fondo Ministerio de Educación, 2ª. Fase*, fueron aprobados por el Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos-ADAI por un monto de €5,000.00 cada uno. Otro proyecto ejecutado fue con apoyo de la Fundación MAPFRE, por un monto de €15,000.00 para la restauración de protocolo notariales.

e) Los pasivos del AGN para el año 2014, corresponden a RD\$ 2, 843,851.40.

V. Contrataciones y Adquisiciones

a) Resumen de licitaciones realizadas en el año 2014:

- Compra de escáner fílmico por un monto de RD\$ 19, 451,733.60.
- Compra de almacenamientos de datos por RD\$ 4, 499,369.61.
- Compra de 32 computadoras por un total de RD \$1, 502, 871,65.

b) Resumen de compras y contrataciones realizadas en el período por un monto total de RD\$ 41, 255,575.71.

c) Tipo de empresa:

1. MIPYMEs

- i. El monto del presupuesto ejecutado, destinado a compras de bienes a MIPYMEs, asciende a RD\$ 10, 313,893.93, el cual corresponde al 25% del total de las compras realizadas durante el 2014.
- ii. El monto del presupuestado general adjudicado a la compra de bienes y servicios a MIPYMEs, suma un total de RD\$ 17, 620,525.60, correspondiente al 20% del presupuesto para compras.

2. Empresas en general

- i. El presupuesto asignado para el año 2014 fue de RD\$ 88, 102,628.00. El presupuesto ejecutado, corresponde a RD\$ 41, 255,575.71 (47%).
- ii. El monto y porcentaje del presupuesto asignado, destinado a las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios, asciende a un total de RD\$ 41, 255,575.71 (47%).

VI. Transparencia, Acceso a la información

a) Informe de Gestión, logros y proyección de la OAI.

Las estadísticas correspondientes al balance de gestión de la OAI-AGN, corresponden a los aspectos siguientes:

- Un total de 42 solicitudes entregadas.
- Un total de 1,183 visitas registradas online al portal de transparencia.

Logros de la OAI:

- Aplicación de la Sección de Transparencia Estandarizada de la Oficina de Acceso a la Información Pública, a través del Portal Institucional del Archivo General de la Nación, en cumplimiento de la Resolución No. 1-2013, emitida el 30 enero 2013 por la Dirección General de Ética e Integridad gubernamental (DIGEIG).
- Implementación y desarrollo de la Matriz de Responsabilidades, oficializada por la Dirección General del AGN para que los responsables departamentales y de áreas, realicen la entrega de la información a la OAI-AGN, como establece la Resolución 3-2012 de fecha 7 diciembre de 2012, emitida por DIGEIG, en el marco de la Ley 200-04 General de Transparencia y leyes afines.
- Divulgación por la OAI-AGN a lo interno de la institución, de las informaciones relacionadas con el Gobierno Abierto que fueron recibidas online a través de la OAI durante el año 2014.

Proyección de la OAI

La OAI del AGN, se encuentra en un proceso de implementación de un brochure informativo, como medio de comunicación para todos los/as ciudadanos/as, el cual servirá para instruir sobre las facilidades de acceso a la OAI de esta institución. Igualmente, se propone mejorar el proceso de acceso online a la información que se encuentra disponible en la pagina del AGN para garantizar los servicios solicitados por esa vía y establecer un dispositivo que permita cuantificar el total de documentos descargados online por los/as usuarios/as; así mismo, se podrá medir mensualmente las informaciones que oferta la OAI en el marco de la Ley 200-04 para computar e incluir en los informes de gestión de logros; también, las proyecciones anuales de la Oficina de Acceso a la Información y los servicios del Portal de Transparencia del AGN en su totalidad.

Otros resultados de acceso a la información

Biblioteca Digital Dominicana

Durante el año 2014, hubo un crecimiento del acceso al acervo documental disponible en la Biblioteca Digital Dominicana, expresado en un impacto significativo en la comunidad de usuarios/as, lo que es posible visualizar a través de las siguientes estadísticas:

- En la Biblioteca Digital, se registró un total de 716 nuevos títulos de libros para total general de 4,777; se otorgó un total de 316 permisos especiales para el acceso de usuarios/as externos.

Página WEB. (Estadísticas de Acceso. Ver Anexo 5).

A través de la página www.agn.gov.do, se recibió alrededor de 593,084 visitas de usuarios/as, correspondientes a 486,275 nacionales y 106,809 internacionales, siendo el acceso a siguientes plataformas de documentos digitales:

- Biblioteca Digital Dominicana: 63,210 visitas.
- Albalá: 529 visitas.
- SIABUC: 21,395 visitas.
- www.agn.gov.do: 492,116 visitas.
- Colección Bernardo Vega: 2,554 visitas.
- Oficina de Acceso a la Información Pública: 13,280 visitas.

Entre otros aspectos inherentes del quehacer institucional, se pueden destacar los siguientes logros, expresados en estadísticas:

- Se logró la cifra de 1,044, 305 imágenes digitalizadas.
- Se aplicó control de calidad a un total de 1, 830,186 documentos digitalizados, correspondientes a diversos fondos, colecciones, libros de la biblioteca digital, periódicos, fotografías, planos entre otros, correspondientes a otras instituciones.
- Se aplicó un cuestionario para la realización del estudio de usuarios/as lo que permitirá conocer la percepción sobre los servicios informativos del AGN y mejorar la prestación de los mismos.
- Se actualizó el diseño de las plataformas informáticas para la creación de varios instrumentos de gestión y difusión de documentos con alto valor histórico y

- elevado índice de consultas, como es el Índice de Protocolos Notariales, permisos de residencias de extranjeros y nombramientos de empleados del Ministerio de Educación y; como es también, el instrumento de descripción auxiliar para la consulta efectiva.
- Se concluyó el diseño del sistema de registro y consulta de expedientes de Terrenos del Estado.
 - Se implementó una nueva versión del sistema de gestión archivística (Albalá 6.2).
 - Se actualizó la publicación mensual de las informaciones financieras y de publicidad de oficio, respectivamente, en la Página de Transparencia del AGN, con la introducción de las estadísticas de servicios a usuarios/as, ejecución presupuestaria, nómina de empleados fijos y de personal contratado, Mayor General de Cuentas, estados financieros, órdenes de compra y de servicios.

VII. Logros Gestión Administración Pública (SISMAP).

El Departamento de Recursos Humanos, con el compromiso de realizar la gestión efectiva del capital humano del AGN y la coordinación de los diferentes subsistemas que integran la institución, conforme a Ley No. 41-08 de Función Pública, la cual crea el Ministerio de Administración Pública, en este año 2014, ha cumplido sus objetivos de promover y realizar una labor eficiente a la par de la misión y valores institucionales.

En el Área de Reclutamiento y Selección de Personal, se realizaron las evaluaciones correspondientes a candidatos/as para completar determinadas vacantes en diversas áreas departamentales, con lo cual se ha podido ampliar el banco de personal técnico elegible con personas ya calificadas.

En el Área de Formación y Capacitación, se gestionó la realización de un Diplomado de Gramática y Redacción, de igual modo, se impartieron charlas sobre Fondos de Pensiones con las Administradoras de Fondos de Pensiones. Se presentó al Ministerio de Administración Pública la propuesta de estructura organizacional del Archivo General de la Nación, con los soportes necesarios, como el organigrama y la Ley General de Archivos No. 481-08 que otorga personalidad jurídica propia, autonomía funcional, dotación presupuestaria, estructura técnico-administrativa y patrimonio propio.

En coordinación con el MAP, se realizó la Evaluación de Desempeño técnico laboral del personal del AGN, acorde con los requerimientos de Ley, del SISMAP y el Sistema de Monitoreo de Administración Pública.

Otras actividades de gestión de personal

- Se otorgó el beneficio de pensión a cuatro empleados, a través del Ministerio de Hacienda, tres por antigüedad en el servicio y uno por condición de salud.

- Se gestionó la renovación y revisión del contrato de crédito de los empleados en la tienda INAVI, así como el contrato del Seguro Funerario SAVICA.
- Se participó en diferentes talleres de Reclutamiento y Selección de Personal impartido por el Ministerio de Administración Pública, asimismo se participó en las Charlas de Socialización sobre los Resultados del SISMAP; se asistió al Taller del SISTAP para la implementación del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual es la base para conformar su respectivo Comité.

VIII. Aseguramiento/Control de Calidad

Con el interés de mantener una política permanente de mejora en los procesos, se sometieron a revisión y actualización los manuales de procedimientos de los departamentos del AGN. Además, se incluyeron las recomendaciones a las versiones finales que han sido elaborados para su entrega definitiva, lo que facilitó una mejor identificación y descripción de los procedimientos y flujos departamentales.

Se realizaron cuatro (4) sesiones de trabajo del Comité de Calidad del AGN para la redacción de la Carta Compromiso al Ciudadano/a que fuera presentada al SISMAP.

Se elaboró un documento que contiene la cartera de productos y servicios del AGN, con lo cual se pretende establecer políticas de comercialización de prestación de servicios, a partir de la identificación, descripción, requisitos, requerimientos y tarifas de los mismos.

Se realizaron las actividades de monitoreo sistemático del control al cumplimiento de la ejecución de los programas y proyectos a nivel departamental definidos en los POA, mediante reuniones de seguimiento y informes valorativos mensuales que incluyen los principales resultados alcanzados e identifica las deficiencias y sus causas, a lo cual se propone su respectivo plan de medidas para la solución.

IX. Proyecciones

b) Proyección de planes hacia el próximo año.

La proyección del Archivo General de la Nación, continúa centrada en su proceso de modernización y desarrollo para cumplir con la misión de organizar, custodiar, conservar y difundir el patrimonio documental de la nación.

Para concretar el mandato de la Ley General de Archivos, que constituye al AGN como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, los nuevos desafíos apuntan al establecimiento de archivos regionales que descentralicen la operatividad del Sistema, así como la elaboración de estrategias para acercar la institución a la población y brindarle servicios de alta calidad.

En el contexto anteriormente citado, se tiene como meta la puesta en marcha de un programa de asistencia técnica para la recuperación y conservación del patrimonio histórico regional y nacional, a través de transferencias provenientes de personas naturales y jurídicas y la formalización de su registro y la implementación de los manuales de prevención y mitigación de riesgos y de Manejo Integrado de Plagas,

que podrán ser aplicados a todas las instituciones del Sistema. De igual modo, presentar directrices para el trabajo preventivo en materia de seguridad y protección contra desastres, ilegalidades, delito y/o hechos de corrupción y, en defensa del medio ambiente, con acciones que conlleven a la formulación de lineamientos para la creación del fondo de seguridad y la introducción de las normas de control interno vigentes de conformidad con la Ley 10 – 07, entre otras.

En el mismo orden, se continuarán las acciones para fortalecer el posicionamiento del Archivo General de la Nación en el universo de archivos del país como órgano rector en la materia, a partir de su incidencia en la evaluación de la gestión de información de los Órganos del Estado, prevista en las Normas Básicas de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Una tarea constante, se presenta en la mejora de la prestación de servicios y la comunicación con los/as usuarios/as para lo cual continuarán actividades específicas, como la adquisición de bibliografía especializada, por medio del canje y donaciones de libros; la creación de nuevos instrumentos de descripción para el mejoramiento del servicio de Referencia y el desarrollo de un programa de repositorio de documentos electrónicos y digitales; la aplicación de normas referidas a la categorización de fondos y colecciones documentales, la elaboración de la Norma Dominicana de Descripción Archivística y el establecimiento de políticas para el tratamiento documental, informatización, digitalización y conservación de fondos y colecciones, así como para la publicación de la nueva

edición de la Guía General de Fondos del Archivo General de la Nación como instrumento básico de consulta y referencia.

También, se ha iniciado el diseño de un sistema de gestión de calidad que funcione sobre la base de la mejora continua y responda a las nuevas exigencias que impone la aparición de esta herramienta en el proceso de implementación del Marco Común de Evaluación CAP, que propicia el Ministerio de Administración Pública para las entidades gubernamentales.

Se continuará con el establecimiento del Sistema de Información Estadística del AGN que registrará los datos más relevantes para la toma de decisión, los cuales tributan directamente a los intereses institucionales y de gobierno.

En el aspecto cultural, y como una forma de lograr mayores vínculos con la sociedad, los esfuerzos se dirigen al desarrollo de una política de difusión archivística y de comunicación para promover las actividades y servicios del AGN. Así mismo, ampliar su impacto como centro cultural y consolidar su imagen institucional, a través de la formulación de un plan de comunicación, dirigido al mejoramiento de los mecanismos de convocatoria y distribución de información; la actualización del diseño de la estructura de la página WEB; la potenciación de la dimensión social del AGN, a través de un programa cultural; el establecimiento de un programa permanente de difusión televisiva y de un mecanismo de control y fiscalización efectiva del proceso de recepción y distribución de publicaciones.

Para gestionar oportunamente el ingreso de recursos que permitan lograr los planes a corto y mediano plazo, se realiza un diagnóstico de las actividades que pueden ser subvencionadas por algunas entidades. Para esto, se dispone de un banco de proyectos como instrumento sistematizado y dinámico de la planeación, que registra los programas y proyectos legalmente susceptibles de ser financiados con recursos públicos y de organismos internacionales.

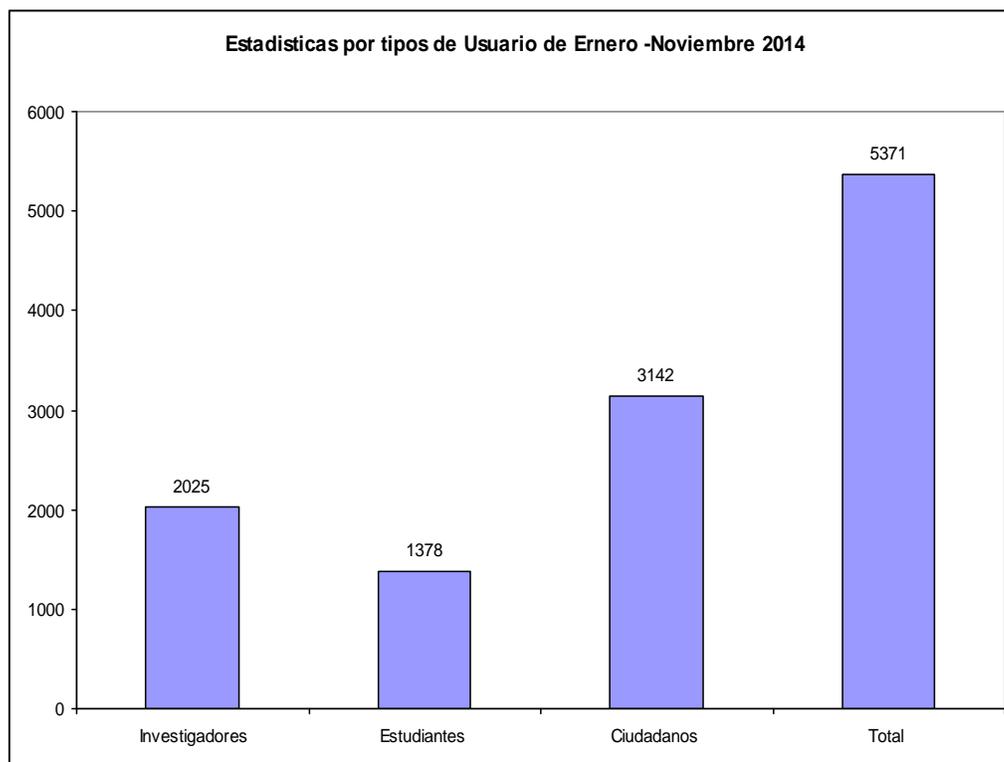
Considerando que el AGN dispone de los recursos de personal y de infraestructura para ofrecer servicios de calidad relacionados con la gestión documental a instituciones nacionales, se implementará una propuesta de comercialización de servicios.

X. Anexos:

Anexo 1.

Estadística por tipo de usuarios Enero – Noviembre 2014

	Investigadores	Estudiantes	Ciudadanos	Total
Enero	97	101	280	478
Febrero	56	169	300	525
Marzo	80	165	356	601
Abril	104	201	326	632
Mayo	78	69	248	395
Junio	63	96	277	427
Julio	107	88	305	498
Agosto	98	25	285	408
Septiembre	63	99	209	371
Octubre	50	137	298	485
Noviembre	65	228	258	551
Total	2025	1378	3142	5371



Anexo 2.

Estadísticas de secciones consultadas Enero – Noviembre 2014

Meses 2014	Total	Periódico	Revista	Biblio- teca	Legajo	Mapo- teca	Foto- teca	Audio- visual	Digita- lizado	Fuente Oral
Enero	1184	257	48	284	189	29	4	35	298	40
Febrero	1412	348	70	297	327	55	18	21	275	1
Marzo	1671	387	105	432	407	36	72	25	204	3
Abril	1671	257	213	372	371	37	104	48	269	0
Mayo	1451	249	134	197	521	35	121	4	189	1
Junio	1363	370	59	220	272	128	44	8	246	16
Julio	1242	340	94	226	429	14	31	15	91	2
Agosto	1165	257	80	214	325	98	70	34	127	12
Septiembre	1059	253	120	166	259	24	59	6	169	3
Octubre	1406	271	90	329	299	46	132	29	206	4
Noviembre	1478	300	59	438	298	50	116	22	194	1
Total	15102	3288	978	3175	3697	552	771	247	2268	83

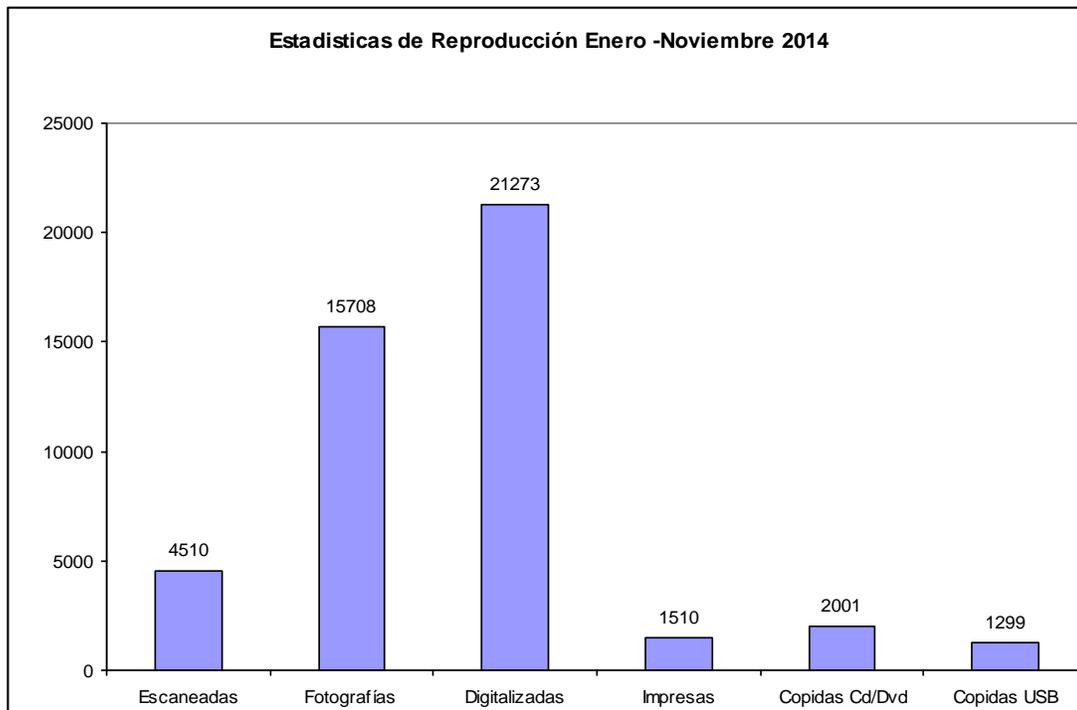


Anexo 3.

Estadística de reproducciones Enero – Noviembre 2014

Meses 2014	Escaneadas	Fotografías	Digitalizadas	Impresas	Copiadas Cd/Dvd	Copiadas USB
Enero	1699	210	375	107	119	29
Febrero	2811	671	465	89	149	102
Marzo	*	1875	1276	120	262	113
Abril	*	1738	2801	169	118	138
Mayo	*	1112	3071	124	81	131
Junio	*	1586	2126	97	95	112
Julio	*	1636	1639	137	378	150
Agosto	*	1914	2650	112	157	165
Septiembre	*	1590	1717	92	129	124
Octubre	*	1591	1669	225	403	117
Noviembre	*	1785	3484	238	110	118
Total	4510	15708	21273	1510	2001	1299

*Escáner fuera de servicio.



Anexo 4.

Datos provenientes del PNPSP 2013-2016

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	LINEA DE BASE 2012	Planificado 2013	TOTAL 2013	Planificado 2014	TOTAL 2014	Planificado 2015	Planificado 2016	2017	2018
Promoción del arte y la cultura (concursos nacionales, ferias artesanales, conciertos).	Actividades culturales: concursos, ferias artesanales, exposiciones y conciertos populares	10,300	15,500							
Educación artística especializada.	No. de egresados certificados	250	300							
Promotores culturales y animadores capacitados sobre la conservación de patrimonio histórico y cultural.	Promotores y animadores de monumentos y museos	430	450							
	Personal capacitado en procesos de conservación y tratamiento archivística	1,700	2,000	427	2,200	834	2,500	2,800	1000	1000
Escuelas libres.	No. de escuelas libres	48	60		70		80	90		
Libros, revistas y audiovisuales para difusión histórico-cultural publicados.	No. de publicaciones	270	240		280		310	350		
		30	30	21	30	23	30	30	30	30
Documentos del patrimonio histórico y cultural conservado	cantidad ingresada en metros lineales (miles)	625	750		825		850	875		
		310	325	29.698	330	120.29	350	370	30	30
Digitalización y restauración de documentos.	No. de documentos digitalizados (millones)	1.30	1.4	1,376,546	1.50	1,044,305	1.60	1.70	1.5	1.5
	No. de documentos restaurados (Miles)	30	35	8,866	40	8.791	45	50	10	10

Anexo 6.



INFORMACION FISICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS

FORMULARIO NO.3 AÑO: 2014

INSTITUCION: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Mes:

CODIGO Denominación

PROGRAMA/ CATEGORIA EQUIVALENTE: SERVICIOS GENERALES DE ARCHIVOS PROYECTO: CONSTRUCCION DE ARCHIVOS REGIONALES, EN LA REP. DOM.

CODIGO Denominación

SUBPROGRAMA: UNIDAD EJECUTORA: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

CODIGO Denominación

GEOGRAFICO:

REGION PROVINCIA MUNICIPIO

ACT/ OBRA	DENOMINACIÓN	FECHA		AVANCE FISICO %		AVANCE FINANCIERO						
		(4)		(5)		(6)						
		INICIO	FINAL	Avance Acumulado Año N	Avance Especifico Año N+1	Costo Total del Proyecto RD\$	Presupuesto del Año	Ejecución Acum. Años Anteriores	Ejecución Actual Trimestre	Ejecución Actual Acumulada	Variación Presupuesto-Ejecución	Fuente de Financ.
(2) 0.056	(3) CONSTRUCCION DE ARCHIVOS REGIONALES	01/01/2014	31/12/2014	8%	0%	179.388.770,00	11.556.154,00	11.556.154,00		1.926.024,00	9.630.130,00	100

OBSERVACIONES:

Francis V. Mateo
Analista de Presupuesto

Anexo 7.

