



**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

**MEMORIA ANUAL**

**AÑO 2015**

<b>I.</b>	<b>Resumen Ejecutivo.....</b>	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>Información Base Institucional.....</b>	<b>3</b>
	a) Misión y Visión de la institución.....	6
	b) Breve reseña de la base legal institucional .....	6
	c) Principales funcionarios de la institución .....	7
<b>III.</b>	<b>Resultados Instiucionales del año 2015 .....</b>	<b>9</b>
	a) Cumplimiento de metas del Plan Estratégico 2013-2015 .....	9
	b) Principales metas logradas POA 2015 .....	9
	c) Principales dificultades .....	18
<b>IV.</b>	<b>Desempeño físico y financiero del presupuesto .....</b>	<b>18</b>
	a) Asignación y ejecución presupuestaria .....	18
	b) Contrataciones y adquisiciones.....	18
	c) Ingresos y recaudaciones por otros conceptos.....	19
	e) Pasivos del AGN.....	20
<b>V.</b>	<b>Transparencia, Acceso a la información.....</b>	<b>18</b>
	a) Gestión, logros y proyección de la OAI. ....	21
<b>VI.</b>	<b>Logros Gestión Administración Pública (SISMAP) .....</b>	<b>24</b>
<b>VIII.</b>	<b>Aseguramiento/Control de Calidad.....</b>	<b>26</b>
<b>IX.</b>	<b>Proyecciones .....</b>	<b>27</b>
<b>X.</b>	<b>Anexos:.....</b>	<b>31</b>

## **I. Resumen Ejecutivo**

En el presente documento se expone la información más relevante del Plan Trienal 2013-2015 del Archivo General de la Nación de República Dominicana. El contenido del mismo incluye los datos del desempeño y quehacer institucional, el comportamiento de la ejecución administrativa, presupuestal y financiera.

Para el cumplimiento de los enunciados en la misión, visión y ejes estratégicos; y el logro de los objetivos planteados en las políticas públicas del Estado Dominicano, se resalta el alcance institucional que ha conllevado a la optimización de las fortalezas para su éxito organizacional, los cuales han propiciado rendimientos en costos y calidad de sus servicios.

Dentro de los resultados alcanzados sobre la gestión archivística, uno de los de mayor impacto, ha sido la creación del Archivo Regional del Sur, en San Juan de la Maguana, en respuesta a la proyección de continuar con el proceso de modernización y desarrollo establecido en la Ley General de Archivos que faculta al AGN como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos y en cuya función afronta nuevos desafíos para la puesta en marcha de establecimientos de archivos regionales que descentralicen la operatividad del Sistema.

En el año 2015 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, en lo que cuenta como trascendente la “2da. Feria del Libro de Historia

Dominicana”, considerado *evento único en la tradición de las actividades culturales que se realizan en República Dominicana* y que persigue como objetivo incentivar a la juventud en el conocimiento de la historia.

Durante el 2015 se publicaron 28 libros sobre los acontecimientos históricos y la dimensión de los cambios en la estructura de la sociedad dominicana, aumentó el acervo disponible en la Biblioteca Digital Dominicana a partir de la ampliación de la capacidad en el almacenamiento de la información en la plataforma tecnológica de punta para mejorar el acceso de las fuentes documentales y, se pusieron en marcha nuevos equipos y procedimientos informáticos para la preservación y rescate del patrimonio fílmico, así como de la documentación generada por personas físicas y jurídicas cuya atención metodológica y sistemática está a cargo del AGN.

Como parte de las actividades recurrentes del AGN, en el 2015 se dictaron 10 conferencias abiertas al público y se entregaron más de 90 temas de difusión radial sobre la memoria histórica dominicana a través del Programa “Una Peña con la Historia”, se otorgaron reconocimientos a personalidades del ámbito intelectual y de labor institucional interna, entre otras actividades similares que han venido impactando a 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

fueron esenciales para la investigación, la eficacia administrativa y los derechos ciudadanos.

El AGN, independientemente de las limitaciones que afectan su quehacer y de las causas fundamentales que las condicionaron, determinó algunos ajustes para alcanzar las metas trazadas en el plan trienal 2013-2015 con objetivos planteados a: 1) superar el nivel de modernización alcanzado, 2) reformular del Plan Estratégico anterior los aspectos que no fueron implementados y 3) lograr nuevos niveles de desarrollo, tanto en los aspectos archivísticos como culturales y tecnológicos.

En consecuencia a lo antes citado, el Archivo General de la Nación asume en el nuevo trienio 2016 – 2018, el cuarto Plan Estratégico donde define a corto, mediano y largo plazo sus prioridades, partiendo de su situación actual, de los retos que le imponen las nuevas demandas de la información, del aprovechamiento de la tecnología de punta y de la disponibilidad de recursos presupuestarios.

Para cumplir, además, con el mandato de garantizar la información confiable que favorece la toma de decisiones y los derechos y deberes de los ciudadanos en cualquiera de las etapas del ciclo vital de los documentos, el plan ha sido alineado con la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que en su Eje 1 persigue “estructurar una administración pública eficiente, que actúe con ética y transparencia, orientada a la obtención de resultados, al servicio de la ciudadanía y del desarrollo nacional” y en el Segundo eje estratégico que procura una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades,

específicamente en el Objetivo General 2.6 Cultura e identidad nacional en un mundo global.

## **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**

<b>Nombres</b>	<b>Cargos</b>
Roberto Cassá	Director General
Alejandro Paulino	Subdirector General
Álvaro Caamaño	Director Departamento de Investigación y Divulgación.
Ángel Hernández	Director Departamento de Sistema Nacional de Archivos
Aquiles Castro	Director del Departamento de Referencias
Esther Oviedo	Director Departamento de Recursos Humanos
Huáscar Frías	Director Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
José Enrique Rodríguez	Director Departamento de Conservación y Servicios Técnicos.
José Vilchez	Coordinador de Departamentos Técnicos
Kenia Colón	Director Departamento Administrativo y Financiero
Marisol Mesa	Directora Departamento de Planificación y Desarrollo.
Maritza Molina	Secretaría General.
Miguel Tejada	Director 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, 946 visitas en la Sala de Atención a Usuarios, de las cuales, 1,128 corresponden a investigadores, 3,366 a estudiantes y a 1,452 diferentes tipos de usuarios/as. Esto se traduce en reconocimiento al 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: 4,465 periódicos, 4,121 libros, 2,685 unidades de conservación de documentos manuscritos, 1,070 revistas, 837 fotografías, 405 mapas, 205 materiales audiovisuales, 62 fuentes orales y 2,134 unidades de CD-Roms. (Ver anexo 2).
- Servicio de Referencia: Se ha venido mejorando la gestión de acceso a la información con la continuación del Servicio de Alerta Bibliográfica. Se realizaron encuentros, encuestas y estudios sobre los/as usuarios/as para evaluar y mejorar los servicios que ofrece la institución.
- Fueron revisados 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 70,115 registros normalizados.
- Se descargaron y colocaron a la disposición del público a través de la Web, 8,376 documentos electrónicos producidos por entidades públicas y privadas, para un total de 52,658 documentos disponibles, lo que favorece el acceso, recuperación y conservación de la información digital.



- Servicio de certificaciones: Se emitió un total de 633 certificaciones documentales a ciudadanos/as para la solución de trámites administrativos de diversa índole.
- Servicio de reproducción de documentos solicitados en Sala de Consulta. Se realizaron 49,789 reproducciones, de las cuales, 34,899 fueron digitalizadas, 10,647 fotografiadas, 1,690 impresas y 2,553 copiadas en soportes digitales. (Ver anexo 3).

### **III. Plan Nacional Plurianual del Sector Público**

#### **3.1 Cumplimiento Plan Estratégico y Plan Operativo Anual**

##### **Principales logros institucionales**

##### **a) Sistema nacional de archivos**

- Se prestó el servicio de asesoría a 50 instituciones de la Administración Pública; se realizaron 81 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 481-08. (Ver anexo 4).
- Fueron recibidas 40 donaciones de documentos recopilados por personas naturales, lo cual evidencia la cultura en la preservación documental de la sociedad dominicana y la confianza en el AGN como custodio del patrimonio documental. (Ver anexo 4).
- La Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales aprobó, mediante Resolución No. 001-2015, la propuesta de eliminación de documentos del Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT).

- 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 la tabla de retención y el calendario aprobado a tales fines.
- Se inauguró 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 la Región Suroeste, incluidas en el Sistema Nacional de Archivos; en ese sentido, se estableció un programa de inspección, asesoría y capacitación a las instituciones de la región, a partir del cual el Archivo Regional ha recibido doce transferencias de documentos con valor histórico, procedentes del Ministerio de Agricultura y los ayuntamientos de Juan de Herrera, Las Matas de Farfán, El Cercado, Bohechío, Vallejuelo, San Juan de la Maguana, Bánica, Pedro Santana, Hondo Valle, El Llano y Comendador.

#### **b) Tratamiento documental**

- Se concluyó el tratamiento documental de 1,259 unidades de conservación correspondientes a los fondos Oficialías del Estado Civil, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Interior y Policía y Ministerio de Hacienda y Comercio. Además, fueron descritos y digitalizados 2,000 expedientes del fondo Presidencia de la República, que se encuentran a disposición de los usuarios. (Ver anexo 5).
- Se organizaron 521 unidades del fondo Consejo Estatal del Azúcar, con lo cual concluyó la organización de la documentación rescatada de varios ingenios, cuyo inventario final ascendió a 22,546 unidades de conservación.

- Se logró la organización y digitación de 83,680 expedientes relacionados con terrenos y solares del Estado, del Fondo Presidencia de la República, para agilizar el servicio de información a ciudadanos que solicitan certificaciones. (Ver anexo 5).
- Se aplicó control de calidad para su publicación a través de la plataforma tecnológica institucional, a diez fondos documentales y una colección, son ellos: Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), Dirección General de Migración, Procuraduría General de la República, Ejército Nacional, Gobernaciones Provinciales, Policía Nacional, Conservaduría de Hipotecas, Ministerio de Agricultura, Ministerio de Guerra y Marina, Ministerio de Interior y Policía y Colección Eugenio Deschamps.
- Se avanzó en el tratamiento archivístico de las colecciones documentales Fidelio Despradel Roques y Rafael Báez Pérez. Igualmente, los fondos y colecciones fotográficas Editora Hoy, Presidencia de la República, Luís Mañón, José Gabriel García, Martínez Paulino, Kurt Schnitzer, Alejandro Paulino, Arquitectura y Paisajes, Juan Isidro Jiménez, Arístides Incháustegui, René Fortunato y Familias Alfau Durán y Alfau del Valle.
- Se aplicó el tratamiento archivístico a 647 documentos cartográficos de las colecciones Mapas Antiguos, Ministerio de Medio Ambiente, Comisión de Límites Nacionales, Banco Popular, Patrimonio Cultural y Comisión Delimitadora de Fronteras.
- Concluyó la organización de 13,000 discos de las colecciones Arístides Incháustegui y Archivo General de la Nación, respectivamente.
- Se restauraron 12,214 unidades documentales, correspondientes a 69 libros, procedentes de la Biblioteca del AGN; también, cuatro (4) periódicos, siete

(7) álbumes fotográficos y ocho (8) documentos cartográficos de gran formato; se encuadernaron 1,168 materiales bibliográficos.

- Se aplicó limpieza a 784,996 unidades documentales y se realizó el diagnóstico del estado de conservación de 490 unidades correspondientes a diversos fondos.
- Se realizó la sustitución de contenedores de metal por contenedores de plástico a 2,946 documentos fílmicos, a fin de extender su periodo de conservación y uso.
- Se amplió el acervo bibliográfico y hemerográfico en 7,388 ejemplares, con la donación de 1,325 unidades de libros, unas 1,468 revistas y un total de 4,595 periódicos. (Ver anexo 6).
- Se Inició el proyecto Prensa Diaria. para la elaboración y publicación por internet de una base de datos con artículos de la prensa diaria dominicana, con vinculación de imagen, como un aporte a la investigación histórica con base en las informaciones publicadas en los periódicos Listín Diario, La Nación, Patria y El Nacional, desde el año 1961.

### **c) Cambios en infraestructura tecnológica**

- En vista del continuo procesamiento de información correspondiente a los documentos que custodia el AGN, se amplió la infraestructura tecnológica para eficientizar el servicio a usuarios/as, a través de los medios tecnológicos disponibles. Para esto fueron adquiridas 20 computadoras Desktop y se incorporaron 96 TB para aumentar la capacidad de almacenamiento de datos e imágenes de documentos digitalizados.
- Se adquirió e instaló un escáner Golden Eye IV y una lavadora ultrasónica LipsnerSmith para digitalización y restauración de material fílmico.

Además, se recibió la asesoría de dos especialistas para la capacitación del personal responsable del uso del escáner y el tratamiento de los documentos.

- Igualmente, el departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación desarrolló varios sistemas para el registro y difusión de diversos documentos, como los correspondientes a los proyectos de Prensa Diaria Dominicana y de Colecciones sonoras, fotográficas y audiovisuales, entre otros.
- Se instaló un equipo KTM CONEXIÓN, para la publicación digital en el Archivo Regional Suroeste, de la documentación procesada en el Archivo General de la Nación.

#### **d) Formación de recursos humanos**

- Se capacitaron 416 técnicos de diferentes departamentos del AGN e instituciones del Sistema Nacional de Archivos, mediante 18 cursos y talleres de capacitación en Archivística, entre ellas, un diplomado en Archivística impartidos en Santo Domingo, 14 cursos introductorios a la Archivística, dos (2) de Paleografía Española y uno de Tratamiento Archivístico. (Ver Anexo 7)
- El AGN mediante convenio con el Instituto Global de Altos Estudios presentó el programa de Maestría en Archivística al Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología para su aprobación.

#### **e) Participación social y desarrollo cultural (Ver Anexo 8).**

Se publicaron 28 títulos de libros:

- *Memorias de Fidelio Despradel*, 2 vols. Fidelio Despradel. 2 tomos.
- *Recursos de Referencias*, Departamento de Referencias, AGN.

- *Cartas de la Audiencia de Santo Domingo...*, Genaro Rodríguez.
- *Nueva historia mínima de América Latina*, Sergio Guerra Vilaboy.
- *Historia de Santo Domingo*, Vol. IX, Gustavo Adolfo Mejía Ricart.
- *La olvidada expedición a Santo Domingo en 1959*, María A. Bofill.
- *Paso a la libertad*, Darío N. Meléndez.
- *África genitrix*, Zakari-Dramani.
- *Cuando amaban las tierras comuneras*, Pedro Mir.
- *De súbditos a ciudadanos*, tomo III, Jorge Ibarra.
- *Por la verdad histórica (VAD en la revista ¡Ahora!)*, Vetilio Alfau Durán.
- *Bromeando. Periodismo patriótico*, Eleuterio de León.
- *La gran indignación*, José Abreu Cardet.
- *Documentos para la historia colonial de República Dominicana*, Gerardo Cabrera Prieto.
- *Las mentiras de la sangre*, Lorenzo Sención Silverio.
- *Antología de cartas de Ulises Heureaux*, Cyrus Veaser.
- *Cosas anejas*, César Nicolás Penson.
- *Santuarios de tres Vírgenes en Santo Domingo*, Cipriano de Utrera.
- *Código rural de Haití de 1826*.
- *Documentos del gobierno de Carlos F. Morales Languasco, 1903-1906*, Alfredo Rafael Hernández (comp.).
- *Obras escogidas. Ensayos I*, Emilio Cordero Michel.

- *Obras escogidas. Cátedras de Historia Social, Económica y Política Dominicana*, Emilio Cordero Michel.
- *Yo vine a amanecer*, Martha Ellen Davis.
- *Cuarto Frente Simón Bolívar*, Delio Gómez Ochoa.
- *Antología*, Carlos Larrazábal.
- *Manual de historia de Santo Domingo y otros temas históricos*, Carlos Larrazábal.
- Se publicaron dos (2) números del Boletín del Archivo General de la Nación: *Boletín AGN*, No. 140, enero-abril y No. 142, mayo-agosto.
- Se publicó, en colaboración con el Instituto de Formación Docente Salomé Ureña, los volúmenes No. 6 y 7 de la revista *Memorias de Quisqueya*, de divulgación pedagógica orientada hacia profesores/as y estudiantes.
- Se publicó el 2do. número del *AGN Informativo*, un instrumento trimestral de difusión de las actividades y acciones institucionales.

**f) Conferencias de fortalecimiento de la visión social y cultural**

- "La Dictadura so nora: las políticas musicales del poder en la Era de Trujillo", por Darío Tejeda.
- "Redes clientelares de Trujillo en América Latina y el Caribe", por el Dr. Eliades Acosta.
- "Documentos compartidos. La historia colonial de República Dominicana en los fondos del Archivo Nacional de Cuba", por Gerardo Cabrera.
- "La industria editorial. Experiencia de la Editora Corripio S. A. S"., a cargo de José Luís Corripio Estrada.

**g) Otros eventos y actividades socio – cultural.** (Ver Anexo 9).

- Se abrieron dos exposiciones: Manolo en Las Manaclas y Guerra de Abril de 1965.
- Se realizaron 80 entrevistas a personalidades dominicanas para los proyectos de Historia Oral, a saber: Experiencias Socio-agrícolas, Folklore Dominicano, Historia local de los pueblos, Memorias de los CORECATO, Movimientos Populares, Religiosidad Popular, Son y Soneros, Vida Portuaria y Voces de la Revolución de Abril.
- Se realizó la 2da. Feria del Libro de Historia Dominicana del 26 al 31 de octubre, con la participación de 30 instituciones y la visita de aproximadamente 1,200 ciudadanos. Durante la Feria se presentaron dieciséis (16) nuevos títulos publicados por el AGN, se realizaron conferencias, paneles, exhibición de películas y documentales, talleres de escritura antigua, restauración de documentos y presentaciones culturales.
- Se realizaron cinco (5) 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, Música y Dictadura en la República Dominicana (1930-1961) 2ª. Parte.
- Se produjeron tres documentales: "Abril, el pueblo en armas", "Voces de la Revolución de abril de 1965" y Experiencias de la Sala de Atención a Usuarios".
- Se realizaron 48 programas radiales "La Voz del Archivo General de la Nación" y 48 programas "Una Peña con la Historia".



## Otros resultados

- Se participó en la XVI Reunión del Comité Intergubernamental del Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos, ADAI, realizada en Ecuador del 27 de junio al 3 de julio del 2015. En la misma se ratificó que República Dominicana será la sede para la reunión del Comité Intergubernamental en el año 2016. Además, se aprobaron cuatro proyectos de cooperación técnica presentados por el Archivo General de la Nación, por un monto de 18,500 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, ha mantenido una presencia permanente en las diversas actividades regionales para el desarrollo de los archivos y de los recursos humanos encargados de su gestión.
- Se participó en diferentes cursos-talleres de capacitación en Formulación Presupuestaria para la gestión de SIGEF; en el diplomado Ciencias de la Información, en cursos de entrenamiento para Conservación y Prevención de Fílmicos, de Manejo del Escáner fílmicos y Lavadora ultrasónica, asimismo en áreas de desarrollo de competencias técnicas y profesionales, impartidas por DIGEPRES, INAP, INFOTEP, CAPGEFI y DIGEIG, etc.
- Se participó en el XXXI Encuentro Interinstitucional sobre el Sistema Estadístico Nacional y en los cursos sobre Programación de evaluación a proyectos-SEGIB. Dirección General de Cooperación Internacional.
- Se adaptó el sistema estadístico de registro y procesamiento de datos estadísticos para el cálculo de los indicadores requeridos por la Oficina Nacional de Estadísticas y de interés institucional y para el gobierno.

- Se puso en marcha la Estrategia de Formación de Recursos Humanos con la culminación de 17 participantes de la 1era. Ronda de la Maestría en Archivística impartida por la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), entre los cuales cuatro son técnicos del AGN.
- Se firmó un convenio de colaboración institucional con el Ministerio de Energía y Minas (MEM) sobre Asistencia Técnica y Gestión Documental.

### **3.2 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

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

## **IV. Desempeño físico y financiero del presupuesto**

- a) Asignación de presupuesto del período: RD\$ 200, 347,321.00
- b) Ejecución presupuestal del período: RD\$ 172, 267,465.74
- c) Ejecución física y financiera de proyectos de inversión pública.

Para continuar el proceso de consolidación y funcionamiento 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 mismo y alcanzar su misión de brindar mejores resultados en la accesibilidad de la documentación pública, la transparencia administrativa, la eficientización de los servicios y la preservación del acervo documental de República Dominicana, el AGN logró iniciar el proyecto de la instalación de cinco archivos regionales y dotarlos con los requerimientos técnicos para su funcionamiento con la inauguración del Primer Archivo Regional en San Juan de la Maguana, en funcionamiento y abierto al público desde el primer trimestre del 2015 para gestionar toda la documentación producida por las instituciones del Sistema Nacional de Archivos de la región Sur; a este proyecto se destinó la suma de RD\$ 15, 849,206.87 de los fondos de inversión pública. ([Ver Anexo 10](#)).

#### **Ingresos y recaudaciones por otros conceptos.**

En el año 2015, los ingresos propios del AGN, representan un monto total de RD\$ 7, 771,315.30. Como resultado de la aprobación 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, en euros de € 26,125.00 equivalentes a RD\$ 1, 400,558.85 de ADAI y un monto de € 4,411.76, equivalente a RD\$ 225,000.00 por la fundación MAPFRE del proyecto de Protocolo Notariales.

Los cuatro proyectos financiados por ADAI fueron los siguientes:

- Digitalización y edición digital de las colecciones sonoras de Arístides Incháustegui, Herman Ramón Mella y la Fundación Ángel Miolán.
- Identificación, clasificación e inventario de la colección fotográfica Presidencia de la República.

- Organización de la Colección fotográfica kurt Schnitzer (soporte negativos).
- Descripción, digitalización y difusión de los documentos sobre Terrenos del Estado, correspondientes al fondo Presidencia de la República (1ª fase).

De instituciones nacionales, se recibió un monto total de RD\$ 3, 500,000.00, de los cuales, RD\$ 2, 000,000.00 fue un aporte de la Presidencia de la República como apoyo presupuestario; el monto de RD\$ 1, 500,000.00 corresponde al primer pago del proyecto de Restauración, conservación y digitalización de libros de historial académicos del Ministerio de Educación. Por los servicios que ofreció el AGN en el 2015, se percibió la suma de RD\$ 2, 870,756.45.

**d)** Los pasivos del AGN para el año 2015, corresponden a RD\$ 4, 987,906.46

## **V. Contrataciones y Adquisiciones**

**a)** Resumen de compras y contrataciones realizadas en el año 2015 por un monto total de RD\$ 43, 244,983.62.

**b)** Tipo de empresa:

1. MIPYMEs.

- i. El monto del presupuesto general adjudicado a compra de bienes y servicios a MIPYMEs, corresponde a la suma de RD\$ 9, 548,996.72, correspondiente al 20% del presupuesto para compras.
- ii. El monto del presupuesto ejecutado a compras de bienes a MIPYMEs, ascendió a un total de RD\$ 11, 936,245.90, correspondiente al 27% del

total de las compras realizadas durante el 2015, el cual superó un 7% de lo adjudicado.

2. Empresas en general.

- i. El presupuesto asignado para el 2015 ascendió a RD\$ 47, 744 983.93.
- ii. El presupuesto ejecutado, corresponde a RD\$ 43,244 983.62

El monto del presupuesto asignado, destinado a las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios, ascendió a RD\$ 71, 570,453.55. (Ver Anexo 10).

## **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:

- Entregadas en el período un total de 15 solicitudes de información.
- Un total de 5,541 visitas registradas online al portal de transparencia para un aumento de 4,358 con relación al 2014.
- Se verificó una frecuencia de 30,445 páginas vistas. (Ver Anexo 11).

### **Logros de la OAI:**

- Aplicación de la Sección de Transparencia Estandarizada de la Oficina de Acceso a la Información Pública, aporta a la iniciativa del Gobierno Abierto, y trabaja coordinadamente y de conformidad con la Contraloría General de la República, la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y la Comunicación (OPTIC), la Dirección General de Compras y Contrataciones y otras instituciones gubernamentales afines y coloca, a través del Portal Institucional del Archivo General de la Nación, los documentos que emanan

del presupuesto y su ejecución mensual, las declaraciones juradas de bienes, las estadísticas, los servicios al público, los proyectos y programas y otras informaciones establecidas por la Dirección General de Ética e Integridad gubernamental (DIGEIG) mediante la Resolución No. 1-2013.

- Implementación, aplicación, 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 No. 3 del 7 diciembre de 2012, emitida por la 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 que con el apoyo del Departamento de Informática, mejoró el mecanismo interactivo de acceso a la información pública online a nivel general durante el año 2015.

### **Proyección de la OAI**

Dentro de las proyecciones del AGN, se encuentra en proceso de ejecución un plegable informativo digital y físico, como medio de comunicación para todos los ciudadanos, el cual servirá para instruir sobre las facilidades de acceso a la OAI de esta institución. Igualmente, se haya disponible en la página del AGN un dispositivo que permite cuantificar el total de documentos descargados online por los usuarios y que garantiza medir mensualmente las informaciones que oferta la OAI-AGN, en el marco de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, que nos facilita incluir estos datos 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. (Ver Anexo 11).

## **Otros resultados de acceso a la información**

### **Biblioteca Digital Dominicana**

Durante el año 2015, el acceso al acervo documental de la Biblioteca Digital Dominicana, experimentó un impacto significativo en la comunidad de usuarios/as, con un registro de 1,072 nuevos títulos de libros y un total de 128 autorizaciones de libros correspondiente a 34 autores. (Ver Anexo 12).

### **Página WEB. Estadísticas de Acceso.**

A través de la página [www.agn.gov.do](http://www.agn.gov.do), se recibieron alrededor de 740,112 visitas de usuarios/as, siendo el acceso a las siguientes plataformas de documentos digitales:

- Biblioteca Digital Dominicana: 57,545 visitas.
- Albalá: 810 visitas.
- SIABUC: 17,877 visitas.
- [www.agn.gov.do](http://www.agn.gov.do): 600,295 visitas.
- Colección Bernardo Vega: 33,140 visitas.
- Oficina de Acceso a la Información Pública: 30,445 visitas. (Ver Anexo 13).

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

- Se logró la cifra de 1,154, 184 imágenes digitalizadas.
- Se aplicó control de calidad a un total de 1, 893,481 documentos digitalizados, correspondientes a diversos fondos, colecciones, libros de la biblioteca digital, periódicos, fotografías, planos, entre otros.
- Se adquirieron 96 TB RAW de almacenamiento para aumentar la capacidad de almacenamiento en las plataformas informáticas, el 50% (48 TB) para el proyecto de documentos fílmicos y el otro 50% (48 TB) para la

implementación de ocho (8) diferentes proyectos de gestión y difusión de documentos con alto valor histórico y elevado índice de consultas y para la prestación de otros servicios ofrecidos al público, asimismo se complementó la adquisición, con 20 unidades, de computadoras de escritorio y de una Librería backup Lto6 que garantiza un rápido acceso a los usuarios que demandan de información disponible en las diferentes bases de datos.

- Se adquirió una estación de KTM CONEXIÓN para el diseño y establecimiento de una nueva plataforma informática para el sistema de gestión archivística del Archivo Regional de San Juan de la Maguana y de Santo Domingo. (Ver Anexo 13).

## **VII. Logros de 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, ha logrado sus objetivos de promover y realizar una labor eficiente en correspondencia con la misión y valores institucionales.

El Departamento de Recursos Humanos, en coordinación con el MAP, realizó la Evaluación de Desempeño técnico laboral del personal del AGN, acorde con los requerimientos de Ley y el Sistema de Monitoreo de Administración Pública. (SISMAP). Asimismo, en el Área de Reclutamiento y Selección e Personal, se realizaron las evaluaciones a candidatos/as que fueron convocados para completar determinadas vacantes en diversas áreas departamentales, con lo cual



se ha podido ampliar la base de datos de técnicos elegibles con personas depuradas. En este tenor, se llevó a cabo la conformación del personal técnico y administrativo del Archivo Regional de San Juan de la Maguana.

En el Área de Formación y Capacitación, se presentó al Instituto Global de Desarrollo la propuesta de la nueva maestría en Archivística y Gestión de Documentos, se impartieron charlas al personal del AGN sobre Fondos de Pensiones con las Administradoras de Fondos de Pensiones, se garantizó la participación de un técnico, en el curso de Registro y Gestión de Estadísticas Institucionales y se participó en diferentes talleres de Desarrollo y Capacitación de Personal impartidos por el Ministerio de Administración Pública, para la implementación del Sistema de Evaluación de Desempeño de Personal y de Ambiente Laboral.

Durante el 2015 la directiva de la Cooperativa de Servicios Múltiples de Ahorros y Préstamos del AGN (CoopArchivo), realizó, conjuntamente con el IDECCOP, una Jornada sobre Cooperativismo y Desarrollo a sus socios.

Se presentó al Ministerio de Administración Pública la propuesta de la nueva Estructura Organizacional del Archivo General de la Nación con los soportes necesarios, de acuerdo al organigrama previsto en la Ley General de Archivos No. 481-08, que otorga personalidad jurídica propia, autonomía funcional, dotación presupuestaria, estructura técnico-administrativa y patrimonio propio a la institución.

## VIII. Aseguramiento y control de la 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 para su entrega definitiva, lo que facilitó una mejor identificación y descripción de los procedimientos y flujos departamentales.

El Departamento de Planificación y Desarrollo presentó al Ministerio de Administración Pública-MAP la *versión definitiva* de la Carta Compromiso al Ciudadano para su aprobación y puesta en circulación, que contiene la cartera de productos y servicios del AGN y que pretende establecer políticas de comercialización, a partir de la identificación, descripción, requisitos, requerimientos y tarifas de los mismos.

Se concluyó el proceso de la primera fase (autoevaluación institucional) de Control Interno que implementa la Contraloría General de la República en cumplimiento al mandato de la Ley 10-07, cumpliéndose en un 100% tres de las cinco áreas evaluadas por esta entidad fiscalizadora del Estado, a saber: 1) Planificación estratégica, estructura, asignación de responsabilidad y líneas de Reportes, 2) Filosofía y Estilo de Dirección, 3) Competencia del talento humano y políticas para su gestión.

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 planificadas de

seguimiento e informes valorativos mensuales que incluyen los principales resultados alcanzados y las deficiencias, según sus incidencias, sobre lo cual se elabora un plan de medidas para la solución, respectivamente.

Tere, hablar de los proyectos interinstitucionales.

## **IX. Proyecciones**

*Proyección de planes de acción para el próximo trienio 2016-2019.*

El Archivo General de la Nación, extiende sus proyecciones para garantizar los procesos de modernización y desarrollo de planes de acciones en su 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 y faculta al AGN como órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, se proponen nuevos desafíos en el marco de la creación y ampliación de establecimientos 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 antes citado, se propone aumentar las metas sobre 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, se impone 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 Básicas de Control Interno (NOBACI) 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 y a nivel regional 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 de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Una tarea permanente, se presenta en la mejora de la prestación de servicios y la comunicación con los/as usuarios/as para lo cual continuarán actividades específicas destinadas a la adquisición de bibliografía especializada a través del canje y donaciones y mediante acuerdos con personalidades y entidades homólogas a nivel nacional e internacional, así como a 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; a la aplicación de normas referidas a la categorización de fondos y colecciones documentales; a la generalización de la Norma Dominicana de Descripción Archivística, recientemente elaborada y al establecimiento de políticas para el tratamiento documental, informatización, digitalización y conservación de fondos y colecciones. 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 será considerada uno de los resultados más relevantes en cuanto al servicio de archivo.

También, se cuenta con la implementación de la primera etapa del sistema de gestión de calidad que funcionará sobre la base de la mejora continua en respuesta a las nuevas exigencias impuestas por la aparición de esta herramienta en el proceso del Marco Común de Evaluación (CAP), propiciado por el Ministerio de Administración Pública para las entidades gubernamentales.

Se continuará con el perfeccionamiento del Sistema de Información Estadística del AGN contenido de la base de datos para la toma de decisiones, los cuales tributan directamente a los indicadores institucionales y del país.

En el ámbito cultural, y como una forma de ampliar los vínculos con la sociedad, se han fomentado los esfuerzos para el desarrollo de una política de difusión archivística y de comunicación que promueve las actividades y servicios del AGN, consolida el impacto de la institución en la sociedad y coadyuva al mejoramiento de los mecanismos de convocatoria y distribución de información. De igual manera, la consideración de nuevas actualizaciones en 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, son acciones de obligada presencia en los planes operativos de la institución.

Para gestionar oportunamente el ingreso de recursos que permitan desarrollar las acciones de los planes a corto y mediano plazo, se realizará un diagnóstico de las actividades que pueden ser subvencionadas por algún organismo de cooperación técnico-financiera. A tal efecto, 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/o 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 – Diciembre 2015

Investigadores	Estudiantes	Ciudadanos	Total
1,128	3,366	1,452	5,946
<b>Breve descripción:</b> Usuarios que solicitan servicios de documentación personal (herencia y genealógico), desde estudiantes hasta investigadores nacionales y extranjeros.			

### Anexo 2: Estadísticas de secciones consultadas Enero – Diciembre 2015

Periódico	Revista	Biblioteca	Legajo	Mapoteca	Fototeca	Audio-visual	Digital en Dvd	Fuente Oral
4,465	1,070	4,121	2,685	405	837	205	2,134	62
<b>Breve descripción:</b> Documentos en diversos soportes consultados por usuarios, desde estudiantes hasta investigadores nacionales y extranjeros.								

### Anexo 3: Estadística de reproducciones Enero – Diciembre 2015

Escaneadas	Fotografías	Digitalizadas	Impresas	Copiadas Cd/Dvd	Copiadas USB
0/ dañado	10,647	34,899	1,690	1,507	1,046
<b>Breve descripción:</b> Prestación de servicios al público en general asistidos de manera personal en la Sala de Atención a Usuarios en la entrega de información en diversos soportes de documentos disponibles en el Archivo General de la Nación.					

### Anexo 4: Estadística de Asesorías archivísticas y donación de documentos Enero – Diciembre 2015

Nombre Actividades	Total
Instituciones asesoradas	50
Visitas de seguimientos y control	81
Donación de documentos	40
<b>Breve Descripción:</b> Asesoría archivística y seguimiento para mejorar la gestión documental a instituciones públicas y privadas.	

**Anexo 5: Estadística de tratamiento documental a fondos y colecciones  
Enero – Diciembre 2015**

**Tratamiento documental a fondos y colecciones.**

- Se describieron 220 unidades de instalación (contentivas de aproximadamente 1, 100 expedientes).
- Se describieron 2, 000 expedientes.

**Revisadas y descritas 150 unidades de instalación de la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio.**

- Se generó un volumen de 267 unidades descritas.

**Tratamiento documental a 2 colecciones (50 unidades de instalación).**

- Fidelio Despradel Roques (36 unidades de instalación)
- Rafael Báez Pérez, Cucullo (14 unidades de instalación)
- Elaboración de informe sobre las 21 unidades identificadas como colecciones personales.

**Control de calidad a 3, 960 fichas descriptivas de 8 fondos hasta 1930, y Presidencia de la República.**

- Se corrigieron 3, 960 fichas y, adicionales se corrigieron 4, 210 fichas, correspondientes a fondos hasta 1930, y Presidencia de la República.

**Tratamiento documental al fondo Consejo Estatal del Azúcar (CEA), Haina.**

- Se identificaron 521 unidades y se inventariaron 1, 651 unidades de instalación.
- Se inventariaron 22,565 unidades de instalación y 24,416 identificadas.

**Generación de base de datos con expedientes de terrenos y solares del Estado del fondo Presidencia de la República.**

- Se ordenaron 208 cajas (83, 680 expedientes) y 103 digitadas en la base de datos (4, 853 expedientes).

**Digitación de fichas: Digitadas 3,768 fichas de los fondos:**

- Se digitaron 3, 768 fichas descriptivas de fondos hasta 1930, y Presidencia de la República y, adicionales 3, 524 fichas, digitadas

**Vinculación de imágenes a 14 fondos (938 unidades) hasta 1930.**

**Control de calidad a 11 fondos y colecciones descritos.**

- Se trabajaron 10 fondos y una colección (3, 384 fichas).

**Registro de autoridades:** aplicación de la norma ISAAR CPF a 10 sujetos productores.



**Anexo 6: Estadística generales del Departamento Hemeroteca-Biblioteca  
Enero – Diciembre 2015**

<b>Biblioteca Digital Dominicana</b>	<b>Total</b>
- Gestiones para las autorizaciones de títulos.	1,343
- Autores que han autorizado	34
- libros autorizados	128
- libros colgados en la BDD	1,072
<b>Procesamiento analítico-sintético de la colección</b>	
- Libros catalogados	4,161
- Otros impresos catalogados	250
- Publicaciones periódicas catalogadas	3,719
<b>Adquisición de documentos bibliográficos y hemerográficos</b>	
- Ejemplares de libros ingresados por donación	1,325
- Números de revistas ingresadas por donación	1,468
- Números de periódicos ingresados por donación	4,595
- Títulos de periódicos en el inventario	846
<b>Elaboración de instrumentos de referencia</b>	
- Números indexados del periódico <i>El Monitor.1866</i>	648
- Artículos indexados de <i>La Opinión</i> .	8,513
- Artículos indexados del periódico <i>El Día, (1891-92, 1901-02)</i>	1,656
- Artículos indexados de la revista <i>Ciencias y Letras 1893</i>	186

**Anexo 7: Estadística de Capacitación/cursos archivística por total personas  
Enero – Diciembre 2015**

<b>Nombre de Capacitación</b>	<b>Total Actividades</b>	<b>Total Personas</b>
<b>Diplomados</b>	<b>1</b>	<b>32</b>
<b>Cursos de Introducción Archivística</b>	<b>14</b>	<b>334</b>
<b>Curso de Introducción Paleografía</b>	<b>1</b>	<b>16</b>
<b>Curso Paleografía Avanzada</b>	<b>1</b>	<b>14</b>
<b>Curso-taller Fases del Tratamiento Archivístico</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
<b>Total de diplomados, cursos y talleres</b>	<b>18</b>	<b>416</b>
<b>Breve Descripción:</b> Los cursos fueron impartidos en Santo Domingo, Santiago de los Caballeros y San Juan de la Maguana, con la participación de personal de archivo de instituciones públicas y privadas.		

**Anexo 8: Estadística de Publicaciones de libros.**  
**Departamento de Investigación y Divulgación. Enero – Diciembre 2015**

<b>Libros publicados</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Memorias de Fidelio Despradel</i>, 2 vols., Fidelio Despradel. 2 tomos.</li> <li>2. <i>Recursos de Referencias</i>, Departamento de Referencias, AGN.</li> <li>3. <i>Cartas de la Audiencia de Santo Domingo...</i>, Genaro Rodríguez.</li> <li>4. <i>Nueva historia mínima de América Latina</i>, Sergio Guerra Vilaboy.</li> <li>5. <i>Historia de Santo Domingo</i>, Vol. IX, Gustavo Adolfo Mejía Ricart.</li> <li>6. <i>La olvidada expedición a Santo Domingo en 1959</i>, María A. Bofill.</li> <li>7. <i>Paso a la libertad</i>, Darío N. Meléndez.</li> <li>8. <i>África genitrix</i>, Zakari-Dramani.</li> <li>9. <i>Cuando amaban las tierras comuneras</i>, Pedro Mir.</li> <li>10. <i>De súbditos a ciudadanos</i>, tomo III, Jorge Ibarra.</li> <li>11. <i>Por la verdad histórica (VAD en la revista ¡Ahora!)</i>, Vetilio Alfau Durán.</li> <li>12. <i>Bromeando. Periodismo patriótico</i>, Eleuterio de León.</li> <li>13. <i>La gran indignación</i>, José Abreu Cardet.</li> <li>14. <i>Documentos para la historia colonial de República Dominicana</i>, Gerardo Cabrera Prieto</li> <li>15. <i>Las mentiras de la sangre</i>, Lorenzo Sención Silverio.</li> <li>16. <i>Antología de cartas de Ulises Heureaux</i>, Cyrus Veesser.</li> <li>17. <i>Cosas anejas</i>, César Nicolás Penson.</li> <li>18. <i>Santuarios de tres Vírgenes en Santo Domingo</i>, Cipriano de Utrera.</li> <li>19. <i>Código rural de Haití de 1826</i>.</li> <li>20. <i>Documentos del gobierno de Carlos F. Morales Languasco, 1903-1906</i>, Alfredo Rafael Hernández (comp.).</li> <li>21. <i>Obras escogidas. Ensayos I</i>, Emilio Cordero Michel.</li> <li>22. <i>Obras escogidas. Cátedras de Historia Social, Económica y Política Dominicana</i>, Emilio Cordero Michel.</li> <li>23. <i>Yo vine a amanecer</i>, Martha Ellen Davis.</li> <li>24. <i>Cuarto Frente Simón Bolívar</i>, Delio Gómez Ochoa.</li> <li>25. <i>Antología</i>, Carlos Larrazábal.</li> <li>26. <i>Manual de historia de Santo Domingo y otros temas históricos</i>, Carlos Larrazábal.</li> <li>27. <i>Los comandos (Abril de 1965)</i>, Bonaparte Gautreaux.</li> </ol>
<b>Boletines y revistas publicados</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Boletín AGN</i>, no. 141.</li> <li>2. <i>Boletín AGN</i>, no. 140.</li> <li>3. <i>AGN Informativo</i>, no. 2.</li> <li>4. <i>M de Q</i>, no. 6 (en colaboración con el ISFODOSU).</li> <li>5. <i>M de Q</i>, no. 7 (en colaboración con el ISFODOSU).</li> </ol>
<b>Materiales divulgativos publicados</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Programa de la Feria del Libro de Historia de Santo Domingo</i>.</li> <li>2. <i>Catálogo de historiadores dominicanos contemporáneos</i>.</li> </ol>
<b>Coediciones</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>La telaraña de Trujillo</i>, Eliades Acosta. AGN-Instituto de Historia de Cuba.</li> <li>2. <i>La Era</i>, Eliades Acosta. AGN-Fundación García Arévalo.</li> <li>3. <i>Treinta intelectuales dominicanos escriben a Pedro Henríquez Ureña</i>. AGN-Academia Dominicana de la Historia. Publicada.</li> </ol>

**Anexo 9: Resumen de Estadística de eventos y actividades socio – cultural.  
Departamento de Investigación y Divulgación. Enero – Diciembre 2015**

<b>Publicaciones</b>	<b>Cantidad</b>
Libros de fuentes documentales	28
Boletines del AGN	2
Revista <i>Memorias de Quisqueya</i>	2
Primer número del informativo	1
Conferencias de fortalecimientos de la visión social y cultural	9
Participación de Exposiciones en la XVI Feria del Libro	3
Feria del Libro de Historia Dominicana	1
Exposición Manolo en Las Manaclas	2
Entrevistas realizadas	80
Producción de documentales	2
Investigaciones realizadas	5
Programas radiales (dos semanal)	96
	*
<p><b>Descripción de otros eventos y actividades socio-culturales:</b></p> <p>Feria del Libro de Historia Dominicana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesta en circulación de 16 títulos de libros.</li> <li>- Cuatro (4) publicación de artículos y 35 entrevistas realizadas.</li> <li>- Celebración Premios Vetilio Alfau Durán (2015).</li> <li>- 22 visitas guiadas a centros educativos a nivel nacional.</li> <li>- Dos (2) exposiciones itinerantes.</li> <li>- Finalización de cinco (5) proyectos de investigación</li> <li>- Coordinación de un grupo de periodismo digital.</li> </ul>	

**Anexo 10: Resumen de Estadística Ejecución física y financiera de proyectos de inversión pública  
Departamento Administrativo y Financiero. Enero – Diciembre 2015.**



**INFORMACION FISICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS**

FORMULARIO N.º 3 AÑO: 20 15  
Mes:

INSTITUCION:      PROYECTO:

CODIGO Denomí Denominación

PROGRAMA/  
CATEGORIA  
EQUIVALENTE:    UNIDAD EJECUTORA:

CODIGO Denominac Denominación

SUBPROGRAMA:    GEOGRAFICO:

CODIGO Denominación 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 RDS	Presupuesto del Año	Ejecución Acum. Años Anteriores	Ejecución Actual		Variación Presupuesto-Ejecución	Fuente de Financ.
(2)	(3)								Trimestre	Acumulada		
0.056	CONSTRUCCION DE ARCHIVOS REGIONALES	1/1/15	31/12/15	20%	8%	179,388,770.00	2,000,000.00	34,556,154.00		14,016,666.64	10,983,333.36	100

# ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

EJECUCION PRESUPUESTARIA ACUMULADA

dic-15

UNIDAD PRESUPUESTARIA

CODIGO 5168

RNC-401036924

## IMPUTACION PRESUPUESTARIA

CLASIF. OBJ. DEL GAST			PRESUPUESTO	EJECUTADO AL 30/12/2015
PROG.	OBJ.			
11	2.1	TOTAL OBJETO (1) Remuneraciones	130,625,553.56	130,120,445.19
	2.2	TOTAL OBJETO (2) Servicios Básicos	32,757,492.47	30,532,286.17
	2.3	TOTAL OBJETO (3) Materiales y Suministros	16,713,869.03	14,951,654.46
	2.4	TOTAL OBJETO (4) Transferencias	2,083,320.64	935,552.17
	2.6	TOTAL OBJETO (6) Equipos	19,387,415.34	18,530,139.11
	2.7	TOTAL OBJETO (7) Edificaciones	779,669.96	752,133.99
		<b>TOTAL</b>	<b>202,347,321.00</b>	<b>195,822,211.09</b>

**Anexo 11: Estadísticas de la Oficina de Acceso a la Información OAI.  
Enero – Diciembre 2015.**

Mes	Páginas vistas	Visitas de Usuarios	Solicitudes
Diciembre	857	493	0
Noviembre	2,905	432	1
Octubre	2,977	274	6
Septiembre	3,944	348	0
Agosto	2,182	446	1
Julio	4,105	984	1
Junio	2,907	557	0
Mayo	2,819	857	0
Abril	2,101	475	2
Marzo	2,439	441	1
Febrero	1,511	115	1
Enero	1,698	119	2
<b>TOTAL</b>	<b>30,445</b>	<b>5,541</b>	<b>15</b>

**Anexo 12: Estadísticas de la Hemeroteca-Biblioteca Dominicana.  
Enero – Diciembre 2015.**

<b>Biblioteca Digital Dominicana</b>	<b>Total</b>
Gestiones para las autorizaciones de títulos.	1,343
Autores que han autorizado	34
Libros autorizados	128
Libros colgados en la BDD	1,072
<b>Procesamiento analítico-sintético de la colección</b>	
Libros catalogados	4,161
Otros impresos catalogados	250
Publicaciones periódicas catalogadas	3,719
<b>Adquisición de documentos bibliográficos y hemerográficos</b>	
Ejemplares de libros ingresados por donación	1,325
Números de revistas ingresadas por donación	1,468
Números de periódicos ingresados por donación	4,595
Titulos de periódicos en el inventario	846
<b>Elaboración de instrumentos de referencia</b>	
Números indexados del periódico <i>El Monitor.1866</i>	648
Artículos indexados de <i>La Opinión.</i>	8,513
Artículos indexados del periódico <i>El Día, (1891-1892, 1901-1902),</i>	1,656
Artículos indexados de la revista <i>Ciencias y Letras 1893</i>	186

**Anexo 13: Estadísticas de Página WEB y de Acceso a Bases de Datos.  
Enero – Diciembre 2015.**

<b>Tipos de Acceso a la información</b>	<b>Total</b>
www.agn.gov.do	600,295
Biblioteca Digital Dominicana	57,545
Albalá	810
OAI	30,445
Proyecto Vega	33,140
SIABUC	17,877

**Estadísticas de la Infraestructura Tecnológica.**

<b>ALMACENAMIENTO</b>	<b>PROYECTOS</b>
48 TB RAW	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos fílmicos</li> </ul>
48 TB RAW	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Periódicos</li> <li>• Partituras musicales</li> <li>• Fotográficos</li> <li>• Repositorio Digital</li> <li>• Albalá</li> <li>• Colecciones Sonoras</li> <li>• Colecciones Kurt Schinitzer</li> <li>• Audiovisual</li> </ul>
Total de almacenamiento 96 TB.	

**Estadísticas de Imágenes digitalizadas y con control de Calidad**

<b>Imágenes digitalizadas</b>		<b>Imágenes con control de Calidad</b>	
- Fondos	- 481,878.00	- Fondos	- 702,195.00
- Libros	- 86,131.00	- Libros	- 123,351.00
- Revistas	- 51,930.00	- Revistas	- 303,009.00
- Periodicos	- 515,446.00	- Periodicos	- 743,722.00
- Mapas	- 5,918.00	- Mapas	- 6,698.00
- Partituras	- 70,069.00	- Fotografías	- 14,506.00
- Fotografías	- 36,815.00		
<b>Total: 1,154, 184</b>		<b>Total: 1, 893,481</b>	

**Estadísticas de Equipos Tecnológicos.**

<b>Descripción de equipos</b>	<b>Cantidad</b>
Computadoras de escritorios	20
Librería backup Lto6	1
KTM CONEXIÓN San Juan y Santo Domingo	1