



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2021



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2021



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



Tabla de contenidos

Memoria institucional 2021

I. Resumen ejecutivo.....	5
II. Información institucional	8
2.1 Marco filosófico institucional	8
a. Misión	8
b. Visión.....	8
c. Valores	8
2.2 Base legal	9
2.3 Estructura organizativa	10
2.4 Planificación estratégica institucional	11
III. Resultados misionales	15
3.1 Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos Misionales	15
IV. Resultados áreas transversales y de apoyo	28
4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera.....	28
4.2 Desempeño de los Recursos Humanos	30
4.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos	33
4.4 Desempeño de la Tecnología	34
4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional	35
a. Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	35
b. Resultados de los Sistemas de Calidad	36
c. Acciones para el fortalecimiento institucional	36
4.6 Desempeño del Área Comunicaciones	37



V. Servicio al ciudadano y transparencia institucional	39
5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio	39
5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información	39
5.3 Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias	39
5.4 Resultado mediciones del portal de transparencia	40
VI. Proyecciones al próximo año	41
VII. Anexos	46
a. Matriz de principales indicadores de gestión por procesos	46
b. Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP)	47
c. Plan de Compras.....	48



I. Resumen ejecutivo

Memoria institucional 2021

El Archivo General de la Nación (AGN), es el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos, responsable de definir las políticas que garanticen la conservación del patrimonio documental, a fin de contribuir con el acceso a la información en los archivos de las instituciones públicas y la divulgación de fuentes históricas y culturales, por lo que sus logros en el año 2021 evidencian el cumplimiento de objetivos definidos en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, la Ley 1-12 Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 y el Plan Estratégico Institucional 2021-2024.

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

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



blica Dominicana. También participó en la VII Jornadas Internacionales del Exilio Iberoamericano, organizada por el Archivo Histórico y Diplomático de México.

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

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

En el marco del respeto a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública N.º 200-04, se garantizó la consulta de la documentación depositada en el AGN, a través de la Sala de Atención a Usuarios, que recibió 3,402 personas, y se emitieron 613 certificaciones sobre información registrada en los documentos que custodia el Archivo.

Como institución rectora del Sistema Nacional de Archivos, el AGN brindó asesoría a 65 instituciones públicas y capacitó a 478 servidores de la Administración Pública mediante 15 cursos sobre Archivística y Auxiliares de investigación. Doce empleados de la institución cursan una Maestría en Archivística y Gestión de documentos. En lo relacionado al establecimiento de archivos regionales, se realizó un proceso de comparación de precios para la remodelación del Archivo Regional de Santiago, por la suma de 10 millones de pesos aproximadamente, lo que permitirá su inaugu-



ración el próximo año. Además, se realizó un proceso de licitación por 27 millones de pesos para adquirir un inmueble en la ciudad de La Romana, donde funcionará el Archivo Regional del Este.

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

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



II. Información institucional

Memoria institucional 2021

2.1 Marco filosófico institucional

a. Misión

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

b. Visión

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

c. Valores

• Incorporados:

Sentido de Pertenencia

Responsabilidad

Integración

Honestidad

Respeto

Profesionalidad

Lealtad

Transparencia

• Deseados:

Creatividad

Competitividad

Innovación



2.2 Base legal

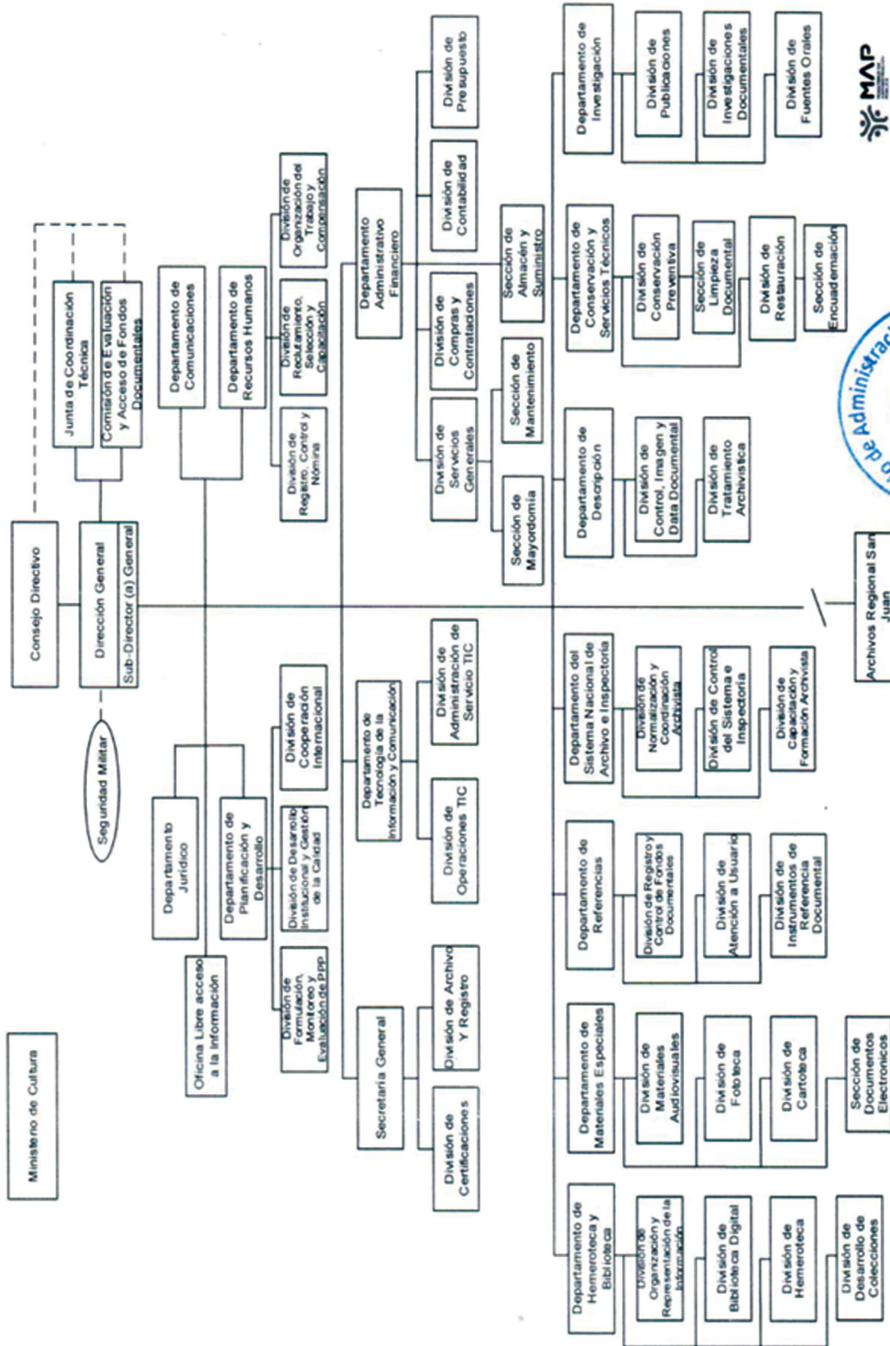
El Archivo General de la Nación es el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA), y de los subsistemas establecidos en la Ley General de Archivos N.º 481-08, en tal virtud tiene jurisdicción en todo el territorio nacional.

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, N.º 912, y el 2 de julio del mismo año se votó su Reglamento Interno, mediante el Decreto N.º 1316. Por disposición de la Ley N.º 41-00, la Institución quedó adscrita al Ministerio de Cultura. En el 2008, mediante la Ley General de Archivos N.º 481-08, se convirtió en una entidad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía funcional, estructura y patrimonio propios. En el 2010 se promulgó el Decreto N.º 129-10, Reglamento de Aplicación de la Ley General de Archivos.



2.3 Estructura organizativa

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PROPUESTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)



MAP
 Dirección de Diseño Organizacional
 Enero 2018



2.4 Planificación estratégica institucional

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

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

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

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

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

Ejes estratégicos del AGN

El Plan Estratégico del AGN está desglosado en ejes y líneas concretas de actuación dirigidas a garantizar su misión, en cuanto a la conservación, disponibilidad y accesibilidad del patrimonio documental que atesora la institución, al rescate y difusión del acervo documental y bibliográfico, y emprender iniciativas que redunden en el mejoramiento de los procesos de la institución, sobre todo de aquellos que regularizan y normalizan el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.



- Eje 1. Desarrollo institucional, gestión de recursos humanos, físicos y tecnológicos.
- Eje 2. Integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.
- Eje 3. Gestión, conservación y tratamiento documental.
- Eje 4. Difusión, información y comunicación.
- Eje 5. Investigación histórica y archivística.

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

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

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



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

Una de las principales acciones contenidas en el tercer eje estratégico. “Gestión, conservación y tratamiento documental”, se encuentra en el objetivo estratégico N.º 1, que procura garantizar las condiciones de conservación de la documentación que se custodia, rehabilitar y proteger los bienes culturales materiales e inmateriales salvaguardados por el Archivo General de la Nación. En ese aspecto, un reto importante es la restauración protocolos notariales del siglo XIX en avanzado proceso de deterioro, la conservación de videos y filmica, cuyos soportes demandan condiciones especiales y equipos exclusivos para su digitalización.

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

El quinto eje estratégico, Investigación histórica y archivística, corresponde a la función de promoción cultural del AGN, en consonancia con los resultados del Plan Nacional Plurianual del Sector Público, en su propósito de aumentar la producción de conocimiento científico sobre las prácticas, manifestaciones y valores culturales. Aunque se desarrolla un importante programa de investigaciones y publicaciones, este será ampliado, para extender las acciones emprendidas en materia cultural, dirigidas al rescate y la preservación de la memoria histórica mediante la compra



de colecciones documentales en el país o en el extranjero, incremento en la publicación de libros, actividades culturales en barrios y provincias, entre otros eventos.

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



III. Resultados misionales

Memoria institucional 2021

3.1. Información cuantitativa, cualitativa e indicadores de los procesos Misionales.

Sistema Nacional de Archivos

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

Entre los resultados alcanzados se encuentra el servicio de asesoría archivística a 59 instituciones de la Administración Pública, en las que se desarrollaron 65 sesiones de trabajo como parte del seguimiento y control para garantizar la organización y funcionamiento de los sistemas institucionales de archivos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivos N.º 481-08.

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

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

En las tareas de valoración documental fueron revisadas series comunes del área jurídica, para lo cual fueron seleccionadas cinco instituciones: Procuraduría General



de la República, Tribunal Constitucional, Ministerio de Medio Ambiente, Oficina para el Reordenamiento del Transporte, Archivo General de la Nación.

○ Tratamiento documental

Documentos textuales

- Se asumieron 11 proyectos comprometidos en el Plan Operativo Anual, que tuvieron como resultado la identificación, organización y descripción de 500 unidades de instalación correspondientes al Fondo Presidencia de la República y 23 colecciones personales; Carlos Esteban Deive, Emilio Rodríguez Demorizi, Familia Guzmán, José Guzmán Meléndez, Fernando Arturo de Meriño, Fidelio Despradel, Francisco Eugenio Moscoso Puello, Frank Moya Pons, Georgilio Mella Chavier, Germán Emilio Ornes Coiscou, Isidro Américo Lugo Herrera, Joaquín Marino Incháustegui Cabral, José Adán Tanán Hernández, José Antonio Cuevas, José Miguel Alcalá Pérez, Juan Isidro Jimenes Grullón, Leonardo Pockers y Ana Díaz de Pockers, Leopoldo Franco, Lorenzo Despradel, Muley, Luis Emilio Alemar Rodríguez, Mercedes de Vega, Onofre Rojas Gómez, Rafael Alfredo Deligne, y Víctor Gómez Bergés.
- Como parte del proyecto de digitalización y difusión de documentos, fueron introducidos 5,600 registros en el programa de gestión documental Suite 102, disponibles a la consulta vía web.
- Descritos 807 expedientes sobre naturalización de extranjeros en los fondos Presidencia de la República y Secretaría de Estado de Interior y Policía.
- Digitadas 5,000 fichas descriptivas en el sistema informático Suite-102.
- Vinculadas las imágenes de 10,000 unidades documentales de varios fondos y colecciones documentales.
- Digitalización y control de calidad a 1,350,000 documentos correspondientes a fondos y colecciones documentales.
- Fueron digitalizados expedientes legislativos del Senado de la República, con un resultado de 107,550 imágenes, equivalentes a 5,606 expedientes, con fechas 1930-1960.



Documentos en soportes especiales

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

- Fueron entregadas 74,496 fotografías en respuesta a 276 solicitudes de usuarios.
- En el tratamiento de documentos cartográficos, fueron organizados cuatro fondos con 7,910 unidades documentales simples y compuestas: De la colección Dirección General de Mensuras Catastrales, se tiene un acumulado de 310 mapas y planos. Del Fondo Consejo Estatal del Azúcar se tiene un acumulado de 7 mil planos inventariados y descritos a nivel de serie, digitadas las fichas en Suite 102.
- Fueron identificados y digitalizados 705 mapas y planos de la Oficina Nacional de Estadísticas y Consejo Estatal de Azúcar.
- Fueron identificados e inventariados 142 planos del Centro de Inventarios de Bienes Culturales.
- Identificados, foliados e inventariados, 1,095 mapas y planos de la colección Oficina Nacional de Estadísticas.
- En el tratamiento archivístico de fondos y colecciones audiovisuales, concluidos y publicados 9 colecciones detalladas a continuación; Fuentes Orales, Ángel Haché, Ángel Miolán Reynoso/Carmen Miolán Palacios, Roberto Cassá, René Fortunato, Víctor Grimaldi, Irka Mateo, Fidelio Despradel y Alberto Bass.
- Se escanearon 112 horas de filmicos para un 88% de la meta y se registraron 700 contenedores en la base de datos.
- Fueron Limpiados, restaurados y digitalizados 640 casetes equivalentes a 1,520 horas, para un 100% de la meta del año y fueron digitalizados 800 DVD de las colecciones de nuevo ingreso.
- Fueron registrados y descritos en la base de datos de documentos electrónicos 250 documentos del periódico *Listín Diario*, y 1,127 documentos relacionados con la pandemia Covid-19.



Documentos bibliográficos y hemerográficos

- Con relación a fondos bibliográficos y hemerográficos, se catalogaron, clasificaron e indizaron 1,840 títulos y se actualizaron 4,512 registros catalográficos.
- Se realizó la migración completa de SIABUC, al sistema de gestión de biblioteca, Koha, y se realizó el lanzamiento oficial de la aplicación con el nuevo catálogo en línea.
- Del proyecto de Prensa Diaria Dominicana, que publica artículos sobre hechos de la historia dominicana recogidos en los periódicos *Patria*, *La Nación*, *El Caribe*, *Listín Diario* y *La Información*, se identificaron y describieron 19,220 artículos y se publicaron 16,607 nuevos artículos de los años 1961 a 1973, para un total acumulado de 77,713 fichas publicadas, lo que permite a investigadores, profesores, estudiantes e interesados en la historia acceder al patrimonio histórico hemerográfico.
- En la Biblioteca Digital fueron identificados y contactados 110 autores, localizados 516 títulos nuevos e incorporados 1,706 nuevos títulos al programa Suite 102, para consulta a texto completo en el repositorio institucional, con un acumulado de 8,843 libros disponibles. La Hemeroteca digital cuenta con 838 artículos de revistas y 35 títulos de periódicos, que estarán disponibles en línea a partir del próximo trimestre.

○ Procesos de conservación y restauración

- Se realizaron 149 intervenciones de limpieza y acondicionamiento en los depósitos para minimizar las afecciones por plagas y deterioros químicos de los documentos.
- Fueron diagnosticadas 528 unidades de instalación para detectar niveles de deterioro y fueron limpiados 641,762 documentos.
- Se realizó la desinfección de 211 unidades y se realizó una desinfección con Enilconazol en los pisos de los 38 depósitos del edificio central y del Archivo Intermedio de Haina.
- Asesoradas en materia de conservación documental 20 instituciones.



- Impartidas 12 clases sobre conservación documental a instituciones pertenecientes al Sistema Nacional de Archivos, en coordinación con el Departamento Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría.
 - Restaurados 12,905 documentos en distintos soportes.
 - Encuadernados 702 documentos; 259 tomos de prensa periódica diaria, 50 tomos de revistas, 138 libros, 30 libros registros, 225 tomos de reencuadernados y 111 contenedores para la custodia de documentos.
 - Como parte del proceso de fortalecimiento de la capacidad institucional en materia de conservación preventiva, se avanzó en la incorporación de nuevas herramientas, en ese sentido fue instalado el sistema de monitoreo de comején, el cual permitirá la detección y actuación a tiempo sobre esta variedad de plaga desde el exterior del edificio, es decir antes de que eventualmente penetre a los depósitos.
 - De igual forma fue desarrollada una jornada educativa de actualización sobre manejo integral de plagas, a cargo de especialistas en entomología.
- Servicio de referencia e instrumentos de descripción
- Se revisaron 48 CD de la colección Archivos de los EE. UU., donados por la Academia Dominicana de la Historia, con un total de 40,450 imágenes, parte de los cuales fueron migrados a la base de datos diseñada para tales fines, y se normalizaron 36,631 registros en la base de datos de permisos de residencia.
 - Se digitaron en el inventario topográfico 2,397 registros de nuevos documentos ingresados mediante donaciones y transferencias.
 - Para una mejor gestión del espacio en los depósitos de la sede central, fueron trasladadas 2,250 unidades correspondientes a fondos de escasa consulta, hacia el depósito 43 de Haina.
 - Fueron ingresadas 55 donaciones y 3 transferencias, según el siguiente detalle:
 - Donaciones recibidas:
 - Juan Bolívar Díaz
 - Nouel Florián Pérez
 - Gonzalo Eduardo Mejía Arnal



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



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



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

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

Proyecto de Rescate del Patrimonio Documental

- Recibidos cuatro (04) cajas tipo gaveta con libros. Entre estos: cinco (05) tomos: III, VI, VII, VIII y IX, del *Diccionario Geográfico Universal*, editado en Barcelona, en la imprenta de José Torner, Calle del Regomí N.º 9, 1831-33. Se comprueba la autenticidad de la fecha de la edición los cinco tomos para su categorización de Patrimonio bibliográfico; varios libros correspondientes a ediciones de 1911 y a la Era de Trujillo, algunos con dedicatoria del autor al dictador, es el caso del libro del historiador Emilio Rodríguez Demorizi: *Historia de la invasión inglesa de 1655*; y un libro de autor italiano, donados por el señor Edgar Piñeyro.
- Una caja con libros de Actas de Sesiones, Correspondencias y Contabilidad, perteneciente al Sindicato Unido del Puerto y Arrimo de San Pedro de Macorís; un álbum de boda correspondiente al programa Cásate y Verás que se emitía desde el Palacio Radio-Televisor “La Voz Dominicana C. X A.” durante la tiranía trujillista, en calidad de préstamo, para digitalización y copiado.
- Documentos y materiales pertenecientes a la familia Perdomo Pérez, en calidad de préstamo para su digitalización y copiado. Trasladado al AGN por Gianella Perdomo Pérez de Marín.



○ Publicaciones

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

- *Historia de Santo Domingo. La primera república, 1844-1849*, Gustavo Adolfo Mejía Ricart.
- *Cronológico de oficios de la Secretaría de Estado de la Presidencia, agosto-diciembre, 1963*, Eliades Acosta.
- *Guía para la organización de archivos*, Departamento Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría.
- *La mancha del ingenioso hidalgo don Juan de Villoria*, Emelin Quevedo Márquez.
- *El corazón de la revuelta* (novela), Emilia Pereyra.
- *Pinares adentro* (novela), Pedro María Archambault.
- *Pensamientos sociales y procesos sociohistóricos*, Antinoe Fiallo.
- *La conspiración de Los Alcarrizos* (novela), Max Henríquez Ureña.
- *La educación artística en el paradigma educativo hostosiano*, Félix Valoy.
- *Cartas con historia: Pedro Henríquez Ureña entre España y América*, Consuelo Naranjo.
- *Fugas equivocadas: Gerardo Machado y Fulgencio Batista en República Dominicana*, tomo II. Eliades Acosta.
- *La Primera Guerra Mundial en las Antillas*, en coedición con el ISFODOSU.
- *Escritos de ocasión*, Carmen Durán.
- *El arzobispo Valera* (novela), Max Henríquez Ureña.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, N.º 156.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, N.º 157.
- *El terrateniente* (novela), Manuel Antonio Amiama.
- *Las antípodas* (novela), Marina Ginestá.
- *Risas y lágrimas* (novela), Virginia E. Ortea.
- *Monseñor Meriño, íntimo* (novela), Amalia Francasci.
- *Fugas equivocadas: Machado, Batista y Trujillo: una historia de violencia y traición*, tomo III, Eliades Acosta.



- *Cuba: el largo siglo XX*, Oscar Zanetti.
- *Enciclopedia de la gráfica dominicana*, tomo I, Cándido Gerón.
- *Enciclopedia de la gráfica dominicana*, tomo II, Cándido Gerón.
- *El ministro Edwards y otras novelas*, Cándido Gerón.
- *Trujillo y Haití, volumen I, 1930-1937* (edición facsimilar), Bernardo Vega.
- *Fragmentos de un Diario Nonato, tomo I, 1976-1977*, Antonio Fernández Spencer.
- *Fragmentos de un Diario Nonato, tomo II, 1978-1980*, Antonio Fernández Spencer.
- *Ensayos, artículos y entrevistas*, Antonio Fernández Spencer.
- *Correspondencia, tomo I, noviembre de 1870 – septiembre de 1884*, Francisco Gregorio Billini.
- *Correspondencia, tomo II, septiembre de 1884 – febrero de 1885*, Francisco Gregorio Billini.
- *Correspondencia, tomo III, marzo de 1885 – diciembre de 1898*, Francisco Gregorio Billini.
- *Cartas de la Real Audiencia de Santo Domingo, 1606-1607*, Genaro Rodríguez.
- *Reseña histórica y evolución del Supremo Consejo del Grado 33...*, Haim H. López Penha.
- *Asesinato, ¿en los Cuatro Vientos?*, Lucas Guzmán Rodríguez.
- *Enseres y tramoyas*, José Rafael Lantigua.
- *Boletín del Archivo General de la Nación*, N.º 158.
- *Horacio y Mon, avatares y glorias*, Eduardo García Michel.
- *El espíritu de renovación*, Francisco Prats Ramírez.
- *Cañas y bueyes*, F. E. Moscoso Puello.

○ Proyectos de historia oral

La División de Fuentes Orales desarrolló varios proyectos, entre los cuales realizó 27 entrevistas correspondientes a los temas: “Vida cotidiana de dominicanos en Nueva York” y “La izquierda dominicana de 1973-1984”. Además, efectuó la



transcripción de 301 páginas de entrevistas para su difusión escrita. También se publicó en el periódico El Día el artículo “Los sectores populares en el movimiento conspirativo en 1965”.

○ Investigaciones documentales

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

- “Contenido político y contestatario del arte que se gestó durante la Guerra de abril de 1965 en República Dominicana”. Paula Gómez. La investigación comenzó en el 2021 se encuentra en etapa final, será entregada para su revisión en febrero del 2022.
- “Enfrentamiento de Trujillo con la Iglesia Católica”. Edgar Valenzuela. La investigación comenzó en el 2021. Se encuentra en su etapa final.
- “Masacre de octubre de 1937 a personas de nacionalidad haitiana”. Amaury Pérez. La investigación comenzó en el 2020. Se encuentra en su etapa final.

○ Actos especiales de puestas en circulación de libros.

Como estrategia para promover la lectura de los textos producidos por el AGN e incentivar la investigación de las fuentes históricas conservadas en la Institución, se realizaron eventos especiales para presentar las obras a los investigadores y usuarios en general, para lo cual se celebraron actos virtuales de puesta en circulación de las siguientes obras:

- *Entre Cuba y República Dominicana: El Gral. Enrique Loynaz del Castillo*, a cargo de Eliades Acosta y Raúl García.
- *La familia Henríquez* (colección fotográfica, biografías, transcripciones y audios), a cargo de Eliades Acosta y Raúl García.
- *Vitriólico y sus personajes*, autoría de Eduardo García Michel.



- *Morir en Bruselas*, autoría de Pablo Gómez Borbón.
- *Legado italiano en la República Dominicana*, en conjunto con al Embajada de República Dominicana en Italia.
- *Salud y seguridad social en la República Dominicana. Pautas para el cambio*, autoría del Dr. Fernando Morales Billini.
- *La mujer china: del dolor a la esperanza*, de MuKien Adriana Sang Ben.
- *El asesinato de las hermanas Mirabal y Rufino de la Cruz*, autoría de Etzel Báez.
- *El jardín de las llaves*, autoría de Eliades Acosta.
- *Charamicos*, autoría de Ángela Hernández.
- *Diccionario de residentes en la cuenca del Caribe*, tomos I y II, autoría de Luis R. Bursset Flores.
- *Nibaje, Marilópez y la Cruz de Marilópez*, autoría de Rafael (Cucullo) Báez Pérez.
- *La Revolución Francesa en la Española: Saint Domingue-Santo Domingo (1789-1795)*, autoría de Carlos Alberto Murgueito.
- *Pensamientos sociales y procesos sociohistóricos*, tomo II, autoría de José Antinoe Fiallo Billini.
- *Cronológico de oficios de la Secretaría de Estado de la Presidencia (agosto-diciembre 1963)*, de Eliades Acosta.
- *Fugas equivocadas: Machado, Batista y Trujillo: una historia de violencia y traición*, tomo III, Eliades Acosta.
- *Edición facsimilar de Trujillo y Haití (1930-1937)*, volumen I, autoría de Bernardo Vega.
- *La educación artística en el paradigma educativo hostosiano*, Premio Vetilio Alfau Durán categoría de Ensayo, a cargo de Félix V. Rodríguez Suero.
- *Pinares adentro*, de Pedro María Archambault.
- *La conspiración de Los Alcarrizos*, de Max Henríquez Ureña.
- *El corazón de la revuelta*, Premio Vetilio Alfau Durán en la categoría de Novela Histórica o Colección de Relatos Históricos, de Emilia Pereyra.
- *Escritos de Ocasión*, de Carmen Durán.



- *Las antípodas*, de Marina Ginestà.
- *Historia de Santo Domingo. Los inicios de la Primera República (1844-1849)*, Octavio Mejía Ricart.
- *La Primera Guerra Mundial en las Antillas*, en coordinación con el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).
- *Cartas con historia: Pedro Henríquez Ureña entre América y España*, de Consuelo Naranjo Orovio.
- *La mancha del ingenioso hidalgo don Juan Villoria*, Premio Vetilio Alfau Durán en la categoría de Premio Especial de Ensayos para Jóvenes Investigadores, a cargo de Emelin Quevedo Márquez.



IV. Resultados áreas transversales y de apoyo

Memoria institucional 2021

4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera

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

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

Al 23 de noviembre del año en curso se ha ejecutado la suma de RD\$207,534,406.13 y un monto de RD\$294,246,992.12 comprometido en diferentes partidas del gasto, tales como: pagos de servicios personales (nómina, compensaciones, contribuciones de la seguridad social), servicios no personales (servicios básicos, comunicaciones, energía eléctrica, agua, reparaciones, entre otros), materiales y suministro, transferencias corrientes y bienes muebles.

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

Referencia del Proceso	Proceso de Compra	Estado	Suma de Monto
AGN-CCC-CP-2021-0007	Adquisición de equipos informáticos	Contratos	4,238,855.51
AGN-CCC-CP-2021-0008	Adquisición de 5 deshumidificadores	Evaluación	1,500,000.00
AGN-CCC-CP-2021-0009	Adquisición de mobiliarios de oficina	Evaluación	1,759,000.00
AGN-CCC-CP-2021-0010	Adquisición de servicios de impresión de libros	Evaluación	3,347,000.00
AGN-CCC-CP-2021-0011	Habilitación de inmueble en Santiago y readecuación de espacios del AGN	Evaluación	11,269,636.00
AGN-CCC-LPN-2021-0001	Adquisición de estantería (tramerías)	Publicado	10,000,000.00
AGN-DAF-CM-2021-0045	Servicio de fumigación para el tratamiento de termitas en el AGN de Santiago.	Evaluación	200,000.00



AGN-DAF-CM-2021-0046	Adquisición de suministros de oficinas para el AGN	Evaluación	209,810.00
AGN-DAF-CM-2021-0048	Adquisición de computadoras, batería, cargador para Laptop y tarjeta de proximidad	Publicado	926,300.00
AGN-UC-CD-2021-0080	Adquisición de espejos y cristales para mesas del AGN	Publicado	89,000.00
AGN-UC-CD-2021-0081	Adquisición de guantes de nitrilo y algodón	Publicado	67,000.00
AGN-UC-CD-2021-0083	Adquisición de film tape (cinta adhesiva de películas)	Publicado	76,800.00
	Total		33,683,401.51

Procesos de compras pendientes de ejecutar del presupuesto 2021:

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

De inversión pública:

Inversión Pública año 2020	
Partidas de Archivos Regionales	31,136,043.00
Inmueble	27,122,500.00
Restante por ejecutar	4,013,543.00

2021

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

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

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



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

El indicador de uso del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SISCOM-PRA), aumentó en el tercer trimestre, lo que demuestra una mejora y fortalecimiento en los procesos. Este incremento es de 8.44%, pasando de 90.99% a 99.43%.

4.2 Desempeño de los Recursos Humanos

Este sistema permite medir los niveles de desarrollo en la gestión pública, cuya rectoría es del Ministerio de Administración Pública, el promedio general para el periodo enero-junio es de 83.55%, siendo esta una escala intermedia. Hemos logrado al 100% los indicadores de carta compromiso al ciudadano, transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios, monitoreo sobre la calidad de los servicios ofrecidos, índice de satisfacción ciudadana, estructura organizativa, manual de funciones y organización, concursos públicos que en este renglón cabe destacar que fueron incorporados a carrera administrativa 5 técnicos, superando el periodo probatorio están en el puesto de técnico en archivística.

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

En este indicador durante el año se mantuvo una calificación de 83.55% del promedio general, siendo esta una escala intermedia, otorgando a la Institución el color amarillo dentro de la evaluación del Ministerio de Administración Pública.



Gestión del empleo

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

Gestión del rendimiento

- Promedio del desempeño de los colaboradores e información sobre cantidad de hombres y mujeres por grupo ocupacional
- El Archivo General de la Nación cuenta con 269 colaboradores activos de los cuales 142 son mujeres, para un 52.78%, y 127 hombres, para un 47.20%.

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

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

Otros datos

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

Fuente: Plantilla de evaluación del desempeño



Gestión de capacitación y desarrollo del personal

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

Cuadro 2. Capacitaciones gestionadas

No.	Capacitación	Departamento requerente	Institución educativa	Cantidad de empleados capacitados
1	Experto en Integridad Corporativa, Transparencia y Buen Gobierno (Diplomado)	Jurídica	PUCMM	1
2	Gramática y Redacción (Curso)	Diversas	AGN	30
3	Introducción a la Archivística (Curso-Taller)	Diversas	AGN	9
4	Archivística (Diplomado)	Diversas	AGN	9
5	Inducción a la Administración Pública (Curso)	Diversas	INAP	25
6	Gestión Humana basado en Competencias (Diplomado)	Recursos Humanos	Dominico- Americano	2
7	Gestión de la Calidad (Diplomado)	Diversas	INFOTEP	20
8	Estado, Sistema Nacional de Compra y Contrataciones Alianza Público-Privada y participación Ciudadana (Diplomado)	Compras	DGCP	2
9	Auxiliares de Investigación (Curso)	Diversas	AGN	6
10	Gestión Estratégica (Diplomado)	Referencias	PUCMM	1
11	Protocolo y Eventos Institucionales. (Curso-Taller)	Comunicaciones	PUCMM	1
12	Gestión del Proceso de Licitación Pública Nacional (Curso-Taller).	Administrativo y Financiero	CAPGEFI	2
13	Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado (Diplomado).	Planificación y Desarrollo	CAPGEFI	1
14	Manejo de Oficina y Paquete de Office (Curso)	Diversas	INFOTEP	20
15	Diseño y elaboración de proyectos (Curso)	Diversas	INAP	5
16	Curso básico de Excel	Diversas	INAP	12
17	Seguridad de la Información y Normas ISO 27001 y 27002 (Curso)	TICS	PUCMM	4
18	Diplomado en Comunicación Corporativa y Estratégica (Diplomado)	Comunicaciones	PUCMM	1
19	Manejo de Proyectos con Metodologías Ágiles	TICS	PUCMM	5

Fuente: Plan Anual de Capacitación 2021



4.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos

Durante el período 2021 se suscribieron convenios y se ejecutaron proyectos nacionales, en tanto mecanismos de cooperación para lograr la conservación de fondos documentales, promover intercambios entre los profesionales e investigadores y favorecer la inclusión de personal técnico profesional del AGN en programas de formación. En ese sentido, se realizaron los siguientes convenios:

12/4/2021: Convenio Específico entre el Instituto Global de Altos Estudios en Ciencias Sociales (IGLOBAL) y el Archivo General de la Nación, para la colaboración en la impartición docente e investigación del Máster archivística y gestión de documentos 2021-2022.

10/5/2021: Acuerdo de Colaboración Interinstitucional con el Instituto de Educación Superior en formación Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones exteriores, (INESDYC. Las instituciones establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para el intercambio de publicaciones y material didáctico de sus bibliotecas y centro de documentación, poniendo especial énfasis en los aspectos relacionados con políticas exterior, relaciones internacionales, diplomacia y temas afines.

28/7/2021: Acuerdo con la Sociedad Dominicana de Bibliófilos. Las partes acuerdan llevar a cabo la coedición de la Historia de Santo Domingo de Antonio del Monte y Tejada.

11/6/2021: Acuerdo con el Senado de la República Dominicana para facilitar e incentivar la cooperación y el intercambio científico y técnico, así como promover el establecimiento de proyectos de investigación conjuntos en aquellas áreas que se consideren de interés para ambas instituciones, sin perjuicio de la acción individual e independiente de cada una de las partes.



6/5/2021: Convenio de Colaboración interinstitucional entre el Archivo General de la Nación y el banco de Reservas de la república Dominicana (BANRESERVAS).

18/2/2021: Convenio de colaboración entre el Archivo General de la Nación y el Supremo Consejo del Grado 33.

4/8/2021: Contrato de Cesión de Derechos para la Edición y publicación de Obra entre el Archivo General de la Nación y el Instituto Superior de Formación Docente salome Ureña (ISFODOSU). Con el objetivo de difundir el libro La Primera Guerra Mundial en las Antillas.

7/2021: Convenio marco de colaboración entre el Centro de estudios Avanzados de Puerto Rico y el Archivo General de la Nación.

24/5/2021: Acuerdo entre la Secretaria de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y el Archivo General de la Nación. Sobre cooperación Cultural, preservación y acceso al patrimonio digital.

17/6/2021: Acuerdo de Cooperación entre la Universidad de la Ciudad de Nueva York (CUNY), a nombre del Instituto de Estudios Dominicanos de la universidad de la Ciudad de New York y el Archivo General de la Nación. Ambas partes tienen la finalidad de compartir informaciones y promover colaboración e intercambios de investigación, académicos y de difusión cultural de interés para los propósitos y fines de ambas instituciones.

4.4 Desempeño de la Tecnología

Los indicadores de ITIC-ge del Archivo General de la Nación en el periodo 2020-2021, muestran una puntuación de 75.11/100, ocupando el lugar 126 de 277 insti-



tuciones del Estado dominicano, para un avance de 20 posiciones en el ranking de las TIC, en comparación con el año anterior.

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

4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional

Durante el primer semestre del 2021, el Archivo General de la Nación formuló y remitió un proyecto de Inversión Pública a la Dirección General de Inversión Pública del MEPyD, con el fin de lograr su admisibilidad y obtener los fondos requeridos para la habilitación del Archivo Regional en el Municipio de San Francisco de Macorís. Para dicho proyecto se solicitan RD\$73,642,000.00.

En otro sentido, el Archivo General de la Nación completó la carga de información dentro de los plazos estipulados por la Dirección General de Desarrollo Económico y Social (DGDES), concernientes a los logros del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, sintetizado en el sistema RUTA del MEPyD.

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

Como resultado del esfuerzo desplegado durante el año 2021 por el Comité de seguimiento a las Normas de Control Interno del AGN, y el apoyo de analistas de la Contraloría General de la República, continuó el proceso de elaboración de evidencias, las cuales se encuentran en proceso de revisión por la Contraloría General de la República. En el segundo trimestre se alcanzó una calificación integral de 33.41. Debido a una reestructuración de las evidencias solicitadas,



actualmente se cuenta con una calificación preliminar de 33.41, detallada de la siguiente manera:

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

b) Resultados de los Sistemas de Calidad

El AGN elaboró y envió al Ministerio de Administración Pública (MAP) el Marco Común de Evaluación CAF (Por sus siglas en inglés Common Asset Framework) para identificar los puntos fuertes y áreas de mejora y de esta manera, medir el nivel de excelencia alcanzado. El AGN firmó un acuerdo con el MAP que le permitirá implementar el plan de mejora para el fortalecimiento institucional elevando la calidad de los servicios que ofrece a la ciudadanía.

c) Acciones para el fortalecimiento institucional

Con el propósito de hacer más eficiente la gestión documental en las instituciones públicas, para contribuir a la transparencia e idoneidad en toda administración gubernamental, una de las principales estrategias de desarrollo institucional consiste en la elaboración de una propuesta para modificar la Ley General de Archivos. Con esto se consolidará el proceso de modernización en materia archivística mediante la incorporación de nuevas disposiciones para la conservación, control, recuperación y difusión de la información, lo cual transformará la visión tradicional del archivo de una institución que conserva documentos en aquella que lo considera ente gestor de información documental y cultural.



La construcción de un nuevo edificio para depósito de documentos es un proyecto fundamental para garantizar la preservación del patrimonio documental y evitar la degradación de valiosos fondos sometidos a riesgos de destrucción. Con este propósito se hacen gestiones ante las autoridades competentes para que se disponga de los fondos que requiere una obra que debe suplir la demanda de almacenamiento de documentos por los próximos veinte años aproximadamente.

4.6 Desempeño del Área Comunicaciones

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

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

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



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

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

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



V. Servicio al ciudadano y transparencia institucional

Memoria institucional 2021

5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

Recientemente fue realizada por el Ministerio de Administración Pública la primera auditoría de la Carta Compromiso al Ciudadano, por lo que recibiremos la primera puntuación en la próxima evaluación correspondiente al segundo semestre del año.

5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información

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

5.3 Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias

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



5.4 Resultado mediciones del portal de transparencia

Se implementó la nueva Resolución N.º 002-2021 de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), en el marco de la nueva Matriz de responsabilidades, dando cumplimiento en un 100% al mantenimiento y desarrollo de la estandarización del Subportal de transparencia con las publicaciones mensuales de las informaciones requeridas.



VI. Proyecciones al próximo año

Memoria institucional 2021

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

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

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

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



Los proyectos incluidos en el Plan Operativo 2022, también están alineados con la Ley N.º 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que en su Eje 1 persigue “estructurar una administración pública eficiente, que actúe con ética y transparencia, orientada a la obtención de resultados, al servicio de la ciudadanía y del desarrollo nacional”. En ese sentido, con el propósito de fortalecer la gestión administrativa, se trabajará junto al Ministerio de Administración Pública en el seguimiento de la autoevaluación y formulación del plan de mejoras, con apoyo en las evidencias que comprueban dichos resultados, así como en la evaluación de los riesgos, según lo requerido por las regulaciones que componen el Sistema de Monitoreo y Medición de la Administración Pública (SISMAP).

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

Considerando la importancia del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación para fomentar la transparencia administrativa y facilitar el servicio a los ciudadanos, durante el 2022 se trabajará junto a la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación, para aumentar la cantidad de servicios en línea, con la instalación de una plataforma que permita presentar solicitudes de visitas guiadas y certificaciones de documentos, cursos en línea, entre otros servicios que se adicionarán progresivamente.

Igualmente, se implementarán las directrices emitidas por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación para fomentar el correcto uso de las TIC y el gobierno electrónico en la administración pública, específicamente las normas NORTIC A1, sobre uso de las tecnologías de la información y comunicación en el Estado Dominicano; NORTIC A4, para la interoperabilidad entre los



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

En vista de que la Ley General de Archivos fue promulgada en el año 2008 y durante su implementación se han detectado varios aspectos que merecen una actualización para responder a necesidades de la gestión documental y los sistemas institucionales de archivos, se presentará a las instancias competentes una propuesta de modificación de la Ley para fortalecer la vinculación del AGN con las instituciones en la implementación del Sistema Nacional de Archivos. En la modificación se incluirán disposiciones para normalizar la gestión de la documentación electrónica, entre otros aspectos que son competencia de la legislación archivística. El proceso de modificación legal estará acompañado de una reestructuración del organigrama institucional para adaptarlo a un nuevo esquema que simplificará procesos relacionados con el tratamiento documental y la prestación de servicios a los usuarios.

Para concretar el mandato de la Ley General de Archivos en cuanto a las competencias del AGN como entidad encargada de preservar el patrimonio documental dominicano, y en vista de la insuficiencia de espacio en la sede central para gestionar la documentación transferida por instituciones públicas y entidades privadas, se gestionará con la Presidencia de la República la construcción de un edificio anexo a la sede principal y la ampliación del edificio que se construyó en la comunidad de Haina para recibir transferencias de documentos. También se presentará una propuesta con el propósito de gestionar recursos que serían invertidos en proyectos dirigidos a mejorar varios espacios de la sede central, como el sistema de climatización en los depósitos, sala de exposición, creación de una sala de mapas y grabados.



Como estrategia para incrementar el acervo documental que custodia el AGN, se continuará el Programa de Rescate y Conservación del Patrimonio, con la reproducción y difusión de documentos localizados en archivos españoles que son digitalizados para su publicación en el AGN. Además, continuarán las gestiones para adquirir documentos por donaciones y transferencias provenientes de personas e instituciones a nivel nacional e internacional, y se extenderá la contratación de investigadores que realicen la identificación y reproducción de documentos relacionados con la historia dominicana en archivos de Cuba, España, Italia y Francia. Conjuntamente, se ampliará la colección bibliográfica mediante la adquisición por medio de compra, canje y donación de bibliografía especializada para el estudio de las materias afines a los intereses de los usuarios del AGN, lo que también fortalecerá la plataforma de investigación histórica y la publicación de nuevos libros.

Un reto permanente por su significación para la misión institucional, se presenta en la calidad de los servicios y la comunicación con los usuarios, para lo cual continuará el mejoramiento del servicio de Referencia y la ampliación del volumen de información disponible en línea. Se actualizará el procedimiento de medición del nivel de satisfacción de los usuarios en conjunto con la aplicación de normas referidas a la categorización de fondos y colecciones documentales según su contenido, antigüedad, estado de conservación y frecuencia de consulta. Será publicada la nueva edición de la Guía General de Fondos del Archivo General de la Nación y continuará la actualización del inventario topográfico mediante la confirmación de datos esenciales de cada fondo o colección que haya ingresado a la institución. Asimismo, se habilitará un depósito especial para instalar las colecciones personales recibidas mediante donación.

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



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

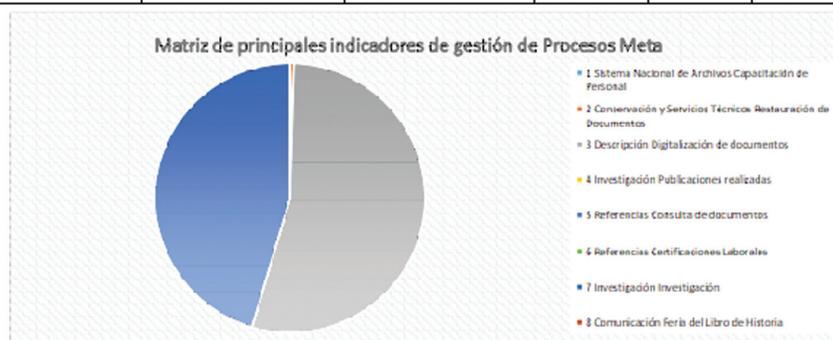


VII. Anexos

Memoria institucional 2021

a. Matriz de principales indicadores de gestión por procesos

NO.	ÁREA	PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	FRECUENCIA	LÍNEA BASE	META	ÚLTIMA MEDICIÓN	Resultado
1	Sistema Nacional de Archivos	Capacitación de Personal	Servicios de Capacitación de Personal	Mensual	24	48	34	60
2	Conservación y Servicios Técnicos	Restauración de Documentos	Servicios de Restauración de Documentos	Mensual	11,386	22,886	15,912	26,044
3	Descripción	Digitalización de documentos	Servicios de Digitalización de documentos	Mensual	1,203,776.00	2,553,776	1,850,171	3,200,171
4	Investigación	Publicaciones realizadas	Servicios de Publicaciones realizadas	Semestral	38	78	38	40
5	Referencias	Consulta de documentos	Servicios de Consulta de documentos	Mensual	573,644	1,153,644	2,610,334	2,685,598
6	Referencias	Certificaciones Laborales	Servicios de Certificaciones Laborales	Mensual	621	1,321	919	1619
7	Investigación	Investigación	Investigación	Semestral	5	10	16	27
8	Comunicaciones	Feria del Libro de Historia	Feria del Libro de Historia	Anual	N/A	1	0	1



b. Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP)

DESEMPEÑO DE LA PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL

PRODUCTO	INDICADOR	TRIMESTRE ENERO – MARZO		
		PROGRAMACIÓN FÍSICA	EJECUCIÓN FÍSICA	SUBINDICADOR DE EFICACIA
5834	Documentos históricos disponibles para la población.	300,000	246,118	82%
		\$33,696,000.00	\$23,220,590.24	69%

PRODUCTO	INDICADOR	TRIMESTRE ABRIL – JUNIO		
		PROGRAMACIÓN FÍSICA	EJECUCIÓN FÍSICA	SUBINDICADOR DE EFICACIA
5834	Documentos históricos disponibles para la población.	340,000	303,645	89%
		\$38,188,800.00	\$27,768,961.06	73%

PRODUCTO	INDICADOR	TRIMESTRE JULIO – SEPTIEMBRE		
		PROGRAMACIÓN FÍSICA	EJECUCIÓN FÍSICA	SUBINDICADOR DE EFICACIA
5834	Documentos históricos disponibles para la población.	360,000	360,377	100%
		\$40,429,206.00	\$28,374,388.06	70%





PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AÑO

SRCCF-06P	5168
Version: 1.0.0	01
Cantidad Procesos Registrados	0001
Monto Estimado Total	RD\$ 090894
	2021
	Fecha Aprobación

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPTNIS	CÓDIGO SNP
ADQUISICION CAJAS NORMALIZADAS	CAJAS NORMALIZADAS PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS	BIENES	Compras Menores	SI	CZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-02-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	28-02-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
24121503	Cajas para empaquetar	Unidad	1500	350.00	525,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 525,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPTNIS	CÓDIGO SNP
ADQUISICION CAJAS NORMALIZADAS	CAJAS NORMALIZADAS PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS	BIENES	Compras Menores	SI	CZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-10-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	31-10-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
24121503	Cajas para empaquetar	Unidad	1500	350.00	525,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 525,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPTNIS	CÓDIGO SNP
ADQUISICION COMPUTADORAS	COMPUTADORAS PARA SUSTITUIR OBSOLETAS O DAÑADAS	BIENES	Compras de Precios	No	CZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	15-02-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	15-03-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43211508	Computadores personales	Unidad	46	50,000.00	2,300,000.00
43211502	Pantales o monitores de pantalla de cristal liquido led	Unidad	10	15,000.00	150,000.00
43211503	Computadores notebook	Unidad	6	50,000.00	300,000.00



TOTAL COMPRA ESTIMADA R/S\$ 2,750,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN COMPUTADORAS	COMPUTADORAS PARA SUSTITUIR OBSOLETAS O DAÑADAS	Bienes 01-06-2021	Comparación de Precios	No	OZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	2	LUGAR DE ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	30-06-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE			Distrito Municipal	

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43211903	Móviles de pantalla táctil (touch)	Unidad	10	170,000.00	1,700,000.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA				R/S\$	1,700,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN DE TONERS Y CARTUCHOS	TONER Y CARTUCHOS PARA USO DE LA INSTITUCION	Bienes 01-03-2021	Compras Menores	MIPYME Mujeres	OZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1	LUGAR DE ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	31-03-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE			Distrito Municipal	

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44103103	Toner para impresoras o fax	Unidad	100	5,000.00	500,000.00
44103105	Cartuchos de tinta	Unidad	50	4,200.00	210,000.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA				R/S\$	710,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN DE TONERS Y CARTUCHOS	TONER Y CARTUCHOS PARA USO DE LA INSTITUCION	Bienes 01-10-2021	Compras Menores	MIPYME Mujeres	OZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4	LUGAR DE ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	31-10-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE			Distrito Municipal	

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44103103	Toner para impresoras o fax	Unidad	100	5,000.00	500,000.00
44103105	Cartuchos de tinta	Unidad	50	4,200.00	210,000.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA				R/S\$	710,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
SERVICIOS NOTARIALES	SERVICIOS DE NOTARIO PUBLICO	Servicios: Consultoría	Compras Menores	No	OZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-08-2021	LUGAR DE ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	31-08-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE			Distrito Municipal	

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
80121704	Servicios legales sobre contratos	Unidad	1	700,000.00	700,000.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA				R/S\$	700,000.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA	ARRREGLO DE FACHADA EN MARMOL	Obras	Comparación de Precios	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA TRIMESTRE	01-03-2021		Región	OZAMBA O METROPOLITANA
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN TRIMESTRE	1	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Provincia	Distrito Nacional
		30-02-2021		Municipio	Distrito Nacional
		1		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
72102503	Instalación de mármol, piedra o azulejos	Unidad	1	120,000.00	120,000.00
72102401	Servicios de pintura de exteriores	Unidad	1	2,000,000.00	2,000,000.00
					2,120,000.00
					2,120,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICION DE SOFTWARE	ADQUISICION LICENCIA DE SOFTWARE	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA TRIMESTRE	01-06-2021		Región	OZAMBA O METROPOLITANA
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN TRIMESTRE	2	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Provincia	Distrito Nacional
		30-06-2021		Municipio	Distrito Nacional
		2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
45232113	Software para oficinas	Unidad	20	40,000.00	800,000.00
					800,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ALQUILAMIENTO PAGINA WEB	ADQUISICION ALQUILAMIENTO PAGINA WEB	Servicios	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA TRIMESTRE	01-07-2021		Región	OZAMBA O METROPOLITANA
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN TRIMESTRE	3	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Provincia	Distrito Nacional
		31-07-2021		Municipio	Distrito Nacional
		3		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
8112105	Servicios de hospedaje de operación de sitios web	Unidad	1	50,000.00	50,000.00
					50,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICION GUILLOTINA MANUAL	BULLOTINA MANUAL PARA CORTE DE PAPEL Y CARTON	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Si	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA TRIMESTRE	01-05-2021		Región	OZAMBA O METROPOLITANA
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN TRIMESTRE	2	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Provincia	Distrito Nacional
		31-05-2021		Municipio	Distrito Nacional
		2		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44101671	Máquinas contadoras de papel o accesorios	Unidad	1	4,000.00	4,000.00
					4,000.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
QUISICION GUILLOTINA SEMIAUTOMATICA	GUILLOTINA INDUSTRIAL SEMIAUTOMATICA PARA CORTE DE PAPEL Y CARTON	Bienes	Compras por debajo del Umbral	MIPYME Mujeres	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	31-07-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	3		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-08-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CODIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44101601	Máquinas contadoras de papel o accesorios	Unidad	1	90,000.00	90,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	90,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
IMPERMEABILIZACION	REPARACION TECHO COCINA E IMPERMEABILIZACION AREAS	Servicios	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	06-02-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	15-02-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
CODIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
71102004	Impermeabilización	Unidad	1	700,000.00	700,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	700,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
POSITIVO EDICION Y CREACION DE VIDEO	Mantenimiento y Reparación Maquinas Digitalizadoras de Video	Bienes	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	13-02-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	22-02-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
CODIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
52161540	Mixcladores de video	Unidad	1	295,000.00	295,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	295,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICION AGUA PURIFICADA	ADQUISICION DE BOTELLONES Y BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA	Bienes	Compras por debajo del Umbral	MIPYME Mujeres	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	14-02-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	22-02-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
CODIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	1100	80.00	80,000.00
50202301	Agua	Prevete	200	100.00	20,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	100,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICION AGUA PURIFICADA	ADQUISICION DE BOTELLONES Y BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA	Bienes	Compras por debajo del Umbral	MIPYME Mujeres	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	14-02-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	22-02-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
CODIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	1100	80.00	80,000.00
50202301	Agua	Prevete	200	100.00	20,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	100,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICION AGUA PURIFICADA	ADQUISICION DE BOTELLONES Y BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA	Bienes	Compras por debajo del Umbral	MIPYME Mujeres	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	14-02-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	22-02-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
CODIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	1100	80.00	80,000.00
50202301	Agua	Prevete	200	100.00	20,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	100,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICION AGUA PURIFICADA	ADQUISICION DE BOTELLONES Y BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA	Bienes	Compras por debajo del Umbral	MIPYME Mujeres	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	14-02-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	22-02-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
CODIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	1100	80.00	80,000.00
50202301	Agua	Prevete	200	100.00	20,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	100,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICION AGUA PURIFICADA	ADQUISICION DE BOTELLONES Y BOTELLAS DE AGUA PURIFICADA	Bienes	Compras por debajo del Umbral	MIPYME Mujeres	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	14-02-2021	LUGAR DE EJECUCION / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	22-02-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
CODIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	1100	80.00	80,000.00
50202301	Agua	Prevete	200	100.00	20,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	100,000.00



ADQUISICION AZUCAR, CAFÉ Y TÉ 3	ADQUISICION AZUCAR, CAFÉ Y TÉ PARA CONSUMO FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA TRIMESTRE	Bienes 01-11-2021 4	Compras Menores ENTREGA LUGAR DE EJECUCION /	MIPYME Mujeres Región Provincia Municipio Distrito Municipal	OZAMA O METROPOLITANA Distrito Nacional Distrito Nacional
FECHA DE NECESIDAD	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN TRIMESTRE	4			
CÓDIGO CATALOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50201706	Café	Libra	400	RDS 164.00	RDS 65.600.00
50161509	Azúcares naturales o productos endulzantes	Libra	850	RDS 22.00	RDS 18.700.00
50201713	Bolsas de té	Caja	37	RDS 150.00	RDS 5.550.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RDS 89.850.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SMP
ADQUISICION AZUCAR, CAFÉ & TÉ 2	ADQUISICION AZUCAR, CAFÉ & TÉ PARA CONSUMO	Bienes 18-08-2021 3	Compras Menores ENTREGA / LUGAR DE EJECUCION /	MIPYME Mujeres Región Provincia Municipio Distrito Municipal	OZAMA O METROPOLITANA Distrito Nacional Distrito Nacional
FECHA DE NECESIDAD	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN TRIMESTRE	3			

CÓDIGO CATALOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50201706	Café	Libra	400	RDS 164.00	RDS 65.600.00
50161509	Azúcares naturales o productos endulzantes	Libra	850	RDS 22.00	RDS 18.700.00
50201713	Bolsas de té	Libra	37	RDS 150.00	RDS 5.550.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RDS 89.850.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SMP
ADQUISICION AZUCAR, CAFÉ Y TÉ	ADQUISICION AZUCAR Y CAFÉ PARA CONSUMO	Bienes 30-04-2021 2	Compras Menores ENTREGA / LUGAR DE EJECUCION /	MIPYME Mujeres Región Provincia Municipio Distrito Municipal	OZAMA O METROPOLITANA Distrito Nacional Distrito Nacional
FECHA DE NECESIDAD	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN TRIMESTRE	2			

CÓDIGO CATALOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50201706	Café	Libra	400	RDS 164.00	RDS 65.600.00
50161509	Azúcares naturales o productos endulzantes	Libra	850	RDS 22.00	RDS 18.700.00
50201713	Bolsas de té	Caja	37	RDS 150.00	RDS 5.550.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RDS 89.850.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SMP
RECARGA DE EXTINTORES	RECARGA DE LOS EXTINTORES DE INCENDIOS DE LA INSTITUCION	Servicios 20-03-2021 1	Compras por debajo del Umbral ENTREGA / LUGAR DE EJECUCION /	No Región Provincia Municipio Distrito Municipal	OZAMA O METROPOLITANA Distrito Nacional Distrito Nacional
FECHA DE NECESIDAD	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN TRIMESTRE	1			

CÓDIGO CATALOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
4619101	Extintores	Unidad	112	RDS 425.00	RDS 47.600.00
46181001	Extintores	Unidad	4	RDS 830.00	RDS 3.320.00



12-41508	Cartón 4	Eligirano	10	R05	1.000,00	R05	10.000,00
4311626	Reactivos o soluciones químicas	Unidad	20	R05	15.470,00	R05	309.400,00
TOTAL COMPRA ESTIMADA							R05 319.400,00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A IMPRIMIR	CÓDIGO SNP
	ADQUISICIÓN DE BONOS PARA COMPRA ACTIVIDADES PARA ANIVERSARIO, MADRES, ESCOLARES Y PADRES, DIA SEC	Servicios	Compras Menores	No	02/AMA O METROPOLITANA
	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	25-04-2022	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Municipio	
FECHA DE INICIO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
30-04-2022	30-04-2022	Unidad	200	2.000,00	R05 400.000,00
		Unidad	420	1.000,00	R05 420.000,00
		Unidad	1400	500,00	R05 700.000,00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					R05 1.520.000,00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A IMPRIMIR	CÓDIGO SNP
	SUPLEN ALMOZOS Y CENAS EMPALMADOS Y CENAS PREPARADOS Y EMPALMADOS PARA EMPLEADOS Y MIEMBROS	Servicios	Compras Menores	SI	02/AMA O METROPOLITANA
	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	11-03-2022	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Municipio	
FECHA DE INICIO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
30-03-2023	30-03-2023	Unidad	4000	170,00	R05 680.000,00
		Unidad	1000	170,00	R05 170.000,00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					R05 850.000,00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A IMPRIMIR	CÓDIGO SNP
	SUSTITUCIÓN DE UNIDADES DE AIRE ACONDICIONADO DAMELAS	Servicios	Compras Menores	No	02/AMA O METROPOLITANA
	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-07-2022	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Municipio	
FECHA DE INICIO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
11-08-2022	11-08-2022	Unidad	1	40.000,00	R05 40.000,00
		Unidad	1	223.000,00	R05 223.000,00
		Unidad	2	170.000,00	R05 340.000,00
		Unidad	1	100.000,00	R05 100.000,00
		Unidad	1	250.000,00	R05 250.000,00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					R05 853.000,00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A IMPRIMIR	CÓDIGO SNP
	BONOS PARA DISTRIBUIR EN DIFERENTES ACTIVIDADES DE BONO	Servicios	Compras Menores	No	02/AMA O METROPOLITANA
	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	11-07-2022	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Municipio	
FECHA DE INICIO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
		Unidad	1	40.000,00	R05 40.000,00
		Unidad	1	223.000,00	R05 223.000,00
		Unidad	2	170.000,00	R05 340.000,00
		Unidad	1	100.000,00	R05 100.000,00
		Unidad	1	250.000,00	R05 250.000,00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					R05 853.000,00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A IMPRIMIR	CÓDIGO SNP
	SUSTITUCIÓN DE UNIDADES DE AIRE ACONDICIONADO DAMELAS	Servicios	Compras Menores	No	02/AMA O METROPOLITANA
	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	05-07-2022	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Municipio	
FECHA DE INICIO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
11-08-2022	11-08-2022	Unidad	1	40.000,00	R05 40.000,00
		Unidad	1	223.000,00	R05 223.000,00
		Unidad	2	170.000,00	R05 340.000,00
		Unidad	1	100.000,00	R05 100.000,00
		Unidad	1	250.000,00	R05 250.000,00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					R05 853.000,00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A IMPRIMIR	CÓDIGO SNP
	BONOS PARA DISTRIBUIR EN DIFERENTES ACTIVIDADES DE BONO	Servicios	Compras Menores	No	02/AMA O METROPOLITANA
	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	11-07-2022	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Municipio	
FECHA DE INICIO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
		Unidad	1	40.000,00	R05 40.000,00
		Unidad	1	223.000,00	R05 223.000,00
		Unidad	2	170.000,00	R05 340.000,00
		Unidad	1	100.000,00	R05 100.000,00
		Unidad	1	250.000,00	R05 250.000,00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					R05 853.000,00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A IMPRIMIR	CÓDIGO SNP
	BONOS PARA DISTRIBUIR EN DIFERENTES ACTIVIDADES DE BONO	Servicios	Compras Menores	No	02/AMA O METROPOLITANA
	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	11-07-2022	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Municipio	
FECHA DE INICIO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
		Unidad	1	40.000,00	R05 40.000,00
		Unidad	1	223.000,00	R05 223.000,00
		Unidad	2	170.000,00	R05 340.000,00
		Unidad	1	100.000,00	R05 100.000,00
		Unidad	1	250.000,00	R05 250.000,00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					R05 853.000,00



FECHA DE NECESIDAD	TRIMESTRE	FECHA PREVISTA ADSCRIBICIÓN	TRIMESTRE	3	09-09-2023	3	LUGAR DE ORIGEN	Provincia Municipal	Duarte Nacional	Duarte Nacional
CÓDIGO CATELÓGICO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO					
34111608	Certificados de regalo	Unidad	50	2,000.00	100,000.00					
34111608	Certificados de regalo	Unidad	300	1,000.00	300,000.00					
34111608	Certificados de regalo	Unidad	1023	500.00	500,000.00					
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	1,000,000.00					
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A BIPYMES	CÓDIGO SNP					
CON PAPEL TENSADO, HMAOPLAST Y CHD, BIKOMEN Y HMAOPLAST PARA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE	RENOVACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	BIENES	Comparación de Precios	No						
FECHA DE NECESIDAD	TRIMESTRE	FECHA PREVISTA ADSCRIBICIÓN	LUGAR DE ORIGEN	Provincia Municipal	DUARTE NACIONAL					
60271131	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO					
60271131	Papel japonés para grabado	Unidad	2000	410.00	820,000.00					
60271131	Papel japonés para grabado	Unidad	80	4,000.00	320,000.00					
60271131	Papel japonés para grabado	Unidad	20	47,000.00	940,000.00					
55101503	Cartuchos	Unidad	1	1,750.00	1,750.00					
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	2,060,750.00					
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A BIPYMES	CÓDIGO SNP					
SELECCIÓN MATRIZAS EJECUTIVAS AÑO 2	AGENCIAS PARA USO DEL PERSONAL EJECUTIVO	BIENES	Compra por debajo del Umbral	No						
FECHA DE NECESIDAD	TRIMESTRE	FECHA PREVISTA ADSCRIBICIÓN	LUGAR DE ORIGEN	Provincia Municipal	DUARTE NACIONAL					
44112026	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO					
44112026	Plumadores de plumas	Unidad	30	1,500.00	45,000.00					
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	45,000.00					
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A BIPYMES	CÓDIGO SNP					
REMODELACION AREA COMEDOR	REMODELACION AREA COMEDOR	Obras	Comparación de Precios	No						
FECHA DE NECESIDAD	TRIMESTRE	FECHA PREVISTA ADSCRIBICIÓN	LUGAR DE ORIGEN	Provincia Municipal	DUARTE NACIONAL					
77103031	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO					
77103031	Renovación de alfombra, paredes e iluminación	Unidad	1	1,000,000.00	1,000,000.00					
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	1,000,000.00					
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A BIPYMES	CÓDIGO SNP					



265-11703	Medicinas para vehículos	Unidad	3	805	13.000.00	805	13.000.00	805	13.000.00
							TOTAL COMPRA ESTIMADA	805	59.000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MP/PMES	CÓDIGO SMP
MEDICAMENTOS PARA CONDUCTOR / ENTERRERIA	MEDICAMENTOS PARA CONDUCTOR / ENTERRERIA	Bienes 14-04-2021	Compra por debajo del Umbral	No	COZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	2	LUSAM DE ENTERRIA	Región	Duarte Nacional
	TRIMESTRE	2		Municipio	Duarte Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	2		Duarte Municipal	
	TRIMESTRE	2			

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO	
51142006	Acetaminofeno	Caja	4	142.00	568.00	
51142106	Ibuprofeno	Caja	4	150.00	600.00	
51142306	Ibuprofeno	Caja	4	368.00	1.472.00	
51142121	Diclofenaco	Caja	8	115.00	920.00	
51172905	Omeprazol	Caja	5	175.00	875.00	
51172820	Dimetildilazolato	Caja	5	2.800.00	14.000.00	
51195905	Suplementos vitamínicos	Caja	10	190.00	1.900.00	
51121703	Caprosilil	Caja	1	315.00	315.00	
51164608	Loratadina	Caja	4	182.00	728.00	
51162815	Cetirizina	Caja	4	210.00	840.00	
51142121	Diclofenaco	Unidad	200	7.12	1.424.00	
51171804	Dolorgato de acetileno	Unidad	200	6.93	1.386.00	
51161706	Metocloronida	Unidad	50	46.00	2.300.00	
51191926	Suplementos vitamínicos	Unidad	500	10.00	5.000.00	
51191510	Funcionaria	Unidad	200	7.50	1.500.00	
51161820	Difenhidramina	Unidad	20	41.00	820.00	
51181708	Insulín humana	Unidad	10	574.00	5.740.00	
51142121	Diclofenaco	Unidad	20	74.00	1.480.00	
51161608	Suplementos vitamínicos	Unidad	10	518.70	5.187.00	
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	805	49.212.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MP/PMES	CÓDIGO SMP
Adquisición Aires acondicionados	Aires acondicionados de diferentes tipos y capacidades (climatizadores)	Bienes 06-05-2021	Compra Menores	No	COZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	2	LUSAM DE ENTERRIA	Región	Duarte Nacional
	TRIMESTRE	2		Municipio	Duarte Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	2		Duarte Municipal	
	TRIMESTRE	2			

62111703	Aires acondicionados	Unidad	3	950.000.00	805	950.000.00	805	950.000.00	
							TOTAL COMPRA ESTIMADA	805	950.000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MP/PMES	CÓDIGO SMP
Adquisición Recarga Papeles	Recarga Balance Papeles de este AOM	Bienes 15-02-2021	Compra por debajo del Umbral	No	COZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	3	LUSAM DE ENTERRIA	Región	Duarte Nacional
	TRIMESTRE	3		Municipio	Duarte Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	3		Duarte Municipal	
	TRIMESTRE	3			



TRIMESTRE		1	2	Distrito Municipal	
CÓDIGO CATEGÓRICO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
8312523	Derechos de pago por el trabajo por normas de instructivos.	Unidad	1	75,000.00	75,000.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA				75,000.00	75,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A	CÓDIGO UNP
MATERIALES DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Comparación Menores	SI	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	15-07-2021	LISTA DE ENTREGA /	Región	QUAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	3		Provincia	Quelima Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-07-2021		Municipio	Quelima Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATEGÓRICO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
54115161	Revistas de papel	Unidad	1	1,298.00	1,298.00
4711701	Dispositivos de suaves de papel	Galón	20	2,360.00	47,200.00
4711720	Dispositivos de papel higiénico	Galón	30	1,416.00	42,480.00
4711822	Refrescador de aire	Galón	50	154.00	7,700.00
4711826	Dispositivos de ambientación	Galón	50	844.00	42,200.00
4711904	Escoba	Unidad	30	190.00	5,700.00
4711858	Tropieza Normado	Unidad	30	354.00	10,620.00
4711602	Amortiguador para matraz	Unidad	100	338.00	33,800.00
4711602	Amortiguador para matraz	Galón	100	25.00	2,500.00
6618154	Guantes de protección	Unidad	100	83.00	8,300.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA				83.00	298,118.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A	CÓDIGO UNP
MATERIALES DE LIMPIEZA	LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Comparación Menores	SI	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	11-06-2021	LISTA DE ENTREGA /	Región	QUAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Quelima Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	09-07-2021		Municipio	Quelima Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATEGÓRICO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
4713150	Enjoro	Paquete	32	1,888.00	60,416.00
4721290	Bolitas de limpieza	Unidad	50	648.00	32,400.00
3331608	Jabones	Galón	200	1,062.00	212,400.00
1411290	Telas de papel	Galón	200	708.00	141,600.00
1411290	Servilletas de papel	Galón	20	590.00	11,800.00
3715158	Tapas o vasos o tapas desechables para uso doméstico	Unidad	30	3,186.00	95,580.00
3215154	Tapas o vasos o tapas desechables para uso doméstico	Unidad	10	2,418.00	24,180.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA				805	576,686.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A	CÓDIGO UNP
COMBUSTIBLE	ADQUISICIÓN COMBUSTIBLE PARA PLANTA DE EMERGENCIA	Bienes	Comparación de Precios	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-03-2021	LISTA DE ENTREGA /	Región	QUAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	3		Provincia	Quelima Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-03-2021		Municipio	Quelima Nacional



CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
15121505	Compustron e/anal	Unidad	650	184.75	120,087.50
15121506	Gasolina	Galón	8400	274.80	2,310,432.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					2,430,520.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OMITO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MPYMES	CÓDIGO SNIP
UNIFORMES	ADQUISICION UNIFORMES PARA PERSONAL DE ESTE AON	Bienes	Compra Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	30-06-2021	LUSAM DE EDUCACION /	Región	QUISAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Quilón National
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	31-08-2021		Municipio	Quilón National
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
53101602	Camisetas para hombre	Unidad	35	600.00	21,000.00
53101603	Camisetas para hombre	Unidad	15	600.00	9,000.00
53101604	Pantalones largos o cortos o pantalones para hombre	Unidad	20	650.00	13,000.00
53101604	Camisetas o blusas para mujer	Unidad	23	600.00	13,800.00
53101604	Camisetas o blusas para mujer	Unidad	50	600.00	30,000.00
53101604	Camisetas o blusas para mujer	Unidad	20	600.00	12,000.00
53101602	Pantalones largos o cortos o pantalones para hombre	Unidad	40	650.00	26,000.00
42131810	Protección de mangas para personal médico	Unidad	33	650.00	21,450.00
53101602	Pantalones largos o cortos o pantalones para hombre	Unidad	35	650.00	22,750.00
42131810	Protección de mangas para personal médico	Unidad	10	650.00	6,500.00
53101702	Servantes para hombre	Unidad	155	400.00	62,000.00
53101702	Servantes para hombre	Unidad	50	400.00	20,000.00
53101702	Servantes para hombre	Unidad	40	400.00	16,000.00
TOTAL COMPRA ESTIMADA					296,000.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OMITO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MPYMES	CÓDIGO SNIP
SUMINISTRO DE OFICINA	SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA	Bienes	Compra Menores	Si	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	31-07-2021	LUSAM DE EDUCACION /	Región	QUISAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	3		Provincia	Quilón National
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-09-2021		Municipio	Quilón National
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATALOGO	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
54111507	Papel para impresora o fotocopadora	Unidad	600	212.00	127,200.00
54111507	Papel para impresora o fotocopadora	Unidad	50	248.00	12,400.00
54111507	Papel para impresora o fotocopadora	Unidad	50	295.00	14,750.00
54111507	Papel para impresora o fotocopadora	Unidad	100	437.00	43,700.00
54111507	Papel para impresora o fotocopadora	Unidad	700	71.00	49,700.00
44122011	Folders	Caja	50	266.00	13,300.00
44122011	Boligrafos	Caja	150	94.00	14,100.00
44122011	Cuadros	Caja	100	30.00	3,000.00
54111500	Papel de notas adhesivas	Caja	200	41.00	8,200.00
44122014	Borradores	Unidad	200	11.00	2,200.00
44122014	Borradores	Unidad	303	15.00	4,545.00
44122014	Lápices de madera	Caja	60	281.00	16,860.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINA LIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNP
Reparación de Ruedas para reparar los carrillos tipos patanas y adquisición de nuevos carrillos	Reparación de Ruedas para reparar los carrillos tipos patanas y adquisición de nuevos carrillos	Bienes	Compra por debajo del Umbral	No	
FECHA DE CONTRATACIÓN	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	15-07-2021	ENTREGA / EJECUCIÓN /	Región	OZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-07-2021	LUGAR DE ENTREGA / EJECUCIÓN /	Provincia	Distrito Nacional
FECHA DE CONTRATACIÓN	TRIMESTRE	3		Municipio	Distrito Nacional
FECHA DE CONTRATACIÓN	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
24101504	Carronete de mano o accesorios	Unidad	3	21.000,00	RD\$ 63.000,00
25172504	Llantas para automóviles o camionetas	Unidad	72	900,00	RD\$ 64.800,00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 127.800,00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINA LIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNP
Adquisición Conos de Hilos	Adquisición Conos de Hilos para uso de la Institución	Bienes	Compra por debajo del Umbral	No	
FECHA DE CONTRATACIÓN	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	14-07-2021	ENTREGA / EJECUCIÓN /	Región	OZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-07-2021	LUGAR DE ENTREGA / EJECUCIÓN /	Provincia	Distrito Nacional
FECHA DE CONTRATACIÓN	TRIMESTRE	3		Municipio	Distrito Nacional
FECHA DE CONTRATACIÓN	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
11151702	Hilado de algodón	Unidad	40	400,00	RD\$ 16.000,00
11151702	Hilado de algodón	Unidad	10	500,00	RD\$ 5.000,00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 21.000,00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINA LIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNP
Adquisición productos anti-plagas	Adquisición productos para control de plagas	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE CONTRATACIÓN	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	14-07-2021	ENTREGA / EJECUCIÓN /	Región	OZAMA O METROPOLITANA
FECHA DE CONTRATACIÓN	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-07-2021	LUGAR DE ENTREGA / EJECUCIÓN /	Provincia	Distrito Nacional
FECHA DE CONTRATACIÓN	TRIMESTRE	3		Municipio	Distrito Nacional
FECHA DE CONTRATACIÓN	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
10191506	Meta - roedores	Unidad	1	9.700,00	RD\$ 9.700,00
10191506	Meta - conejos	Unidad	20	700,00	RD\$ 14.000,00
10191509	Insecticidas	Unidad	5	600,00	RD\$ 3.000,00
10191509	Insecticidas	Unidad	20	1.500,00	RD\$ 30.000,00
10191509	Insecticidas	Litro	20	5.000,00	RD\$ 100.000,00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 176.700,00


MINISTERIO DE CULTURA
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
 DEPTO. DE COMPRAS





Roberto Cassá
Director General

