



REPUBLICA DOMINICANA

SECRETARIA DE ESTADO DE INTERIOR Y POLICIA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Calle Modesto Díaz No. 2, Tels.: 533-1608 / 533-1632
Santo Domingo, D.N.

MEMORIA ANUAL, 1987

Composición.

El Archivo General de la Nación, que ininterrumpidamente ha funcionado desde la fecha misma de su fundación (23 de mayo del año 1935) como una dependencia de la Secretaría de Estado de Interior y Policía, tiene como esencial finalidad "la conservación y organización de todos los documentos y expedientes que procedan de los archivos de las diversas oficinas y dependencias del Estado, así como de todos los documentos históricos que puedan ser adquiridos". Su Dirección General tiene los departamentos que se enumeran a continuación.

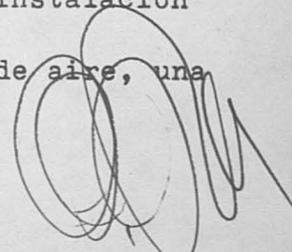
- a) Departamento Administrativo y de Personal,
- b) Departamento de Archivo,
- c) Departamento de Pre-Archivo,
- d) Departamento de Biblioteca y Hemeroteca,
- e) Departamento de Encuadernación,
- f) Departamento de Relaciones Públicas.

Gestiones directivas y administrativas.

En el año de 1987 que finaliza y de conformidad con las reglamentaciones vigentes, se ha realizado un importante trabajo de mejoramiento, tanto en lo que respecta a la parte física de la institución como en el funcionamiento de los departamentos de servicios. A estos efectos, con los buenos oficios de la Secretaría de Estado de Interior y Policía, se puso en marcha un programa de trabajo que permitió:

- a) Limpieza y embellecimiento de las zonas verdes y jardines;
- b) Pintura interior y exterior de la edificación, con el concurso de pintores de la Policía Nacional;
- c) Arreglo de tuberías del suministro de agua;
- d) Reparación en varias partes del edificio de la instalación eléctrica;
- e) Reparación de dos unidades de acondicionadores de aire, una de ellas al servicio de la Biblioteca;

- sigue -





REPUBLICA DOMINICANA
SECRETARIA DE ESTADO DE INTERIOR Y POLICIA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Calle Modesto Díaz No. 2, Tels.: 533-1608 / 533-1632
Santo Domingo, D.N.

Memoria Anual. 1987

+++

2

- f) Mantenimiento y arreglos especiales al equipo fotocopador;
- g) Reparaciones substanciales en el depósito No. 4, incluyendo el acondicionamiento de muchos de los anaqueles que requerían un mejor cuidado;
- h) En el aspecto directivo y conforme disposición del Poder Ejecutivo en el sentido de que este Archivo es miembro ex officio del Patronato del Museo Nacional de Geografía e Historia, el suscrito fue debidamente juramentado y de inmediato se incorporó al servicio de dicho Patronato;
- i) Se realiza el trabajo de selección del material literario e histórico para la próxima edición del Boletín, órgano del Archivo;
- j) Mantenimiento del Acuerdo Cultural con la Cámara de Comercio, Agricultura e Industria del Distrito Nacional, consistente en que dicho organismo cederá todos los años los documentos, colecciones de periódicos y revistas para ser puestos a disposición de los investigadores en la sala general;
- k) Colaboración ofrecida a la Liga Municipal Dominicana para todo cuanto concierna al amplio e importante historial de de tan útil organismo municipal;
- l) Estudio de un programa de participación al V Centenario del Descubrimiento y Evangelización de América, a celebrarse en el 1992;
- ll) Ampliación de programas culturales y de relaciones públicas con ~~en~~ carácter nacional.

Archivo y Pre-Archivo.

Estos departamentos de señalada importancia han realizado durante el año que finaliza las actividades siguientes:

- a) Organización de los copiadore de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, desde el año de 1882 hasta el 1891. Este trabajo formará parte de la publicación del Boletín de este Archivo;
- b) Organización en el depósito No. 4 de un gran material que ha requerido un más práctico ordenamiento. Esta labor se con-

- sigue -



REPÚBLICA DOMINICANA

SECRETARÍA DE ESTADO DE INTERIOR Y POLICÍA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Calle Modesto Díaz No. 2, Tels.: 533-1608 / 533-1632
Santo Domingo, D.N.

Memoria Anual, 1987

+++

3-

tinúa con mayor actividad, dada la importancia de la misma.

- c) Preparación de nóminas de nombramientos de la Secretaría de Estado de Salud y Previsión Social, a solicitud de dicha Secretaría de Estado;
- d) Por solicitud de la Secretaría de Estado de Turismo y la Dirección del Catastro Nacional, se ha estado realizando un programa de asesoramiento en lo referente a los documentos que deben ser seleccionados para fines de archivo. Este asesoramiento se refiere, además, a la aplicación de las nuevas tecnologías sobre archivo;
- e) En el transcurso del año fueron pintadas las estanterías de los depósitos del Archivo, por lo cual fue necesario remover las documentaciones depositadas en 200 de esas estanterías;
- f) Certificaciones: Fueron expedidas 40 certificaciones de documentos al público;
- g) Préstamos de documentos: En el transcurso del año fueron prestados a la Secretaría de Estado de Interior y Policía 28 expedientes de naturalización dominicana;
- h) Recepción de documentos: Fueron recibidos de diferentes instituciones 2,363 documentos en legajos y libros, para su conservación. Los mismos fueron recibidos de la forma siguiente:
 - 104 legajos del año 1981 de la Secretaría de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos;
 - 98 legajos del año 1976 de la Secretaría de Estado de Finanzas;
 - 101 legajos del año 1975 de la Secretaría de Estado de Finanzas;
 - 177 legajos del año 1946 al 1983 de la Corporación Dominicana de Electricidad;
 - 85 legajos del año 1981 de la Secretaría de Estado de Interior y Policía;
 - 125 legajos del año 1981 de la Junta Central Electoral;
 - 67 legajos del año 1981, de la Junta Central Electoral;
 - 107 legajos del año 1976 del Consejo Estatal del Azúcar;
 - 129 legajos del año 1978 de la Secretaría de Estado de Finanzas;

- sigue -



REPUBLICA DOMINICANA

SECRETARIA DE ESTADO DE INTERIOR Y POLICIA

..—..

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Calle Modesto Díaz No. 2, Tels.: 533-1608 / 533-1632
Santo Domingo, D.N.

Memoria Anual, 1987

+++

4

826 legajos del año 1976 al 1978 de la Secretaría de Estado de Agricultura;
369 legajos del año 1977 al 1981 de la Secretaría de Estado de Agricultura;
88 libros de la Secretaría de Estado de Interior y Policía;
187 legajos del año 1981 de la Secretaría de Estado de Finanzas;
2925 cajas conteniendo documentos del Consejo Estatal del Azúcar, las cuales han sido colocadas en los depósitos de conformidad con las normas establecidas.

i) Documentos consultados

Periódicos.....	3,944
Libros, Revistas y Boletines.....	1,135
Legajos.....	1,028
Fotografías, Mapas y Planos.....	65
Totalidad.....	<u>6,172</u>

Esa cantidad de documentos consultados, fue el resultado de más de 4,121 personas que nos visitaron.

Reorganización de documentos

La reorganización de diversos documentos, labor propia del Departamento de Pre-Archivo, fue como se detalla a continuación.

En el Depósito No. 1 se archivaron 148 legajos.
En el Depósito No. 4 se clasificaron y ordenaron 5,381 "
y se hizo inventario a..... 2,312 "
En el Depósito No. 8 se archivaron..... 2,953 "
En el Depósito No. 9 se hizo un interesante trabajo de inventario y ordenación de libros. Asimismo se le cambió la envoltura a 158 legajos que estaban en mal estado.

Biblioteca y Hemeroteca

Las actividades del Departamento de Biblioteca y Hemeroteca fueron así:

a) En el mes de febrero se pidió el envío de hombres para trabajar en la sala de duplicados de periódicos. En ese mismo mes se recibió la donación de diferentes ejemplares de periódicos he-

- sigue -



REPUBLICA DOMINICANA
SECRETARIA DE ESTADO DE INTERIOR Y POLICIA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Calle Modesto Díaz No. 2, Tels.: 533-1608 / 533-1632
Santo Domingo, D.N.

Memoria Anual, 1987.

+++

5

cha por el Dr. Manuel de Js. Goico Castro.

b) En el mes de abril se colocaron en la tercera planta los periódicos sin encuadernar que donara el Dr. Goico Castro. Se pintaron las ventanas de la Biblioteca, Hemeroteca y Sala de Revistas y en las mismas se hicieron algunas reparaciones.

c) En el mes de mayo se recibió la donación de los periódicos de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

d) En el mes de junio, se pintó la estantería en la Sala de Duplicados de Periódicos. Se corrigió la filtración en el techo de dicha Sala. Se expuso en la XV Feria Nacional del Libro "Emilio Rodríguez Demorizi": Las Constituciones, La Novena de la Virgen de la Altagracia y el Primer Ejemplar del Listin Diario.

e) En el mes de julio, se comenzó a trabajar en la Sala de Revista en la reorganización de las mismas, en la ocasión en que se pintaba la estantería.

f) A partir del 16 de septiembre la Sra. Alt. Miguelina Díaz de Valdez pasó a ser Encargada de la Biblioteca, habiendo desempeñado el cargo de Encargada de la Sub-Sección Hemeroteca.

g) En el mes de octubre se comenzó a reinventariar la existencia de revistas, constatándose que parte de las mismas se había o la habían extraviado. En estos momentos se procede a un inventario general de libros, revistas, boletines y periódicos en existencia.

h) Hemos comprobado que la Sala de Periódicos (Hemeroteca) adolece de la siguiente falla: Los periódicos, en su mayoría, están deteriorados. Esta situación se podría subsanar con un personal adicional para trabajar en la Sala de Duplicados de Periódicos donde los mismos no están ordenados, situación que encontramos y, no obstante nuestra preocupación, el trabajo de ordenación requiere más personal.

i) Otras actividades realizadas después del 16 de diciembre de este año que finaliza, fueron: La reubicación de periódicos en los distintos anaqueles; la reparación de anaqueles pertenecientes a la Biblioteca y el inventario de 1,020 ejemplares de publicaciones recibidas durante el año, entre libros, revistas, boletines y gacetas oficiales.

- sigue -



REPUBLICA DOMINICANA

SECRETARIA DE ESTADO DE INTERIOR Y POLICIA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Calle Modesto Díaz No. 2, Tels.: 533-1608 / 533-1632
Santo Domingo, D.N.

Memoria Anual, 1987

+++

6

Otras importantes actividades

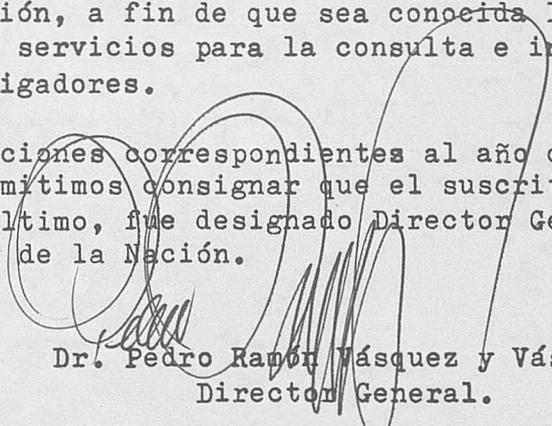
1.- De conformidad con programa preparado al efecto, del 12 de octubre al 16 de diciembre, 1987, se realizó en el salón de conferencias de este Archivo, un curso especializado: "III Curso para Auxiliares de Archivos Administrativos e Históricos". El mismo fue aprovechado por un nutrido grupo de empleados públicos y del sector privado (80 en total). Este curso comprendió las materias siguientes: Archivología General, Sistema de Descripción y Clasificación de Archivos; Administración Pública Dominicana; Conservación, Restauración y Microfilmación de Documentos, siendo los profesores los señores Rolando Nin Mariñez, José Medina Soto, Dr. Frank Roca, Ing. María C. Rodríguez, Técnico Bienvenida Victorio y Lic. Carlos Vélez Pacheco.

Este Curso tuvo el patrocinio económico y académico de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la colaboración académica de la ONAP, UASD, CENTROMIDCA e INFOTEP.

El resultado de tan interesante labor fue la investidura de 68 personas a las cuales se le expidió un diploma que acredita haber aprobado el citado curso. Otros 12 estudiantes recibieron Certificados de participación en estos interesantes estudios.

2.- En el mes de octubre (1987), con el nombramiento del señor Juan A. Tomás Guzmán se crea el Departamento de Relaciones Públicas en este Archivo, lo que contemplamos altamente satisfactorio por cuanto permitirá la promoción que a nuestro entender requiere el Archivo General de la Nación, a fin de que sea conocida la extraordinaria utilidad de nuestros servicios para la consulta e investigación de estudiantes e investigadores.

3.- Al finalizar las informaciones correspondientes al año que finaliza de 1987, nos permitimos consignar que el suscrito, con fecha 7 de septiembre último, fue designado Director General de este Archivo General de la Nación.


Dr. Pedro Ramón Vásquez y Vásquez,
Director General.