



## ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Resolución Núm. DG-001-18, que aprueba la Estructura Organizativa del Archivo General de la Nación.

### EL DIRECTOR GENERAL

**CONSIDERANDO:** Que la Estructura Organizativa del Archivo General de la Nación debe estar orientada en función de la misión, objetivos y estrategias institucionales, tomando en cuenta las modernas corrientes de gestión, de forma tal que se racionalicen los recursos disponibles y cumpla con eficiencia las funciones para las cuales fue creado.

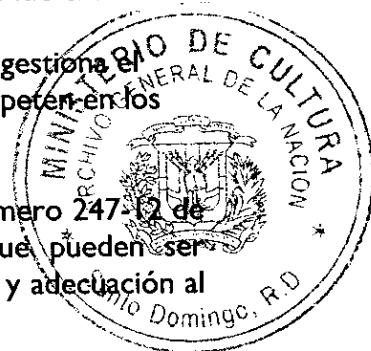
**CONSIDERANDO:** Las diversas áreas sustantivas que dirige, coordina y gestiona el Archivo General de la Nación para cumplir con las atribuciones que le competen en los diferentes subsectores que conforman el sector cultural dominicano.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de Administración Pública, número 247-02 de fecha 9 de Agosto de 2012 establece en su artículo número 31, que pueden ser conformados hasta seis (6) viceministerios, bajo el criterio de racionalidad y adecuación al sector de que trate.

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

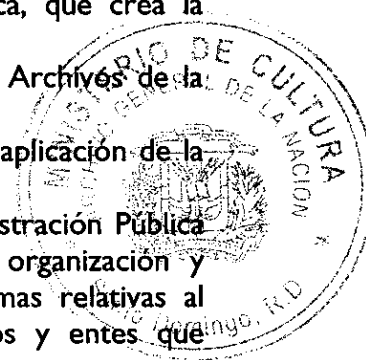
**CONSIDERANDO:** Que la Ley Núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008 y que crea la Secretaría de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública, en su artículo 8, numeral 12 faculta a este Ministerio, a evaluar y proponer las reformas de las estructuras orgánicas y funcionales de la Administración Pública. Asimismo, revisar y aprobar los manuales de procedimientos, organización, y organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la Administración Pública.

**CONSIDERANDO:** Que uno de los elementos básicos para la aplicación y sostenibilidad del proceso de Reforma y Modernización del Estado y de su Administración Pública es la necesaria implantación de las normas reguladoras de la Ley de Función Pública Núm.41-08, del 16 de enero del 2008, a fin de promover el fortalecimiento institucional, el desarrollo y motivación de sus recursos humanos, así como, la profesionalización de la Administración Pública.



## Vistos:

- Ley Núm. 41-00 del 28 de junio del 2000, que crea la Secretaría de Estado de Cultura, hoy Ministerio.
- Ley Núm. 126-01 del 26 de junio del 2001, mediante la cual se crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Núm. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley Núm. 340-06 del 18 agosto del 2006, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones en el Sector Público.
- Ley Núm. 423-06 del 17 de noviembre del 2006, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público (Art. 31 párrafo I).
- Ley Núm. 498-06 del 28 de diciembre de 2006, que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Ley Núm. 05-07 del 08 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Ley Núm. 10-07 del 8 de enero de 2007, que instruye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Ley Núm. 41-08, del 16 de enero del 2008, de Función Pública, que crea la Secretaría de Estado Administración Pública, hoy Ministerio.
- Ley Núm. 481-08 del 11 de diciembre de 2008, Ley General de Archivos de la Nación de la República Dominicana.
- Decreto Núm. 129-10 del 02 de marzo de 2010, Reglamento de aplicación de la Ley General de Archivo.
- Ley Núm. 247-12 del 09 de agosto del 2012, Orgánica de Administración Pública que concretiza los principios rectores y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, así como las normas relativas al ejercicio de la función administrativa por parte de los órganos y entes que conforman la Administración Pública del Estado.
- Resolución Núm. 05-9, del 04 marzo del 2009, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público.
- Resolución Núm. 05-09 del 4 de marzo del 2009, del Ministerio de Administración Pública, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público aprobado mediante Resolución Núm. 78-06, del 23 de noviembre del 2009.
- Resolución Núm. 14-2013, de fecha 11 de abril del 2013, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD).
- Resolución Núm. 51-2013, de fecha 11 de abril del 2013, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de Tecnología de la Información y Comunicación (Tics).
- Resolución Núm. 30-2014, de fecha 1ro. de abril del 2014, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades Jurídicas para el sector público.
- Resolución Núm. 68-2015, de fecha 01 de septiembre del 2015, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de recursos humanos para el sector público.



En uso de las facultades legales, dicta lo siguiente:

## RESUELVE

**ARTÍCULO I:** Aprobar una nueva estructura organizativa para el Archivo General de la Nación, integrada por los siguientes órganos y unidades:

### Unidades de Máxima Dirección.

- Consejo Directivo
- Dirección General
- Subdirector (a)

### Unidades Consultivas o Asesoras

- Junta de Coordinación Técnica
- Comisión de Evaluación y Acceso de Fondos Documentales
- **Departamento de Planificación y Desarrollo, con:**
  - División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos
  - División de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad
  - División de Cooperación Internacional
- Departamento Jurídico
- **Departamento de Recursos Humanos, con:**
  - División de Registro, Control y Nómina
  - División de Organización del Trabajo y Compensaciones
  - División de Reclutamiento, Selección y Capacitación
- Departamento de Comunicación
- Oficina de Libre Acceso a la Información



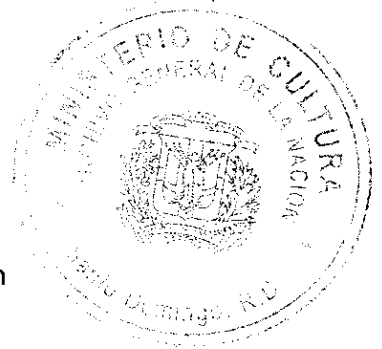
### Unidades de Apoyo Administrativo:

- **Secretaría General, con:**
  - División de Certificaciones
  - División de Archivo y Registro
- **Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, con:**
  - División de Administración de Servicio TIC
  - División de Operaciones TIC
- **Departamento Administrativo Financiero, con:**
  - División de Contabilidad
  - División de Presupuesto

- División de Compras y Contrataciones
- Sección de Almacén y Suministro
- División de Servicios Generales, con:
  - Sección de Mayordomía
  - Sección de Mantenimiento

### **Unidades Sustantivas u Operativas**

- **Departamento del Sistema Nacional de Archivo e Inspectoría, con:**
  - División de Normalización y Coordinación Archivística
  - División de Capacitación y Formación Archivística
  - División de Control del Sistema e Inspectoría
- **Departamento de Investigación, con:**
  - División de Fuentes Orales
  - División de Publicaciones
  - División de Investigaciones Documentales
- **Departamento de Hemeroteca y Biblioteca, con:**
  - División de Organización y Representación de la Información
  - División de Desarrollo de Colecciones
  - División de Hemeroteca
  - División de Biblioteca Digital
- **Departamento de Materiales Especiales, con:**
  - División de Fototeca
  - División de Cartoteca
  - División de Materiales Audiovisuales
  - Sección de Documentos Electrónicos
- **Departamento de Descripciones, con:**
  - División de Control de Imagen y Data Documental
  - División de Tratamiento Archivístico
- **Departamento de Referencia Documental, con:**
  - División de Atención al Usuario
  - División de Registro y Control de Fondos Documentales
  - División de Instrumentos de Referencia Documental
- **Departamento de Conservación Y Servicios Técnicos, con:**
  - División de Restauración, con:
    - Sección de Encuadernación
  - División de Conservación Preventiva, con:



*[Handwritten signature]*

- Sección de Limpieza Documental

**Unidad Operativa Desconcentrada:**

- **Archivo Regional de San Juan**

**ARTÍCULO 2:** A los fines de alcanzar sustanciales niveles de coherencia, uniformidad y claridad en la estructura organizativa de la institución, se establece un nuevo modelo organizativo y jerárquico identificado por las siguientes nomenclaturas, conforme a las normas trazadas por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

- a) Departamento
- b) División
- c) Sección

**ARTÍCULO 3:** Se modifica el nivel jerárquico y denominación de las siguientes unidades organizativas, para adecuarlas a las recomendaciones dictadas por los órganos rectores:

- a) El Departamento de Relaciones Públicas se denominará Departamento de Comunicaciones dependiente de la Dirección General y se integraran en su estructura los cargos de divulgación y relaciones públicas.

**ARTÍCULO 4:** Se crean las siguientes unidades organizativas, de conformidad con su naturaleza y fines, la racionalización, y eficientización de sus funciones:

**Párrafo I:** Bajo la dependencia del Departamento de Recursos Humanos según la Resolución No. 68-15 que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de recursos humanos para el sector público:

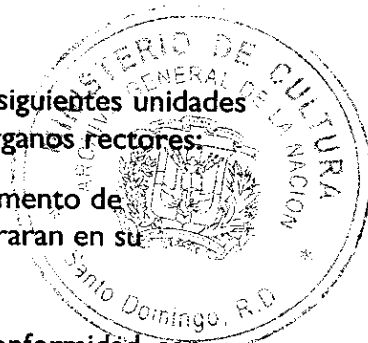
- ❖ División de Organización del Trabajo y Compensación,
- ❖ División de Reclutamiento, Selección, y Capacitación,
- ❖ División de Registro, Control y Nómina.

**Párrafo II:** Bajo la dependencia de la Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, según la Resolución No. 51-13 que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de Tecnología de la Información y Comunicación;

- ❖ División de Operaciones de TIC,
- ❖ División de Administración de Proyectos de TIC.

**Párrafo III:** Bajo la dependencia de la Departamento de Planificación y Desarrollo, según la Resolución No. 14-13 que aprueba los modelos de estructuras de las unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo:

- ❖ División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP
- ❖ División de Cooperación Internacional,



*Handwritten mark*

❖ División de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad.

**Párrafo IV:** Bajo la dependencia del Departamento del Departamento Administrativo Financiero, se aprueba la División de Presupuesto, responsable de llevar el proceso de control y ejecución de los presupuestos de la institución de acuerdo a la Ley 423-06 (Ley Orgánica de Presupuesto para el sector público). La elaboración de dichos presupuestos será responsabilidad del área de Planificación y Desarrollo.

**ARTÍCULO 5:** Se trasladan el Departamento Jurídico y la Oficina de Acceso a la Información colocándola bajo la dependencia de la Dirección General.

**ARTÍCULO 6:** Se crean bajo la dependencia del Sistema Nacional de Archivos e Inspectoría, las siguientes áreas:

- a) División de Normalización y Coordinación Archivística.
- b) División de Capacitación y Formación Archivística.
- c) División de Control del Sistema e Inspectoría.

**ARTÍCULO 7:** Se crean bajo la dependencia del Departamento de Investigación, las siguientes áreas:

- a) División de Fuentes Orales.
- b) División de Publicaciones.
- c) División de Investigaciones Documentales.

**ARTÍCULO 8:** Se crean bajo la dependencia del Departamento de Referencia Documental, las siguientes áreas:

- a) División de Atención al Usuario
- b) División de Registro y Control de Fondos Documentales.
- c) División de Instrumentos de Referencia Documental

**ARTÍCULO 9:** Se crean bajo la dependencia del Departamento de Secretaría General, las siguientes áreas:

- a) División de Archivo y Registro.
- b) División de Certificaciones.

**ARTÍCULO 10:** Se crea bajo la dependencia del Departamento de Hemeroteca y Biblioteca, las siguientes áreas:

- a) División de Organización y Representación de la Información.
- b) División de Desarrollo de Colecciones.
- c) División de Hemeroteca.
- d) División de Biblioteca Digital.

**ARTÍCULO 11:** Se crean bajo la dependencia del Departamento de Materiales Especiales, las siguientes áreas:

- a) División de Fototeca.
- b) División de Cartoteca.



AC

M

- c) División de Materiales Audiovisuales.
- d) Sección de Documentos Electrónicos.

**ARTÍCULO 12:** Se crean bajo la dependencia del Departamento de Descripción, las siguientes áreas:

- a) División de Control de Imagen y Data Documental.
- b) División de Tratamiento Archivístico.

**ARTÍCULO 13:** Se crean bajo la dependencia del Departamento de Conservación, las siguientes áreas:

- a) División de Restauración con la Sección de Encuadernación.
- b) División de Conservación Preventiva, con Sección de Limpieza Documental

**ARTÍCULO 16:** Con el objetivo de facilitar la implantación de la reorganización interna, del Archivo General de la Nación pondrá en vigencia la nueva estructura organizativa con la asesoría del Ministerio de Administración Pública.

**ARTÍCULO 17:** Conforme a los cambios señalados mediante la presente Resolución, el organigrama resultante para la institución se consigna anexo a la misma.

**ARTÍCULO 18:** La presente Resolución deroga y sustituye cualquier resolución que le sea contraria.

**DADA:** En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana a los doce (12) días del mes de enero, del año dos mil dieciocho (2018).

Aprobado por:

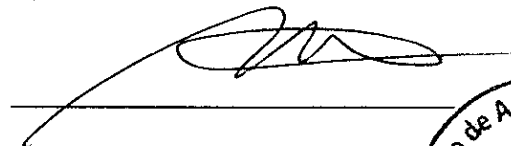


**Roberto Cassá**

Director General del Archivo General de la Nación



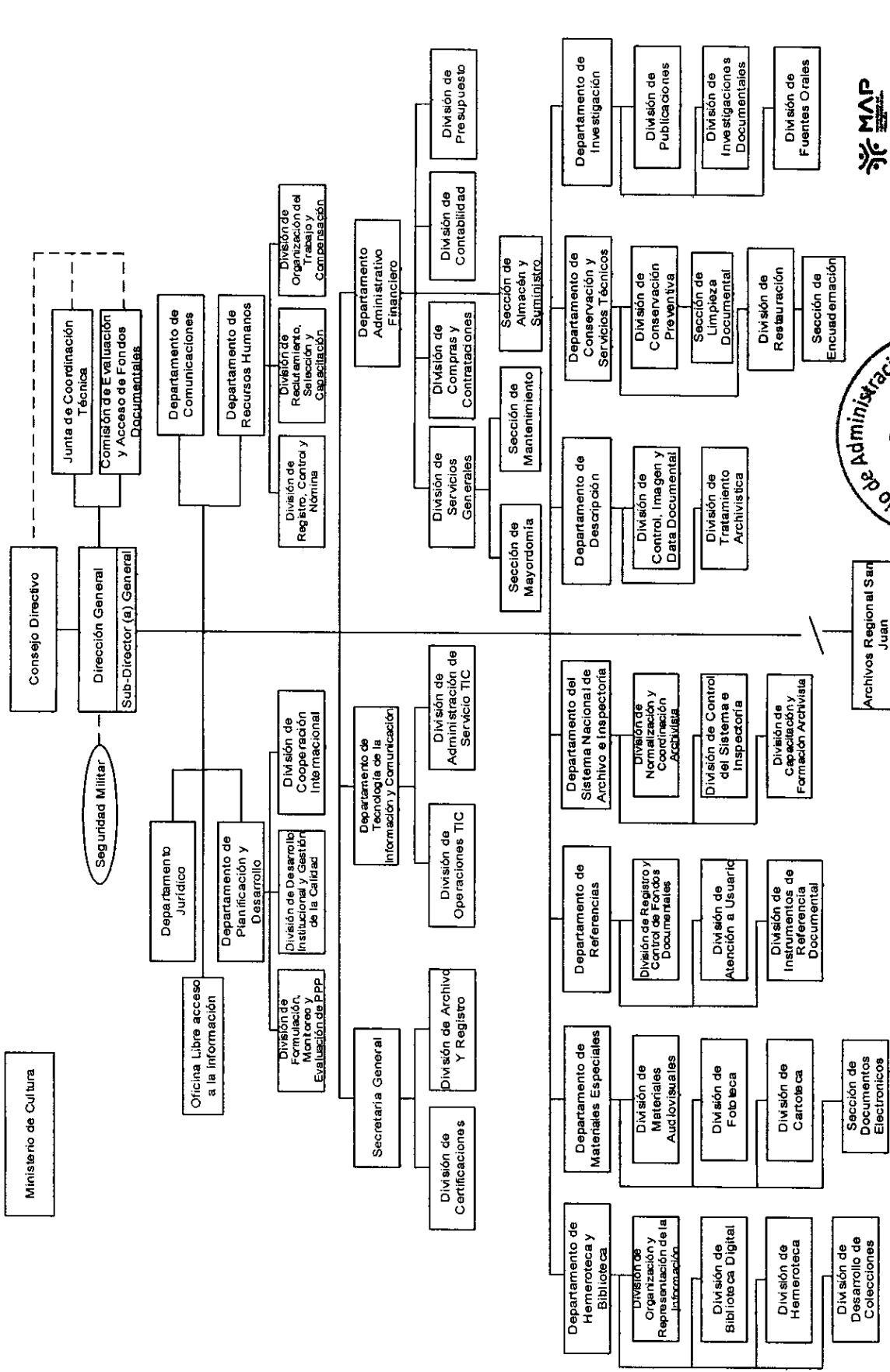
Refrendado por el Ministerio de Administración Pública



**Ramón Ventura Camejo**  
Ministro de Administración Pública



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



MAP

Dirección de Diseño Organizacional  
Enero 2018