

## Departamento de Descripción

### Informe final

Proyecto IBERARCHIVOS:

**Catálogo de documentos sobre relaciones dominico-puertorriqueñas,  
1930-2010**

## **Introducción**

A la República Dominicana y Puerto Rico le unen lazos históricos, culturales, sociales, económicos y otros. Las relaciones entre ambos pueblos se evidencian en el valioso acervo documental custodiado en el Archivo General de la Nación, cuyo acceso es limitado por la carencia de un instrumento que los sistematice.

Con la elaboración del *Catálogo sobre relaciones dominico-puertorriqueñas, 1930-2010*, el AGN busca solucionar la situación antes planteada.

Este instrumento será un referente obligatorio para investigadores, diplomáticos, historiadores, estudiantes y público en general, ya que facilita la consulta de información de interés sobre aspectos que definen los vínculos entre ambos países.

### **Objetivo general:**

Garantizar el acceso a los documentos custodiados en el Archivo General de la Nación sobre las relaciones entre Puerto Rico y la República Dominicana.

### **Objetivos específicos:**

1. Identificar y seleccionar documentos sobre las relaciones entre la República Dominicana y Puerto Rico en los fondos documentales del Archivo General de la Nación.
2. Limpiar, clasificar, ordenar y describir los documentos seleccionados.
3. Digitalizar las fichas descriptivas generadas del proceso de descripción.
4. Digitalizar los documentos descritos.
5. Aplicar control de calidad a las imágenes de los documentos digitalizados.
6. Vincular las imágenes correspondientes a los registros descriptivos.
7. Publicar el catálogo en la Web.

### **Procedimientos:**

Para la elaboración de este instrumento descriptivo se emplean los procedimientos establecidos en el AGN y las normas archivísticas vigentes.

A continuación, se describen las diferentes etapas del proyecto:

- **Selección de documentos**

Consiste en la identificación y selección de documentos sobre la temática del catálogo.

- **Limpieza sistemática de documentos**

Abarca la eliminación de los agentes y/o materiales que afectan los documentos (polvo clips, grapas, gomas, entre otros).

- **Organización documental**

Para la organización y descripción documental se procede del siguiente modo:

1. Formación de los expedientes previamente seleccionados.
2. Ordenación cronológica de las unidades documentales.
3. Foliación de los documentos contenidos en los expedientes, de acuerdo con el procedimiento establecido.

- **Descripción de los documentos**

La descripción documental se realiza mediante formularios elaborados de acuerdo con la Norma Internacional General para la Descripción Archivística, ISAD (G) y Norma Dominicana de Descripción Archivística (NORDA).

- **Digitación**

Es la incorporación de las fichas generadas del proceso de descripción al sistema gestor de documentos del AGN.

- **Digitalización**

Es el escaneo de las unidades documentales, mediante equipos de captura de imágenes.

- **Control de calidad de imágenes**

Este proceso posibilita la validación de la calidad y corrección, en los casos necesarios, de las imágenes obtenidas de la digitalización de los documentos. Además, contempla la conversión de las imágenes a los formatos de consulta establecidos, en el caso de este catálogo PDF y JPG.

**Estructura del catálogo:**

Los registros incorporados al catálogo se clasifican de acuerdo con las siguientes categorías:

- 1- Relaciones diplomáticas y consulares.
- 2- Acuerdos, convenios y tratados.
- 3- Inversión y colaboración.
- 4- Vínculos académicos.
- 5- Política.

Los registros dentro de cada una de estas categorías están ordenados cronológicamente y su formato de salida incluye las siguientes informaciones:

- Alcance y contenido.
- Fecha(s).
- Volumen
- Código de referencia.

Se contempla que el catálogo incluye artículos publicados en la prensa y fotografías sobre las relaciones entre ambos países.

**Fondos y colecciones consultados:**

Para la elaboración del catálogo se revisaron unidades de los fondos Presidencia de la República y Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, así como de las colecciones César Herrera Cabral y Emilio Rodríguez Demorizi.

**Relación unidades de instalación descritas:**

2902315	3106538	3114799
2902318	3106539	3114800
2903174	3106540	3114801
2903337	3107121	3114808
2903341	3107504	314809
2903745	3107510	3114811
2903837	3107534	3114825
2903938	3107535	3114828
2904003	3107538	3114830
3100168	3107542	3114835
3106523	3114237	3114837
3106528	3114787	3116405
3106529	3114790	3116408
3106530	3114792	3116409
3106531	3114794	3116410
3106535	3114795	3116536
3106537	3114798	3106828

**Resultados:**

El proyecto consistente en la elaboración de Catálogo sobre relaciones dominico-puertorriqueñas, 1930-2010, inició el 14 de junio de 2023, con una duración de ocho meses.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

<b>Actividad</b>	<b>Tiempo previsto</b>	<b>Cantidad planificada para el proyecto</b>	<b>Resultado obtenido</b>	<b>Porcentaje de logro</b>
Identificación y selección de unidades documentales.	Junio-julio de 2023. (2 meses)	1, 000	1,020	102%
Organización y descripción de las unidades documentales.	Junio-octubre de 2023. (5 meses)	1, 000	1,020	102%
Digitación de fichas descriptivas.	Junio-octubre de 2023. (5 meses)	1, 000	1,020	102%
Corrección de fichas descriptivas.	Junio-diciembre de 2023. (7 meses)	1,000	1,020	102%
Digitalización de unidades documentales.	Noviembre 2023. (1 mes)	1,000	1,020	102%
Aplicación de control de calidad a las imágenes de los documentos digitalizados.	Noviembre 2023. (1 mes)	1,000	1,020	102%
Vinculación de imágenes.	Diciembre 2023-enero 2024. (1 mes)	1,000	1,020	102%
Revisión instrumento. (Registros revisados)	Enero 2024 (1 mes)	1,000	1,020	102%

## **Personal que participa en el proyecto:**

### Coordinación:

- Orquídea Correa

### Supervisión:

- Junior Montero

### Selección, limpieza, clasificación, ordenación y descripción:

- Arisber Tiburcio
- Dessire Geraldino (sustituyó a Lorena Gómez<sup>1</sup>)
- Eda Mármol

### Digitalización de documentos:

- Roberto Sánchez

### Control de calidad de imágenes:

- Octavio Tejada

### **Enlace de acceso al instrumento descriptivo (alojado en el sistema gestor de documentos Suite 102):**

<https://coleccion.es.agn.gob.do/opac/busca.php?formTipo=0&codopac=OUARC&directo=052.palitraque.contiene.palitraque.dom%EDnico%20puertorrique%Flas.palitraque.y.-.062.palitraque.contiene.palitraque.revis.palitraque.y.-.BBB.palitraque.empiezaporempiezapor.palitraque.B1003.palitraque.y.-.018.palitraque.contiene.palitraque.&idcate=0000000428>

---

<sup>1</sup>La servidora Lorena Gómez no pudo continuar en el proyecto por problemas de salud.