

BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA

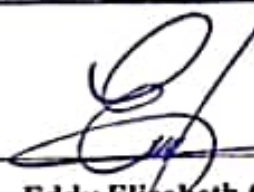
Informe de Avances Plan Operativo Anual (POA) 2023

Al 30 de septiembre 2023

Departamento de Planificación y Desarrollo

Octubre 2023

Elaborado:


Eddy Elizabeth Canario B.
Analista de Formulación de Proyectos.
Dpto. Planificación y Desarrollo.

Revisado


Gianna Peralta
Encargada Dpto. Relaciones
Interinstitucionales.

Revisado:


Celda Alvarez.
Directora Técnica Bibliotecológica.

Aprobado:


Rafael Peralta Romero.
Director General.



Elaborado:

Eddy Elizabeth Canario B.
Analista de Formulación de Proyectos.
Dpto. Planificación y Desarrollo.

Revisado

Gianna Peralta
Encargada Dpto. Relaciones
Interinstitucionales.

Revisado:

Célida Álvarez.
Directora Técnica Bibliotecológica.

Aprobado:

Rafael Peralta Romero.
Director General.

I. ÍNDICE

II. INTRODUCCIÓN	4
III. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	5
IV. RESUMEN EJECUTIVO	6
V. METODOLOGIA	8
VI. RESULTADOS TERCER TRIMESTRE	10
1. ÁREAS SUSTANTIVAS	11
1.1. Departamento Desarrollo de Colecciones.....	13
1.2. Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones	14
1.3. Departamento de Servicio al Público.....	16
1.4. Departamento de Preservación y Conservación de Documentos.....	17
1.5. Departamento de Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecario	19
1.6. Departamento de Capacitación en Bibliotecología.....	20
1.7. División Agencia de ISBN/ISSN	20
1.8. Departamento Red Nacional de Bibliotecas Públicas.....	22
1.9. Departamento de Gestión Cultural.....	23
2. ÁREAS DE APOYO.....	25
2.1. Departamento Jurídico.....	27
2.2. Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	28
2.3. Departamento de Recursos Humanos.....	30
2.4. Departamento de Planificación y Desarrollo.....	31
2.5. Departamento de Comunicación	32

II. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA), es el documento que contempla las iniciativas e indicadores que desarrollará la institución durante un año calendario, para dar cumplimiento al Plan Estratégico Institucional (PEI). En el POA se detallan las actividades y productos requeridos para alcanzar una iniciativa, se estiman los recursos necesarios para su logro y se designan los responsables de su ejecución. Las iniciativas e indicadores del POA 2023 de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, están alineadas a la consecución de los objetivos estratégicos plasmados en el PEI 2021-2024.

Este plan operativo responde a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional vigente, del 2023, con sus cuatros (4) Ejes Estratégicos, respondiendo a los nueve (9) Objetivos Estratégicos correspondientes a dichos ejes, que para el trimestre julio-septiembre agrupan 41 Acciones Estratégicas, de las cuales el 63.41% corresponde a las Áreas Sustantivas de la Institución y el 36.58% a las Áreas de Apoyo.

En este informe mostramos el nivel de ejecución de cada uno de los objetivos estratégicos que le corresponden al periodo julio-septiembre 2023 basado en los cuatro Ejes Estratégicos que componen:

- EE1. Gestión Efectiva de Colecciones y Preservación del Patrimonio Bibliográfico.
- EE3. Solidez Institucional.
- EE2. Servicio al Usuario y Accesibilidad para Todo Público.
- EE4. Alcance e Incidencia Nacional.

III. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

MISIÓN Recopilar, registrar, organizar, preservar y facilitar la difusión y acceso a la producción bibliográfica e intelectual dominicana, originada dentro y fuera del país, y articular técnica y metodológicamente la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

VISIÓN Ser el centro de registro y referencia del patrimonio bibliográfico y de la producción intelectual de los dominicanos, proveyendo servicios digitales y presenciales, a través de una moderna Red Nacional de Bibliotecas Públicas al servicio de la educación y la cultura, e insertada adecuadamente en el mundo digital.

VALORES

- **Excelencia:** Institución ágil y confiable en todos sus procesos, con atención a los detalles en la ejecución y gestión.
- **Compromiso:** Satisfacción total de las expectativas del usuario y la ciudadanía.
- **Ética:** Actuación intachable y transparencia en la gestión.
- **Calidad en el servicio:** Eficacia y eficiencia en el servicio ofrecido y en todas las funciones sustantivas y de apoyo.
- **Innovación:** Creación de servicios, mecanismos y ofertas vanguardistas, facilitadas por la tecnología y la gestión proactiva de la información.
- **Responsabilidad Social:** Respeto al entorno social, ecológico y económico, e integración constructiva con éste.

IV. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Anual de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña responde a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional vigente para la implementación. Durante este 2023, con sus cuatro (4) Ejes Estratégicos, respondiendo a los nueve (9) Objetivos Estratégicos correspondientes a dichos ejes, que agrupan 41 Acciones Estratégicas planificadas para este trimestre, de las cuales, el **63.41%** corresponde a las Áreas Sustantivas de la Institución (Desarrollo de Colecciones, Catalogación y Administración Colecciones, Servicios al Público, Preservación y Conservación de Documentos, Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria, Capacitación en Bibliotecología, Agencia Dominicana de ISBN e ISSN, Red Nacional de Bibliotecas Públicas, Gestión Cultural) y el **36.58%** a las Áreas de Apoyo (Jurídica, Tecnología, Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo, Comunicación).

Dentro de las actividades que le corresponden a Desarrollo de Colecciones, podemos decir, que gracias a las múltiples donaciones que hemos recibido se ha logrado alcanzar más del 100% de la meta programada, al igual que por medio a Depósito Legal que también se logró la meta de un 100%.

Destacamos en esta ocasión las actividades de carácter cultural realizadas por el departamento de Gestión Cultural, con las cuales impactamos a más de 900 participantes, así como también, resaltamos la planeación, organización y trabajo realizado previo y durante a la celebración de la XXV Feria Internacional del Libro, FIL SD.

Durante el trimestre julio-septiembre el número de usuarios y visitantes atendidos fue de 1,556 a los que se les ofrecieron 11,964 servicios presenciales y remotos entre los que se encuentran referencia virtual mediante correo servicios@bnphu.gob.do, visita guiada, préstamo de recursos bibliográficos, estudio en sala de lectura, servicio hemerográfico, servicios de internet, y 48,702 consultas a las de bases de datos a texto completo y consulta al catálogo en línea .

De parte de la División de Servicios a Personas con Discapacidad (DISEPEDI), se brindaron 489 servicios, 101 actividades de inclusión y servicios a distancia a 1,969 usuarios con dificultad de acceso a la lectura convencional por alguna discapacidad.

A través del Departamento de Producción Digital, continuamos garantizando la preservación digital del patrimonio biblio-hemerográfico dominicano, así como su difusión, a través de la Biblioteca Digital del Patrimonio Bibliográfico Dominicano y a través de la Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano, dentro del cumplimiento de su acción estratégica, durante este trimestre se han escaneado, digitalizado y cargado 300 documentos a la plataforma digital lo que representa más del 100% de lo planificado. Los resultados obtenidos de acuerdo con la planificación para el 2023, a la fecha ascienden a 813 títulos lo que representa el 102% de la planificación anual, es decir a la fecha se ha superado la meta.

Dentro de actividades que le corresponden al Departamento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, en este caso las visitas técnico-metodológicas se mantienen con un resultado insuficiente por su escaso avance en el logro de la meta, debido a la baja asignación de recursos para su ejecución.

De parte de la División de Servicios Hemerográficos, se inventariaron 29,738 fascículos, así como también, se incorporaron 27,283 nuevos fascículos a la colección, logrando organizar 75,095 fascículos de periódicos y revistas.

A nivel de servicios hemerográficos se ofrecieron 10,796 préstamos de fascículos de las Colecciones Hemerográficas a los usuarios.

Se incorporaron 10,627 ejemplares títulos nuevos a la Colección Dominicana, y se organizaron 7,097 ejemplares a la misma colección, y 4,353 ejemplares a la Colección Extranjera. Selección y remisión de 200 obras de la Colección Valiosa Dominicana para la digitalización.

Presentación de 7 Exposiciones Bibliográficas con 117 ejemplares exhibidos, con el objetivo de promover las colecciones que atesora la Biblioteca Nacional, de autores o materias especializadas, destacando eventos y efemérides relevantes.

V. METODOLOGIA

Para la medición del seguimiento de la ejecución del período que se reporta del POA-2023-BNPHU, el Departamento de Planificación y Desarrollo, a través del seguimiento mensual al plan de cada una de las áreas, ha establecido los siguientes criterios para la medición del nivel de cumplimiento de las acciones programadas para cada período (trimestral) y su totalidad, mediante la elaboración de reportes de seguimiento donde se establecen cinco (5) criterios, citados a continuación:

- **Logros y Avances:** se establece lo ejecutado, ya sea en número cardinal o porcentual, o descripción de lo ejecutado.
- **Recursos Financieros aplicado:** establece el monto financiero que se utilizó para su ejecución, si así fue estipulado y aplicado.
- **Motivos que impidieron el Avance:** es la justificación o condición que impidió que lo planificado en dicho período se haya ejecutado.
- **Propuesta para dar cumplimiento:** es la acción de mejora que hará que la acción negativa sea mitigada, ya sea para solucionarlo en el período siguiente de dicho año, o de proponerlo para el próximo año, tomando en cuenta este posible riesgo.
- **Conclusiones y Recomendaciones:** este punto permite plasmar las observaciones necesarias para indicar el logro obtenido, si se cumplió totalmente, y cómo conseguirlo si no pudo lograrse lo establecido para dicho período.

Estos informes, de cada área que integra el POA, reflejarán un total de la ejecución física y financiera de los productos obtenidos de cada una de las áreas en base a lo planificado, así como también, un total general financiero y porcentual de ejecución física y financiera.

Se presentará un (1) cuadro por cada una de las áreas que integran el POA, donde se plasmará lo planificado versus lo ejecutado durante el período reportado, para así obtener un resultado porcentual de ejecución de la AE.

Con relación a la metodología desarrollada para llevar el control, cabe destacar que el cálculo global del cumplimiento de las AE se basa en porcentaje de ejecución, determinando que el

valor óptimo es el 100%, en el caso de que sobrepase este valor demuestra la capacidad del personal de establecerse metas superiores. Los rangos porcentuales de cumplimiento estipulados estarán establecidos de la manera siguiente:

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			
Rango	Color	Condición	Descripción
$\geq 80\%$		Satisfactorio	El valor alcanzado se encuentra en un rango <i>acceptable</i> como cumplimiento de la meta programada.
79% - 60%		Mediano	El valor alcanzado es menor que la meta programada, reportando avances que son <i>suficientes</i> para lograr la meta.
$\leq 59\%$		Insuficiente	El valor alcanzado es muy bajo como para considerarse viable, reportando avances que son <i>escasos</i> para el logro de la meta.
0%		Sin Resultado	No registra avance en la consecución de las metas.

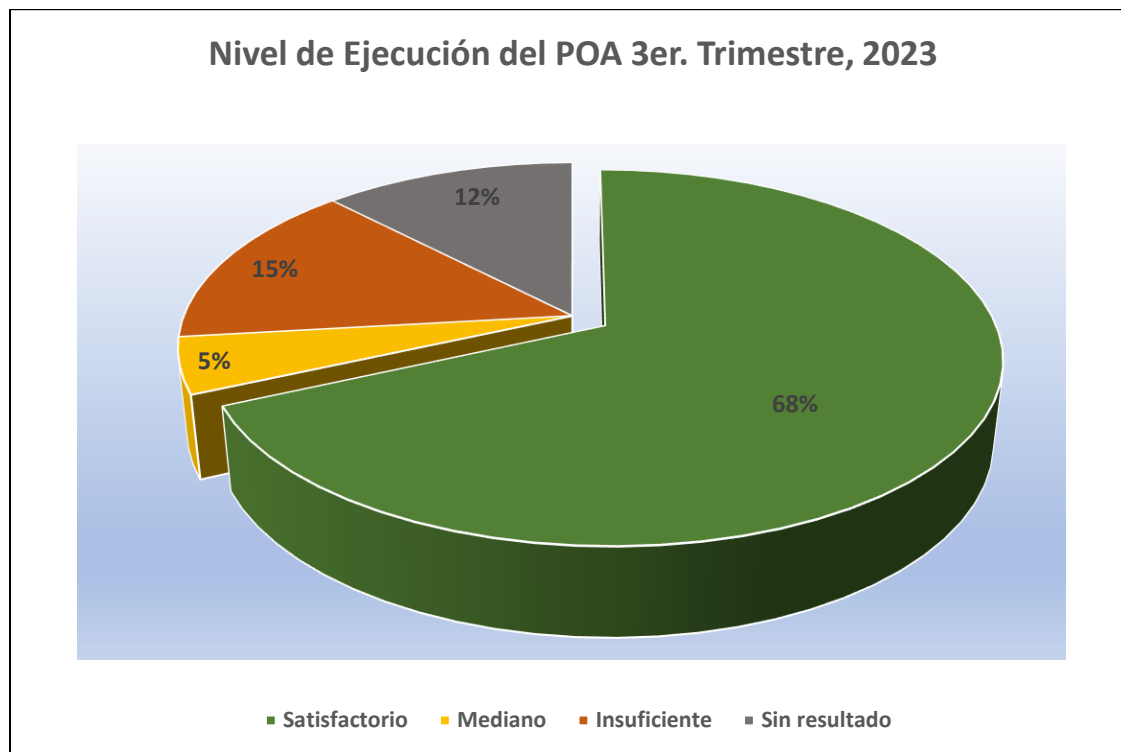
VI. RESULTADOS TERCER TRIMESTRE

Durante este 3er. Trimestre, se encuentran planificadas para ejecutar en el POA, 41 *Acciones Estratégicas* establecidas para lograr la misión y visión de la Institución, de las cuales, a las áreas sustantivas le correspondió ejecutar 26 acciones y 15 acciones a las áreas de apoyo.

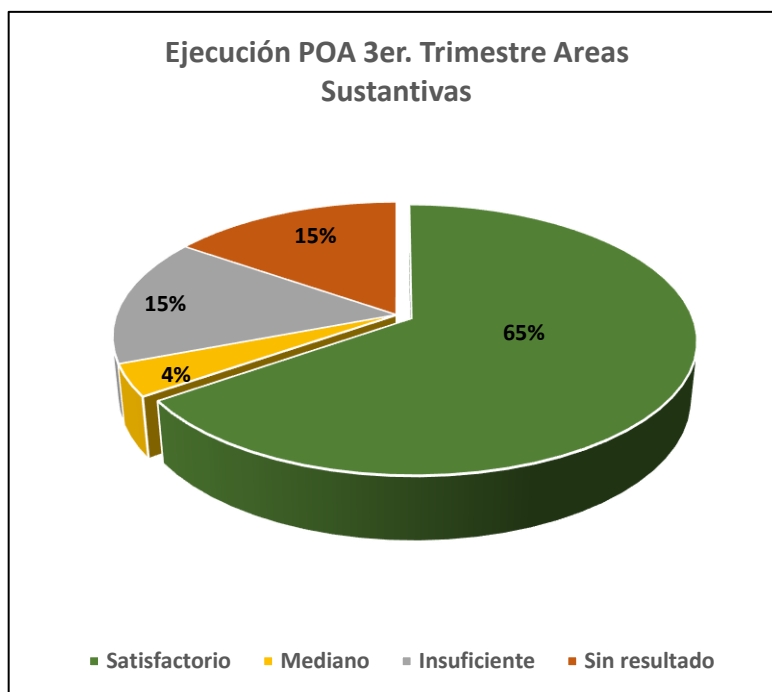
De acuerdo con el nivel de ejecución, se obtuvo un resultado satisfactorio de 68%, quedando el 20% pendiente por completar su ejecución durante el trimestre próximo.

Del 20% de las iniciativas pendientes por ejecutar, el 15% corresponden a las actividades de las áreas sustantivas y el 5% restante corresponden a las áreas de apoyo.

Durante este trimestre, el logro en la ejecución de las actividades programadas fue un 12% menos que el trimestre anterior, esto así, debido a que el nivel de avance de este trimestre julio-septiembre fue de un 68% a diferencia del trimestre anterior abril-junio que fue de un 80%.



1. Áreas Sustantivas



Estas áreas son las a través de las cuales la Institución logra los objetivos propuestos en su misión y visión, las que de conjunto conforman el fin de la Institución y estas están bajo la responsabilidad de la Dirección Técnica Bibliotecológica que, a su vez, está compuesta por los siguientes departamentos:

Desarrollo de Colecciones, Catalogación y Administración Colecciones, Servicios al Público, Preservación y Conservación de Documentos, Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria, Agencia Dominicana de ISBN e ISSN, Departamento de Capacitación Bibliotecaria DECABI.

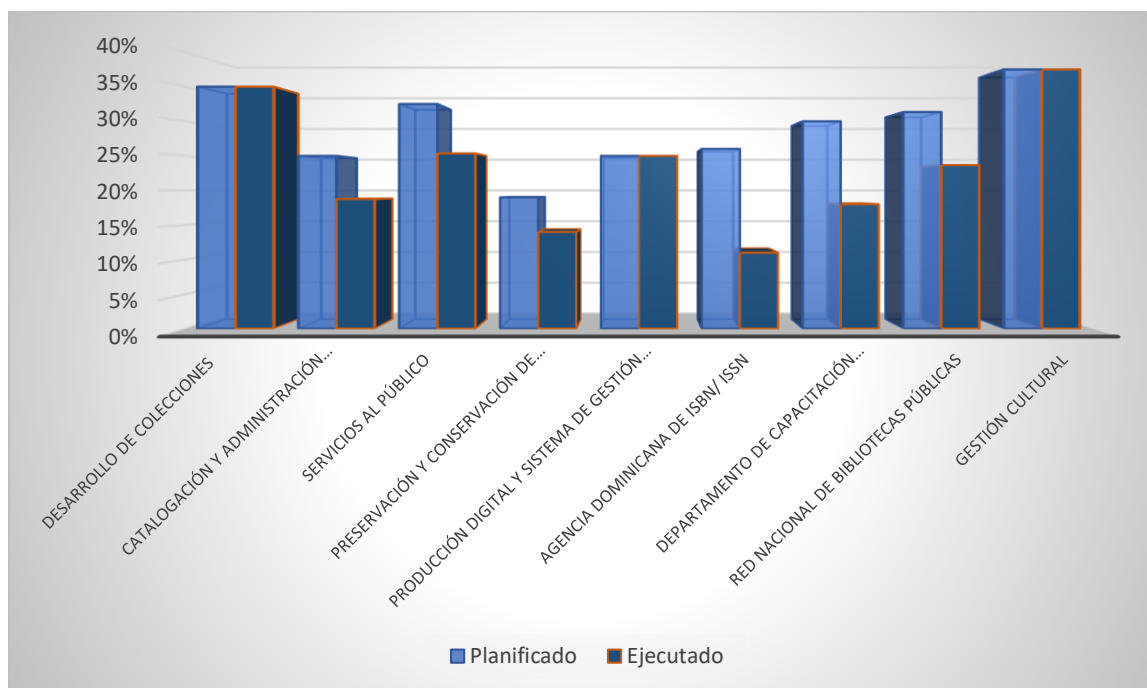
Bajo la responsabilidad de la Máxima Autoridad de la Institución, tenemos los Departamentos Red Nacional de Bibliotecas Públicas, y Gestión Cultural.

Para el trimestre julio-septiembre, de acuerdo con la planificación del POA estas áreas tenían bajo su responsabilidad ejecutar 26 acciones estratégicas de las cuales el 65% fueron desarrolladas y completadas de manera satisfactoria, el 15% con un nivel del cumplimiento insuficiente y el 4% con un nivel de cumplimiento mediano, lo cual podemos decir que estas acciones están en proceso de ejecución con el objetivo de ser completadas durante el trimestre octubre-diciembre, el 15% de las iniciativas planificadas que no lograron ninguna ejecución, es decir 0%, de parte de la Dirección Técnica, expresan que esta situación es debido a la poca asignación de recursos humanos y financieros con los que cuenta actualmente.

Ejecución Departamentos Áreas Sustantivas

Departamentos Áreas Sustantivas	Planificado	Ejecutado
Desarrollo de Colecciones	35%	35%
Catalogación y Administración Colecciones	25%	19%
Servicios al Público	33%	25%
Preservación y Conservación de Documentos	19%	14%
Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria	25%	25%
Agencia Dominicana de ISBN/ ISSN	26%	11%
Departamento de Capacitación Bibliotecaria	30%	18%
Red Nacional de Bibliotecas Públicas	31%	24%
Gestión Cultural	38%	38%

Ejecución Departamentos Áreas Sustantivas



1.1. Departamento Desarrollo de Colecciones

Para este trimestre julio-septiembre este departamento logró la adquisición de recursos de información mediante depósito legal de 605 títulos, 67 ediciones y 2,491 ejemplares de obras en diferentes soportes y formatos, adquiridos de 107 proveedores.

La adquisición del patrimonio biblio-hemerográfico retrospectivo dominicano donado, fue de 1,260 títulos y 2,220 ejemplares de 38 proveedores, destacando que la ejecución de esta acción sobrepasa el 100% de la planificación del trimestre.

Ejecución Dpto. Desarrollo de Colecciones					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.1.1. Adquirir los recursos de información en cualquier formato y soporte a través del depósito legal.	9,665 recursos de información	25% (2,416)	3,153	9,752	100%
1.1.2. Adquirir el patrimonio biblio-hemerográfico retrospectivo dominicano en sus diferentes soportes y formatos por medio de compra, canje y donativo.	6,042 recursos de información	45% (2,719)	3,480	8,055	100%

1.2. Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones

Este departamento logró ejecutar sus metas principales por encima del 100% de su planificación. La acción estratégica “*Elaborar la bibliografía nacional corriente y retrospectiva, accesible a toda categoría de usuarios*” no ha presentado avances durante el 2023, debido a que, esta acción corresponde al desarrollo de un proyecto de gran alcance, el cual se encuentra solamente en la etapa de identificación.

Se catalogaron en las Reglas de Catalogación, RDA, 1,569 nuevos títulos, también se clasificaron 740 títulos e indizaron de 494 nuevos títulos con la asignación de signatura topografía y asignación de temática para la recuperación de la información.

Se inventariaron 32,248 ejemplares de las colecciones bibliográficas y hemerográficas dominicanas y extranjeras en el catálogo, así como también, se logró digitalizar 118 registros de tablas de contenidos para el enriquecimiento del registro bibliográfico y de esta forma darle más facilidad búsqueda a los usuarios.

Fueron validados 456 títulos como control de calidad, con el objetivo de facilitar la difusión y acceso a la producción bibliográfica e intelectual dominicana.

Se agregaron 1,676 ejemplares a la colección patrimonial para continuar completando las colecciones, además se realizó la revisión y corrección de 3,256 fichas bibliográficas.

Se habilitaron 3,599 ejemplares, de estos fueron dotados con tejuelos 1,108 y 1,299 con sus códigos de barras, y a su vez un total de 2,407 protector de tejuelo y código de barras colocado y un total de 63 listas de tejuelos y códigos de barras elaboradas de la Colección Patrimonio dominicano para facilitar la búsqueda y organización de los documentos en los anaqueles, para agilizar el préstamo automatizado.

De parte de la División de Servicios Hemerográficos, se inventariaron 29,738 fascículos, así como también, se incorporaron 27,283 nuevos fascículos a la colección, logrando organizar 75,095 fascículos de periódicos y revistas.

A nivel de servicios hemerográficos se ofrecieron 10,796 préstamos de fascículos de las Colecciones Hemerográficas a los usuarios.

Se incorporaron 10,627 ejemplares títulos nuevos a la Colección Dominicana, y se organizaron 7,097 ejemplares a la misma colección, y 4,353 ejemplares a la Colección Extranjera. Selección y remisión de 200 obras de la Colección Valiosa Dominicana para la digitalización.

Presentación de 7 Exposiciones Bibliográficas con 117 ejemplares exhibidos, con el objetivo de promover las colecciones que atesora la Biblioteca Nacional, de autores o materias especializadas, destacando eventos y efemérides relevantes.

Ejecución Dpto. Catalogación y Administración de Colecciones					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.2.1. Continuar con el inventario automatizado de las colecciones monográficas y hemerográficas existentes.	54,300 ejemplares	25% (13,575)	25% (32,248)	96,763	100%
1.2.2. Incrementar 25% el catálogo automatizado accesible a toda categoría de usuarios incluyendo a personas con necesidades especiales.	4,250 títulos	25% (1,063)	25% (1,569)	2,179	100%
1.2.3. Elaborar la bibliografía nacional corriente y retrospectiva, accesible a toda categoría de usuarios.	1 unidad	25%	0%	0%	0%

Ejecución Dpto. Catalogación y Administración de Colecciones					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.1.1. Disponer de colecciones pertinentes organizadas y accesibles para satisfacer las demandas de los usuarios.	80,000 ítems	25% (20,000)	25% (90,075)	143,457	100%

1.3. Departamento de Servicio al Público

Durante el trimestre julio-septiembre el número de usuarios y visitantes atendidos fue de 1,556 a los que se les ofrecieron 11,964 servicios presenciales y remotos entre los que se encuentran, referencia virtual mediante correo servicios@bnphu.gob.do, visita guiada, préstamo de recursos bibliográficos, estudio en sala de lectura, servicio hemerográfico, servicios de internet, y 48,702 consultas a las de bases de datos a texto completo y consulta al catálogo en línea .

De parte de la División de Servicios a Personas con Discapacidad (DISEPEDI), se brindaron 489 servicios, 101 actividades de inclusión y servicios a distancia a 1,969 usuarios con dificultad de acceso a la lectura convencional por alguna discapacidad.

Producción de 37 recursos de información a formatos accesibles (corrección, adaptación, conversión, recursos de información).

Realización del Trigésimo Cuarto Encuentro del Círculo de Lectores con Discapacidad Visual de Guatemala, El Salvador, Panamá y República Dominicana VirtuaLetras2020 celebrado el 27 de septiembre 2023, teniendo como invitado al *Escritor Eric Simó* analizando su obra “*El Jabao*”. Este encuentro internacional mantiene el interés en las obras patrimoniales dominicanas y cuenta con la participación de todos los registrados en el grupo y algunos invitados que no pertenecen a VirtuaLetras2020.

Se logro la autorización del autor Jesús Paniagua Matos para convertir sus obras a formatos accesibles.

Ejecución Dpto. Servicios al Público					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.3.5. Garantizar la accesibilidad de recursos de información patrimoniales a personas con discapacidad, aplicándoles las normas de accesibilidad universal (W3C) y el Tratado de Marrakech.	200 recursos de información	35% (70 recursos de información)	19%	123	53%
2.1.4. Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.	16,173 servicios	35% (5,660 servicios)	35% (11,964 servicios)	57,392	100%
2.1.5. Brindar servicios virtuales y a personas con discapacidad a través de DISEPEDI.	250 servicios	35% (87 servicios)	22.4% (57 servicios)	334	64%
2.1.5. Brindar servicios virtuales a personas con discapacidad a través de la DISEPEDI, mediante actividades de información accesibles incluyendo, charlas, conversatorios, paneles, cursos, talleres.	200 actividades	25% (50 actividades)	25% (101 actividades)	155 actividades	100%

1.4. Departamento de Preservación y Conservación de Documentos

Una de las principales misiones de la Biblioteca Nacional, es la Preservación y Conservación del patrimonio Biblio-hemerográfico, por lo cual, y a través del Departamento de Preservación y Conservación se realiza tan importante labor, y de acuerdo con los resultados evidenciados, en este trimestre julio-septiembre 2023, este departamento a pesar de los inconvenientes con relación a la falta de recursos humanos, materiales de encuadernación y reparaciones menores, alcanzó la meta en este periodo, destacando el interés y el compromiso con el trabajo.

Como propósito general de preservar tanto colecciones como espacios, a fin de garantizar la salud de los usuarios y de nuestro personal fueron tomadas, 150 muestras microbiológicas a los documentos de la institución, este proceso se realizó también en el Archivo General de la Nación y la Biblioteca Pública de Villa Altagracia.

De acuerdo con el cronograma de este semestre se realizaron 48 limpiezas focalizadas, se realizaron seis (06) fumigaciones preventivas aplicadas por el Ministerio de Cultura, y supervisadas por el equipo de Preservación.

Se fumigaron 10,000 documentos en cámara a recursos de información procedentes de donaciones.

Limpieza a 43, 210 documentos libros, periódicos, revistas, también se confeccionaron 356 estuches para conservación de periódicos.

Se extrajeron 956 galones de H₂O a través de los aparatos deshumidificadores y 230 cubetas procedentes de filtraciones del techo del cuarto piso.

Se realizaron dos talleres de encuadernaciones a 43 estudiantes en el área Infantil y Juvenil durante la feria del libro en la Biblioteca Metropolitana.

Se tomaron 150 muestras microbiológicas ambientales, de pre-fumigación y post fumigación en la Biblioteca Nacional y en el Archivo General de la Nación.

Se realizó visita técnica al Archivo General de la Nación para toma de muestra de uno de su depósito, supervisión del proceso de fumigación contra mosquitos y cucarachas realizado por el Ministerio de Cultura.

Se cargaron 171 cajas de libros pertenecientes de la donación de la Biblioteca del fallecido escritor *Marcio Veloz Maggiolo*, como también 200 cajas de libros pertenecientes a la donación de la Biblioteca del escritor *Emilio Cordero Michel*.

Ejecución de planes de medidas contra desastres naturales o provocados para garantizar la seguridad del personal, el edificio y las colecciones de acuerdo con las normas establecidas, en este proceso se enviaron avisos de prevención por los diferentes medios de comunicación utilizados en la institución.

Ejecución Dpto. Preservación y Conservación de Documentos					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.3.1. Realizar procesos de saneamiento ambiental, con la finalidad de disponer de los espacios y las colecciones de la Biblioteca Nacional libre de cualquier contaminación. (Limpiezas técnicas y Preventivas, Limpiezas Focalizadas)	100 % saneamiento ambiental o fumigación preventiva	10%	10%	6	100%
1.3.2. Continuar con los procesos de prevención en los planes de medidas contra desastres naturales o provocados para garantizar la seguridad del personal, el edificio y las colecciones acordes con las normas.	100% planes preventivos	15%	15%	15%	100%
1.3.3. Garantizar la preservación y conservación física de cualquier tipo de documento de la Biblioteca Nacional y la BMPSU.	100,000 unidades de documentos	25%	25%	205,879	100%

Ejecución Dpto. Preservación y Conservación de Documentos					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
4.1.4. Realizar asesorías técnicas metodológicas sobre los procesos de saneamiento ambiental.	100% capacitación	25%	6.25	7 capacitaciones	6.25%

1.5. Departamento de Producción Digital y Sistema de Gestión

Bibliotecario

Este departamento tiene bajo su responsabilidad garantizar la preservación digital del patrimonio biblio-hemerográfico dominicano, así como su difusión, a través de la Biblioteca Digital del Patrimonio Bibliográfico Dominicano y a través de la Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano. Dentro del cumplimiento de su acción estratégica durante este trimestre se han escaneado, digitalizado y cargado *300 títulos* a la plataforma digital lo que representa más del 100% de lo planificado. Los resultados obtenidos a la fecha ascienden a *813 títulos*, lo que indica que se ha alcanzado la meta propuesta para julio-septiembre 2023.

Ejecución Dpto. Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.3.4. Garantizar el incremento en un 50% del acervo bibliográfico en formato digital.	800 unidades	25% (200 unidades)	25% (300 unidades)	813	100%

1.6. Departamento de Capacitación en Bibliotecología

La Acción Estratégica 2.1.7 sobre “Formar nuevos bibliotecarios, actualizar el conocimiento de los existentes y desarrollar programas de educación de usuarios”, durante el período julio-septiembre fueron desarrolladas las siguientes capacitaciones con una convocatoria de 36 participantes externos y colaboradores de la Biblioteca Nacional:

- Curso Taller de encuadernación “Estuche de conservación para revistas y folletos”.
- Seminario Internacional “Liderazgo Efectivo en las Organizaciones”.
- Curso de “Facilitador del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje 2023” impartido en modalidad virtual a través del INFOTEP.
- Curso “Formación Humana” impartido en modalidad virtual a través del INFOTEP.

Estos resultados representan el 60% de la meta planificada para este periodo.

Ejecución Dpto. Capacitación en Bibliotecología					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.1.7. Formar nuevos bibliotecarios y actualizar el conocimiento de los existentes.	200 personas	30%	30% (36 personas)	102 personas	100%

1.7. División Agencia de ISBN/ISSN

La Agencia Dominicana ISBN/ISSN, logró registrar de manera virtual y vía telefónica 480 monografías de los cuales 395 son en formato impreso, 85 en formato digital, las asignaciones de 4 publicaciones seriadas.

Recibieron asesoría y capacitaciones de manera presencial, vía telefónica, redes sociales a 647 usuarios.

Conversatorio sobre ISBN/ISSN, ONDA y Depósito Legal, en el marco de la celebración de la XXV Feria Internacional del Libro Santo Domingo 2023, FIL SD.

Logramos realizar el *Congreso de la Primera Jornada sobre los Registros de las Publicaciones Dominicanas, 2023*, en el cual estuvieron exponiendo la Agencia Dominicana del ISBN e ISSN, Depósito Legal, Oficina Nacional del Derecho de Autor (ONDA), (UNAPEC) -Latindex y la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI).

Esta división tiene planificada 5 acciones estratégicas para este trimestre, de las cuales solo (1) una ha obtenido resultado satisfactorio, las cuatro restantes una obtuvo resultado insuficiente, es decir por debajo del 60% y las presentan 0% de avance, la ejecución d estas acciones tendrán que ser reprogramadas para el POA del próximo año.

Ejecución División Agencia Dominicana de ISBN/ISSN					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.2.1. Incrementar en un 80% las asignaciones en los registros de ISBN e ISSN.	1,800 unidades	20% (360 unidades)	480 unidades	1,720	100%
2.2.2. Instruir a usuarios reales y potenciales sobre el uso y registro de las plataformas de ISBN/ISSN.	14 talleres	40% (tres talleres)	33% (2 talleres)	3 talleres	33%
2.2.4. Continuar con el levantamiento de los periódicos y revistas dominicanos, registrados en el Ministerio de Interior y Policía, para lograr su incorporación al ISSN.	25% publicaciones incorporadas al ISSN	5%	0%	0%	0%
Instalación del nuevo software SIRA y migrar los registros existentes para el uso de los usuarios de la Agencia del ISBN.	100%	25%	0%	0%	0%
Solicitud, trámite y capacitación para la adquisición de la Agencia ISMN.	100%	25%	0%	0%	0%

1.8. Departamento Red Nacional de Bibliotecas Públicas

Una de las funciones principales de este departamento, es desarrollar y fortalecer de manera integral la Red Nacional de Bibliotecas Públicas en el marco de Ley No. 502-08 del Libro y Bibliotecas. Las actividades propias de su acción estratégica consisten en las visitas técnico-metodológicas a las bibliotecas que conforman la red, además de:

- Supervisar, diagnosticar y analizar las condiciones presentadas en las Bibliotecas Públicas Municipales de las diferentes regiones y municipios del país.
- Ofrecer asesorías técnicas bibliotecológica al personal que labora en las bibliotecas.
- Capacitar a los colaboradores asignados en las bibliotecas públicas.
- Impartir seminario a los alcaldes de cada provincia del país, a fin de concientizarlos en cuanto el apoyo que deben brindar las alcaldías a las bibliotecas municipales.
- Vigorizar las Bibliotecas Públicas que están a cargo de la Red Nacional de Bibliotecas Pública y enriquecer las actividades que realizan en cada una de ellas.

Durante este trimestre solo se pudo ejecutar un 24% del 31% que se había planificado, debido a que, se solicitaron recursos para realizar un recorrido para supervisar las bibliotecas de la región nordeste durante 4 días; programado desde el martes 19 al 22 septiembre del año en curso, pero no se pudo viajar por las indicaciones presentadas a nivel institucional de que no había disponibilidad de recursos económicos para realizar dicho recorrido, tampoco pudo realizarse la 2da. etapa del *Curso Auxiliar de Bibliotecas* para los colaboradores asignados en las bibliotecas públicas municipales; esta capacitación quedó en proceso de programación, en el mes de septiembre por lo que no fue efectuada.

En las cuatro bibliotecas activas que conforman la Red, durante este trimestre se atendió un total de 5,223 *usuarios* y un total de 1,714 *préstamos bibliográficos*.

Ejecución Dpto. Red Nacional de Bibliotecas Públicas					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
4.1.2. Incrementar las visitas técnico-metodológicas a las bibliotecas de la Red en un 50% de las ya existentes.	50 visitas	30% (15 visitas)	7% (1 visita)	6 (visitas)	7%
4.1.3. Gestionar el uso extensivo de las TICs incluyendo la interconexión de las bibliotecas de la Red Piloto ampliada en una Red Tecnológica, que pueda utilizar el SIGB (KOHA).	4 bibliotecas interconectadas	34%	34%	4	100%
4.2.3. Garantizar la disponibilidad de servicios presenciales y a distancia que satisfagan las necesidades de información a todas las categorías de usuarios de la BPM, incluyendo los de necesidades especiales.	2000 servicios	30% (600 servicios)	30% (1,714 servicios)	5,476 (visitas)	100%
4.2.1. Promover los conocimientos adquiridos para el desarrollo de las bibliotecas públicas.	8 capacitaciones	100%	0%	2 capacitaciones	0%

1.9. Departamento de Gestión Cultural

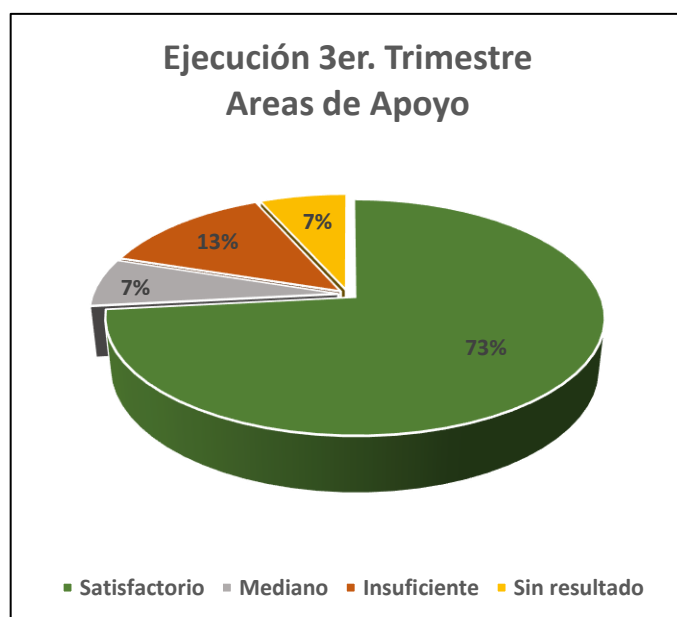
Este departamento tiene bajo su responsabilidad trabajar en la ejecución del siguiente objetivo estratégico: *“Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal mediante la organización de eventos y actividades culturales”*, por tanto, las acciones planificadas para este trimestre, se lograron ejecutar en un 100%, siendo incrementadas por medio a la realización de actividades de cara a la Feria del Libro FILSD 2023, resultado beneficiadas más de 900 personas. Dentro del conglomerado de eventos que se llevaron a cabo están las conferencias, charlas, conversatorios, recital de poesías y más.

Tipo Actividad	Actividades Realizadas	Participantes
Conferencias	7	360
Charlas	2	70
Conversatorios	1	30
Lectura Magistral	1	110
Recital de Poesías	3	110
Presentación de Libros	4	110
Lectura Dramatizada	5	115
Total	23	905

Desde el inicio de la Feria del Libro en fecha 28 de agosto, hasta finalizar el 4 del mes de septiembre, el Departamento de Gestión Cultural, montó, coordinó y supervisó el Stand o punto de venta de libros editados por la BNPHU y de bibliografía producida por los escritores que forman parte de nuestra institución. Todas las áreas de la institución apoyaron esta actividad cubriendo los horarios y asistiendo a cientos de lectores que pasaron por nuestro espacio para adquirir libros y revistas.

Ejecución Dpto. Gestión Cultural					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.1.8. Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal, mediante la organización de eventos y actividades culturales.	25 eventos	25%	25%	38 eventos.	100%
Feria Internacional del Libro de Santo Domingo 2023.	1 evento	50%	50%	1 planificación.	100%

2. Áreas de Apoyo



Estas áreas, colaboran con el logro de los objetivos propuestos por las áreas sustantivas que deben cumplir siempre con la misión y visión de la Institución y para este trimestre julio-septiembre 2023, tienen como objetivo ejecutar (15) *Acciones Estratégicas*, distribuidas de la siguiente manera: Jurídica (2 acciones), TIC (4 acciones), RR.HH. (2 acciones), Planificación y Desarrollo (4 acciones) y

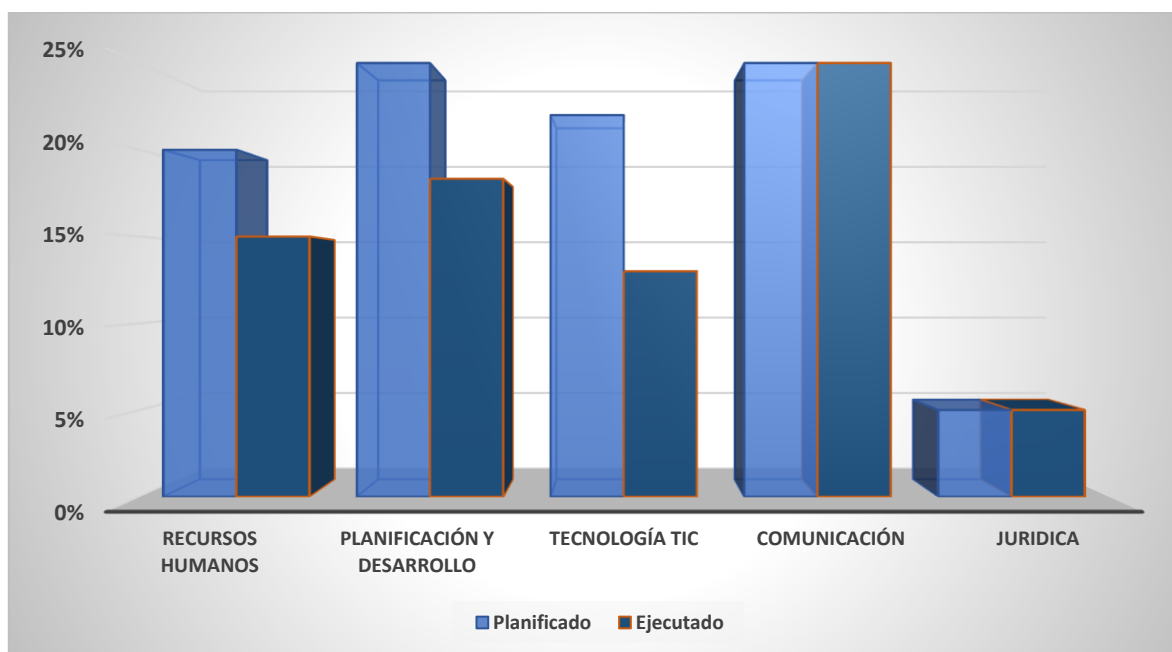
Comunicación (3 acciones).

Estas áreas han logrado un nivel de ejecución total de sus acciones de un 73%, el 7% corresponde a la ejecución de una sola acción con mediano resultado, 13% corresponde a las iniciativas con resultado insuficiente. Las acciones que no pudieron ser ejecutadas en un 100% se encuentran en proceso con el fin de ser completadas en el transcurso del próximo trimestre, el 7% restante no ha presentado resultados, es decir un 0% en su nivel de ejecución.

La acción “4.2. *Garantizar el acceso a los servicios en línea a través del portal institucional*”, no obtuvo ningún resultado 0% de avance, debido a que no se asignaron recursos para mantener operando los servicios en línea, aunque hemos dado un paso de avance en cuanto a la ejecución de la acción “3.1.3. *Desarrollar y ampliar las capacidades tecnológicas para la gestión de la BNPHU de forma sostenible*”, ya que se solicitó la compra de los servidores y el sistema de almacenamiento y se espera recibirlos durante el último trimestre del año en curso, gracias a este logro podremos solucionar las situaciones de baja capacidad de almacenamiento de datos, mitigando el riesgo de pérdida.

Ejecución Departamentos Áreas de Apoyo

Áreas de Apoyo	Planificado	Ejecutado
Recursos Humanos	20%	15%
Planificación y Desarrollo	25%	18%
Tecnología TIC	22%	13%
Comunicación	25%	25%
Jurídica	5%	5%



2.1. Departamento Jurídico

Responsable de los procesos legales externos e internos relacionados a la Institución, esta División incide en dos (2) acciones estratégicas relacionadas con el fortalecimiento institucional. Esta unidad, ha cumplido con los lineamientos establecidos por las leyes, reglamentos, normas y decretos establecidos por el Estado Dominicano, logrando ejecutar el 100% de su planificación durante el trimestre julio-septiembre.

- Revisión de la resolución de la Comisión de Ética e Integridad Gubernamental; para la Declaración de Compromiso de la máxima autoridad y el equipo de alta gerencia en los entes y órganos de la administración, órganos reguladores y empresas con capital público para la implementación del modelo de integridad de la República Dominicana, firmado por el director general de la institución.
- Elaboración del acta de la Resolución No. 006/2023: Que contiene la decisión del Comité de Compras y Contrataciones de la institución sobre el Recurso de Impugnación en contra de la Adjudicación y del acta del informe definitivo del Proceso de Compras No. Biblioteca Nacional-CCC-CP-2023-0004, para Reparación e Fino e Impermeabilización del techo del edificio de la Biblioteca Nacional.
- Elaboración del acta de adjudicación del Comité de Compras y Contrataciones de la institución, adjudicando la contratación para Reparación de Fino e Impermeabilización del techo del edificio de la Biblioteca Nacional.
- Elaboración del formulario de autorización, para que los escritores dominicanos puedan autorizar que sus obras puedan ser divulgadas a través de la Biblioteca Digital Patrimonio Dominicano, este documento será utilizado por el departamento Producción Digital de la institución.
- Firma del acuerdo MESCYT-BNPHU, que tiene por objeto establecer los compromisos y obligaciones asumidos por ambas entidades suscribientes en ocasión de la primera edición del concurso de lectura anual para estudiantes universitarios.
- Se realizaron 84 documentos legales de No Objeción, los cuales permiten confirmar la aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones y sus reglamentos; solicitados por la Dirección General de la BNPHU.

Ejecución Departamento Jurídico					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2.5. Asesorar en los mecanismos de cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales. Mecanismo Legal Externo.	20% mecanismo legal externo.	5%	5%	75%	100%
3.2.6. Asesoría en los mecanismos legales propios de la BNPHU: estudio y opinión de leyes, reglamentos relativos al funcionamiento propio. Mecanismo Legal Interno.	20% mecanismo legal interno.	5%	5%	75%	100%

2.2. Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

Durante este trimestre, las acciones que le corresponden a ser ejecutadas a este departamento figuran, las actividades propias y recurrentes que garantizan el acceso a los servicios en línea a través del portal institucional.

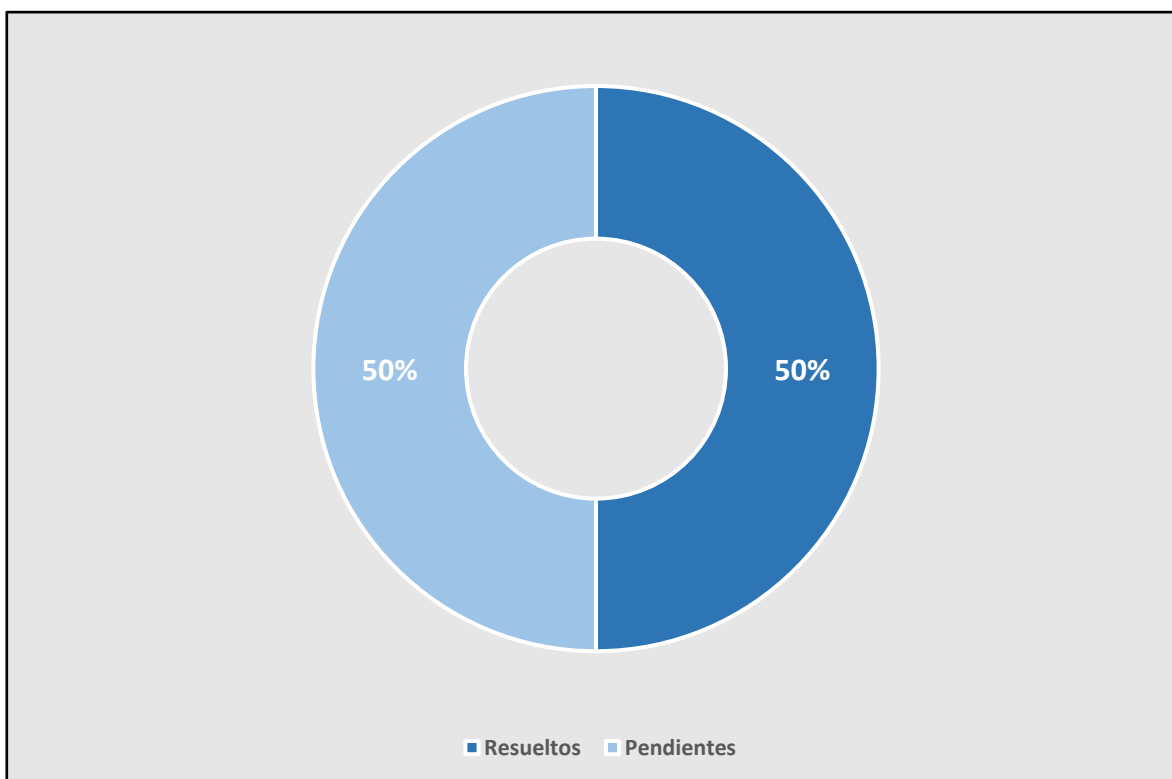
En cuanto a la norma que establece las pautas necesarias para la correcta implementación de Datos Abiertos en el Estado Dominicano, NORTIC A3 se solicitó a la OGTIC la recertificación, para la cual se inició la evaluación durante el mes de agosto y aún se está trabajando para dar solución a las observaciones encontradas en la auditoria.

Durante este trimestre no se asignaron recursos para garantizar el acceso a los servicios en línea a través del portal institucional, por lo cual esta acción no registró ningún avance.

En cuanto a la ejecución de la acción: Desarrollar y ampliar las capacidades tecnológicas para la gestión de la BNPHU de forma sostenible, se obtuvo un logro de un 15% solo se pudo solicitar la compra de los Servidores y el Sistema de Almacenamiento, se espera recibirlos en el último trimestre para proceder con su instalación y puesta en funcionamiento.

Durante el trimestre se recibieron 180 solicitudes vía la aplicación de tiques GLPI, de los cuales el 50% fueron resueltos y el 50% restantes están estatus pendiente.

Solicitudes TIC's 3er. Trimestre



Ejecución Dpto. Tecnologías de la Información y Comunicación					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.1.1. Garantizar la certificación de estándares Web, a través de la OG TIC. (Certificaciones A2, A3, A4, A5 y E1 exigidas por OG TIC).	2 certificación NORTIC.	25%	10%	60%	10%
3.1.2. Garantizar el acceso a los servicios en línea a través del portal institucional.	20%.	10%	0%	0%	0%
3.1.3. Desarrollar y ampliar las capacidades tecnológicas para la gestión de la BNPHU de forma sostenible.	70%	30%	15%	35%	15%

2.3. Departamento de Recursos Humanos

En este tercer trimestre se ha cumplido con la meta propuesta de evaluar mediante resultados por medio del monitoreo de los acuerdos de desempeño 2023, solicitado a los supervisores las según las instrucciones del Ministerio de Administración Pública.

Aprobación del Manual de Cargos, mediante la resolución 03-2023, se encuentra en proceso de impresión y socialización.

En cuanto al programa de formación para el personal, se logró ejecutar el 67% de las acciones formativas planteadas en el plan operativo anual, la formación de los colaboradores se ha complementado con charlas, talleres y otras actividades, tales como:

- Charla sobre el “Régimen Ético y Disciplinario de la Ley 41-08”.
- Charla “Masculinidades Positivas”.
- Taller “Educación Financiera Preserva”.

Dentro de los elementos que han afectado el cumplimiento de los indicadores, están la limitación presupuestaria para desarrollar capacitaciones presenciales dificulta el cumplimiento del programa de formación.

Recursos Humanos					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2.2. Implantar la evaluación del personal institucional por resultados, competencias y régimen ético disciplinario	80% evaluación del personal	10%	10%	50%	100%
3.2.3. Implementar programa de formación de personal alineados con los objetivos estratégicos.	20 capacitaciones	6 capacitaciones 30%	6 (67%)	75%	67%

2.4. Departamento de Planificación y Desarrollo

Durante el presente trimestre hemos iniciado con las primeras reuniones para la implementación de las Normas Básicas de Control Interno, NOBACI impartidas por la Analista de la Contraloría de la República, en este proceso tenemos logrado un 10% de avance.

En cuanto a los trabajos relacionados con la Carta Compromiso al Ciudadano, solo nos queda pendiente la aprobación de parte del Ministerio de la Administración Pública MAP.

Planificación y Desarrollo continúa a la espera de la asignación de presupuestaria para darle seguimiento a los proyectos pendientes de ejecución, entre los cuales se encuentran: Proyecto de Renovación de la Infraestructura Tecnológica y Digitalización, Proyecto Equipamiento Preservación y Conservación y Proyecto Fortalecimiento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas de la República Dominicana, dentro del acuerdo de Cooperación Bilateral República Dominicana-Costa Rica.

Planificación y Desarrollo					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2.1. Implementar la mejora continua alineado a la herramienta CAF.	100% lineamientos CAF.	25%	25%	75%	100%
Elaborar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la carta compromiso al ciudadano.	100%	25%	20%	58%	80%
3.2.2 Implementar los lineamientos de gestión NOBACI.	100%	25%	10%	20%	100%
6.6 Elaboración informe trimestral del POA.	100%	25%	25%	75%	100%

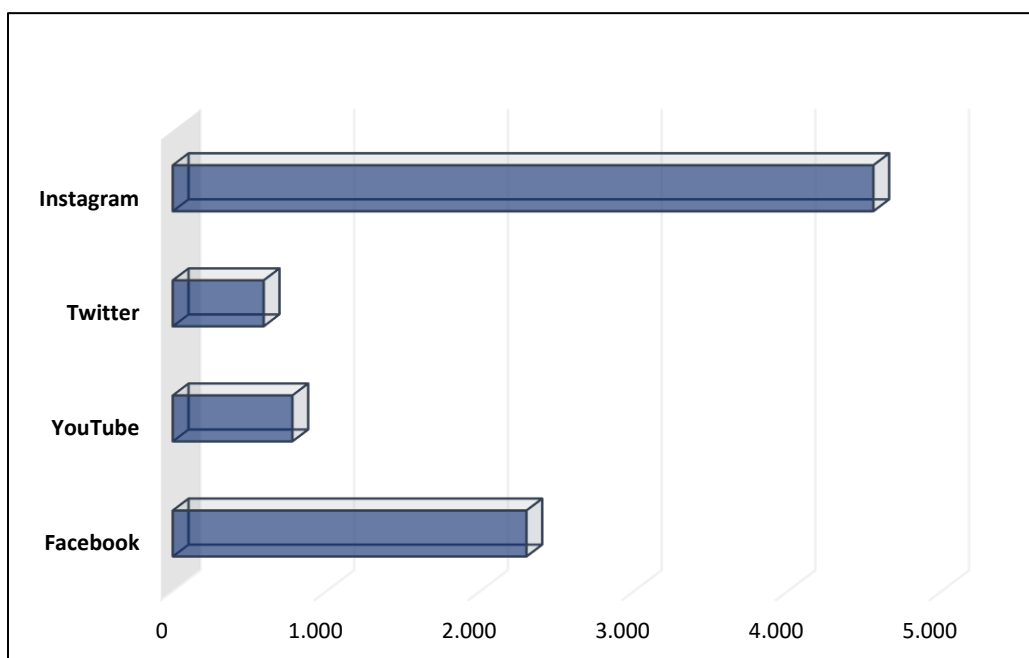
2.5. Departamento de Comunicación

Este departamento tiene programado en su POA para este trimestre ejecutar 4 acciones, las cuales de manera recurrente le corresponde desarrollar, dentro de estas están:

- Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal, mediante la organización de eventos y actividades culturales.
- Publicaciones y seguimiento a redes sociales.
- La elaboración y publicación del boletín informativo digital, “Biblioteca Nacional en Marcha”.

Todas estas acciones han logrado un nivel de avance del 100%, en cuanto al producto Redes Sociales, se persigue incrementar cada día más la promoción de los servicios que ofrece la BNPHU; educar e incentivar a la investigación; fomentar el amor por la lectura; mejorar la accesibilidad literaria a personas con impedimentos físicos; promover autores dominicanos y sus obras, y acercar la lectura a adolescentes y adultos jóvenes.

Avance a Nivel de Redes Sociales al 30 de septiembre, 2023



En el renglón de publicaciones para promover a la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña y sus actividades, en el tercer trimestre se publicaron 15 notas de prensa, superando la meta propuesta, y se enviaron nueve notas de agenda para convocar a los medios de comunicación a las actividades de la institución.

El Departamento de Comunicación brindó apoyo al Departamento de Gestión Cultural mediante la elaboración y publicación de notas de prensa, servicio fotográfico y diseño de artes gráficas, durante las actividades de la Biblioteca Abierta celebradas en la XXV Feria Internacional del Libro, FIL, SD.

Departamento de Comunicación					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.1.2 Promocionar la labor de adquisición de los recursos de información en cualquier formato y soporte a través del depósito legal.	4 boletines.	25%	25%	3	100%
	Impresión de brochures	25%	25%	25%	100%
2.1.8 Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal, mediante la organización de eventos y actividades culturales.	Difusión de actividades por los diferentes medios digitales y periódicos. Notas de prensa	25%	25%	50%	100%
Publicaciones y seguimiento a redes sociales	100%	25%	25%	25%	100%