

BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA

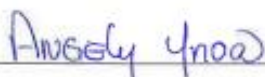
Informe de Avances Plan Operativo Anual (POA) 2024

Al 31 de marzo 2024

Departamento de Planificación y Desarrollo

Abril 2024

Elaborado:


Angely Alt. Ynoa Taveras.
Analista de Proyectos.
Dpto. Planificación y Desarrollo.

Revisado


Nilcia Aurora García.
Encargada Dpto. Planificación y Desarrollo.

Revisado:


Célida Alvarez.
Directora Técnica Bibliotecológica.

Aprobado:




Rafael Peralta Romero.
Director General.

ÍNDICE

I. MARCO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	4
II. RESUMEN EJECUTIVO	5
III. METODOLOGIA	8
IV. RESULTADOS PRIMER 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.....	15
1.4. Departamento de Preservación y Conservación de Documentos.....	17
1.5. Departamento de Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria	19
1.6. Departamento de Capacitación en Bibliotecología.....	20
1.7. División Agencia Dominicana de ISBN/ISSN.....	21
1.8. Departamento Red Nacional de Bibliotecas Públicas.....	22
1.9. Departamento de Gestión Cultural.....	25
2. ÁREAS DE APOYO.....	27
2.1. Departamento Jurídico.....	29
2.2. Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	30
2.3. Departamento de Recursos Humanos.....	32
2.4. Departamento de Planificación y Desarrollo.....	33
2.5. Departamento de Comunicación	34
2.6. División de Relaciones Interinstitucionales	34

I. 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.

II. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Anual de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña responde a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional vigente para su implementación. Este cumple con cuatro (4) Ejes Estratégicos establecidos, de los cuales se derivan nueve (9) Objetivos Estratégicos. Para este trimestre enero-marzo están planificadas ejecutar 51 Acciones Estratégicas, de las cuales, el **63%** corresponde a las Áreas Sustantivas (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 **37%** a las Áreas de Apoyo (Jurídica, Tecnología, Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo, Comunicación y la división de Relaciones Interinstitucionales).

De acuerdo con lo antes expuesto, presentamos un resumen del desempeño de las áreas durante el trimestre:

El Departamento de Desarrollo de Colecciones, tenía planificado ejecutar un 30% de sus acciones estratégicas, pero solo logro completar el 22%, esto así, porque mediante depósito legal no se logró adquirir el total de los recursos bibliográficos que se habían proyectado, además de quedar pendiente de completar el 100% de la suscripción a la base de datos Digitalia, la cual quedo en un 75% de ejecución.

El Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones logró ejecutar sus metas satisfactoriamente, obteniendo un 24% de ejecución del 25% programado, sobrepasando algunas de las acciones planificadas.

Se realizó el inventario automatizado de 14,360 ejemplares de las colecciones hemerográficas y 2,491 de las monográficas, para un total de 16,851 ejemplares inventariados. Se agregaron 1,097 ejemplares al catálogo automatizado, accesible a todos los usuarios, incluyendo a personas con necesidades especiales.

Se organizaron 27,279 colecciones hemerográficas y 18,271 bibliográficas, para facilitar la búsqueda a los usuarios. Se presentaron 4 Exposiciones Biblio-hemerográficas, con 101 ejemplares exhibidos, con el objetivo de promover las colecciones que atesora la Biblioteca Nacional.

El Departamento de Servicios al Público tenía planificado ejecutar el 15% de sus acciones, logrando cumplir con su meta al 100%.

Se ofrecieron 9,175 servicios presenciales y 100,094 servicios virtuales, para un total de 109,269 servicios. Se realizaron 23 visitas guiadas a estudiantes de diferentes centros.

A través de la División de Servicios a Personas con Discapacidad (DISEPEDI), se brindaron 791 servicios y se realizaron 181 actividades. Fueron atendidos 402 usuarios de forma personalizada y 575 de forma indirecta, que son las visitas al blog USEPEDI.

Se produjeron 208 recursos de información en diferentes formatos accesibles (DOC, PDF/OCR, ePub3, Audio electrónico, TXT) para dar respuesta a las necesidades de información de los usuarios.

El Departamento de Preservación y Conservación de Documentos tenía planificado el 26% de sus acciones estratégicas para el trimestre, logrando una ejecución del 14%. Esto se debe a que no se pudo realizar la fumigación general del edificio hasta no se concluya el proceso de reparación del techo, en cambio se realizaron 34 fumigaciones focalizadas. Además, no se pudieron realizar dos tareas de sus acciones estratégicas por limitación presupuestaria.

El Departamento de Capacitación en Bibliotecología logró superar con creces la ejecución del 10% planificado para este trimestre, a través del programa de educación a usuarios y formación a nuevos bibliotecarios, logrando desarrollar 4 Capacitaciones Bibliotecológicas, con una convocatoria de 81 participantes, 33 externos y 48 colaboradores de la Biblioteca Nacional.

La Agencia ISBN/ISSN logró una ejecución de un 22% de una planificación del 34%. De sus 3 acciones estratégicas planificadas para el trimestre solo se pudo ejecutar una. La capacitación ISBN con el nuevo software SIRA no se pudo llevar a cabo ya que el software ha presentado problemas en otros países y no se ha podido instalar, estamos a la espera de que se corrija para proceder.

La acción estratégica 2.2.4, que procura el intercambio de información de los periódicos y revistas dominicanas registrados en el Ministerio de Interior y Policía para lograr su incorporación al ISSN, no se pudo concretar a pesar de los intentos de acercamiento, queda pendiente para el próximo trimestre disponer de un recurso humano que haga la gestión de forma presencial para obtener resultados.

El Departamento de Gestión Cultural, logró ejecutar en el periodo enero-marzo el 100% de las actividades planificadas, resultado beneficiadas 590 de personas. Para este trimestre tenía planificado el 37% de sus Acciones Estratégicas.

Las Áreas de Apoyo tenían planificado ejecutar 19 acciones estratégicas, las cuales representan el 37% del POA, logrando completar el 63% con resultado satisfactorio, 11% con un nivel de ejecución suficiente, 0% con resultado insuficiente y un 26% no fueron ejecutadas.

III. METODOLOGIA

Para la medición del seguimiento de la ejecución del período que se reporta del POA-2024-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 aplicados:** 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.

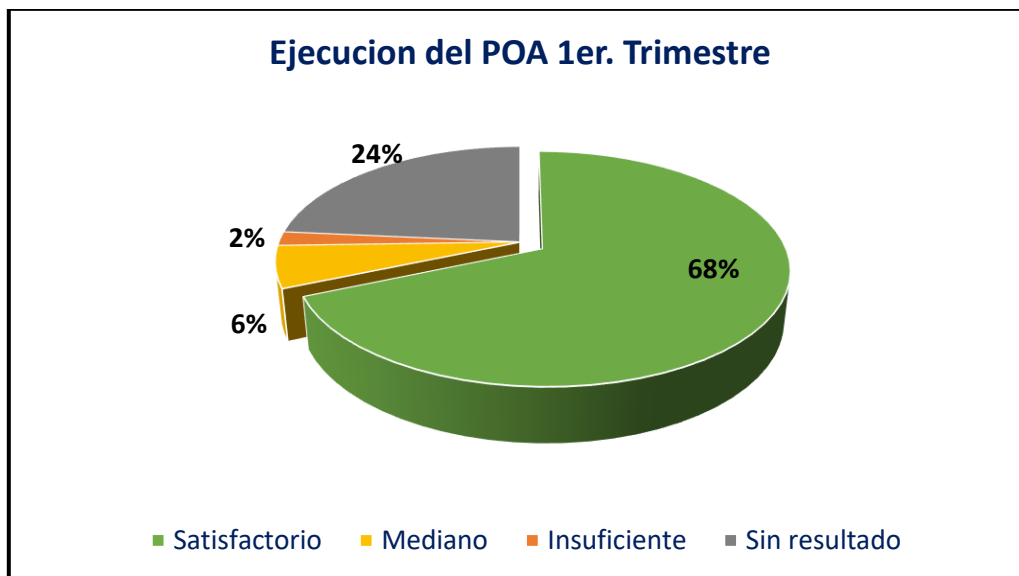
Estos informes, de cada área que integran el POA, reflejarán un total de la ejecución física y financiera de los productos obtenidos de cada una de las áreas en base a lo planificado, así como también, un total general financiero y porcentual de ejecución física y financiera.

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 Acción Estratégica.

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 <u>aceptable</u> como cumplimiento de la meta programada.
79% - 60%		Mediano	El valor alcanzado es menor que la meta programada, reportando avances que son <u>suficientes</u> para lograr la meta.
$\leq 59\%$		Insuficiente	El valor alcanzado es muy bajo como para considerarse viable, reportando avances que son <u>escasos</u> para el logro de la meta.
0%		Sin Resultado	No registra avance en la consecución de las metas.

IV. RESULTADOS PRIMER TRIMESTRE

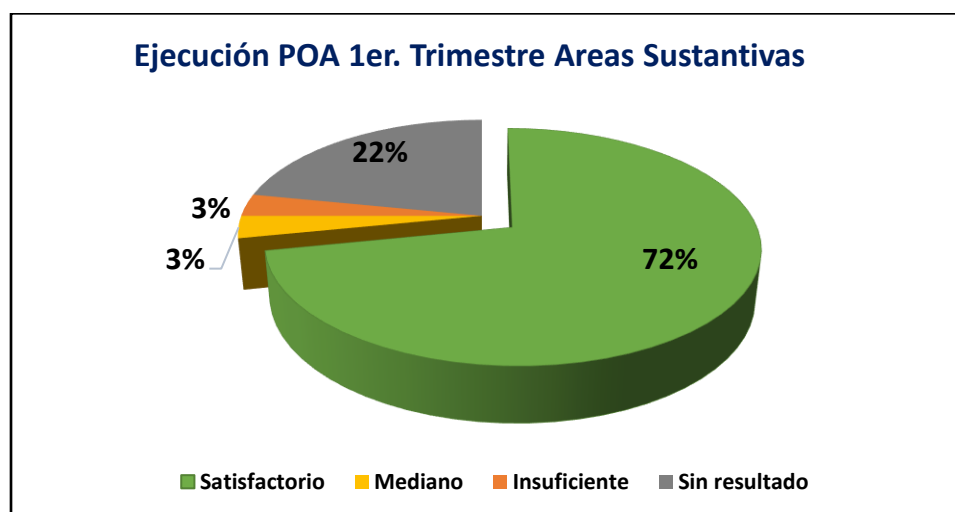


Durante este 1er. Trimestre 2024, se encuentran planificadas para ejecutar en el POA 51 Acciones Estratégicas, establecidas para lograr la misión y visión de la Institución, de las cuales, a las Áreas Sustantivas le correspondió ejecutar 32 acciones y 19 a las Áreas de Apoyo.

De acuerdo con el nivel de ejecución de las 51 Acciones Estratégicas, se obtuvo un resultado satisfactorio de 68%, quedando un 6% en estatus de ejecución suficiente (mediano) y un 2% insuficiente. El 24% restante no presenta ningún resultado, quedando en un 0% de ejecución.

Nivel de Ejecución del POA 1er. Trimestre Todas las Áreas		
Estatus	Acciones Estratégicas	% Ejecución
Satisfactorio	35	68%
Mediano	3	6%
Insuficiente	1	2%
Sin resultado	12	24%
Total	51	100%

1. Áreas Sustantivas



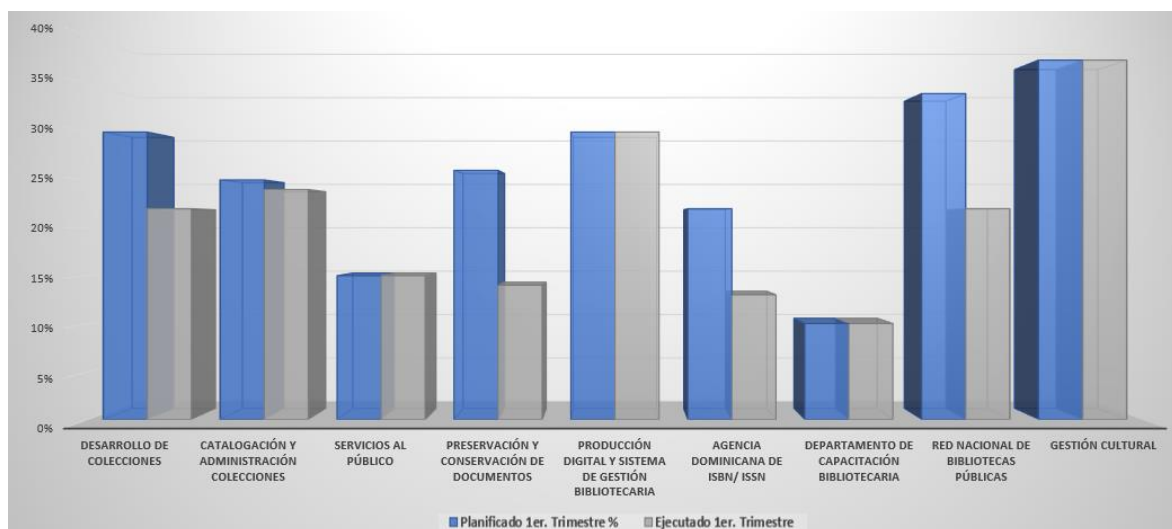
Estas son las áreas a través de las cuales la Institución logra los objetivos propuestos en su misión y visión, las que de conjunto conforman el fin de ésta y están bajo la responsabilidad de la Dirección Técnica Bibliotecológica; que a su vez, está compuesta por los siguientes departamentos: Desarrollo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

De acuerdo con la planificación del POA, para el trimestre enero-marzo, estas áreas tenían bajo su responsabilidad ejecutar 32 acciones estratégicas, de las cuales el 72% fueron desarrolladas y completadas de manera satisfactoria, un 3% con un nivel del cumplimiento insuficiente y un 3% 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 próximo trimestre. Obtuvimos un 22% de las iniciativas planificadas que no lograron ninguna ejecución, es decir 0%. Varias de estas acciones no pudieron cumplirse debido a limitante en la asignación de recursos para su ejecución. Actualmente la Biblioteca Nacional ha dirigido importantes recursos y esfuerzos para la reparación del techo. Es un proyecto que se ha priorizado por la importancia y nivel de urgencia para la institución.

Ejecución Áreas Sustantivas

Áreas Sustantivas	Planificado	Ejecutado
Desarrollo de Colecciones.	30%	22%
Catalogación y Administración Colecciones.	25%	24%
Servicios al Público.	15%	15%
Preservación y Conservación de Documentos.	26%	14%
Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria.	30%	30%
Agencia Dominicana de ISBN/ISSN.	22%	13%
Departamento de Capacitación Bibliotecaria.	10%	10%
Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	34%	22%
Gestión Cultural.	37%	37%

Representación gráfica de la ejecución Áreas Sustantivas



1.1. Departamento Desarrollo de Colecciones

En el periodo enero-marzo, el Departamento de Desarrollo de Colecciones logró la adquisición de recursos de información mediante depósito legal de 163 títulos, 36 publicaciones seriadas, 113 monografías y 1,215 ejemplares de obras en diferentes soportes y formatos, adquiridos de 90 proveedores.

La adquisición del patrimonio biblio-hemerográfico retrospectivo dominicano donado fue de 543 títulos, 700 ejemplares, 540 monografías y 3 publicaciones seriadas, de 28 proveedores, destacando que la ejecución de esta acción sobrepasa el 100% de la planificación del trimestre.

Tenemos como meta la suscripción a una base de datos bibliográfica para este trimestre, actualmente está en proceso la suscripción a las bases de datos E-Libro y Digitalia. La solicitud del pago a la suscripción de la base de datos Digitalia, fue realizada y entregada a Despacho, en espera confirmación de pago y recibido conforme de la misma, para una ejecución aproximada de un 75% de lo planificado para el trimestre. La suscripción a la base de datos E-Libro está pendiente de la aprobación del director de la Biblioteca Nacional.

Ejecución Departamento 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.	11,195 recursos de información	25% (2,799)	13.3% 1,489	1489 recursos	53%
1.1.2. Adquirir el patrimonio biblio-hemerográfico retrospectivo dominicano en sus diferentes soportes y formatos por medio de compra, canje y donativo.	6,060 recursos de información	15% (909)	+ 15% 2,621	2,621 recursos	100%
1.1.3 Disponer de base de datos bibliográficas a texto completo.	2 base de datos	50% (1 base de datos)	37.5%	1 base de datos	75%

1.2. Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones

Para el trimestre enero-marzo este departamento logró ejecutar sus metas satisfactoriamente, logrando incluso sobrepasar algunas de las acciones planificadas.

Se realizó el inventario automatizado de 14,360 ejemplares de las colecciones hemerográficas y 2,491 de las monográficas, para un total de 16,851 ejemplares inventariados.

Se agregaron 1,097 ejemplares al catálogo automatizado, accesible a todos los usuarios, incluyendo a personas con necesidades especiales.

Clasificación de las colecciones de acuerdo con el sistema Dewey. Se organizaron 27,279 colecciones hemerográficas y 18,271 bibliográficas para facilitar la búsqueda y hacer más accesible para los usuarios.

Presentación de 4 Exposiciones Biblio-hemerográficas, con 101 ejemplares exhibidos, con el objetivo de promover las colecciones que atesora la Biblioteca Nacional.

Ejecución Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.2.1. Avanzar en el inventario automatizado de las colecciones monográficas y hemerográficas existentes.	58,000 recursos	25% (14,500)	+25% (16,851)	16,851 ejemplares	100%
1.2.2. Incrementar en un 25% el catálogo automatizado accesible a toda categoría de usuarios incluyendo a personas con necesidades especiales.	4,250 títulos	25% (1,063 títulos)	+25% (1,097 títulos)	1,097 títulos	100%
2.1.1. Disponer de colecciones pertinentes organizadas y accesibles para satisfacer las demandas de los usuarios.	200,000 colecciones bibliográficas y hemerográficas	25% (50,000)	22.7% (45,550)	45,550	91%
2.5. Exposición de la Bibliografía Nacional.	18 exposiciones	25% (4 exposiciones)	25%	4 exposiciones	100%

1.3. Departamento de Servicio al Público

Para el trimestre enero-marzo el departamento de Servicios al Público ha logrado alcanzar sus metas, sobrepasando lo planificado. Se brindo atención personalizada y de calidad a 995 usuarios que acudieron a la biblioteca para hacer uso de sus servicios.

Se prestaron 848 recursos bibliográficos de diversas áreas temáticas, entre las que se encuentran: historia, geografía, literatura, artes, filosofía, psicología, religión, ciencias sociales, diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.

Se realizaron 23 visitas guiadas a estudiantes procedentes de universidades, liceos, escuelas vocacionales, personas e instituciones interesadas en conocer la misión e historia de la biblioteca, sus colecciones y servicios que ofrece.

Se dieron respuesta a 14 solicitudes recibidas y se enviaron 83 documentos digitales vía correo, incluido en nuestra carta compromiso al ciudadano servicios@bnphu.gob.do, en el que se da respuestas puntuales y enviamos documentos digitales, esencialmente libros de la colección dominicana y en ocasiones de la colección extranjera, según requerimiento del usuario y acogiéndonos a la ley de derecho de autor.

275 usuarios hicieron uso del servicio de consulta a Internet. Los préstamos hemerográficos fueron de 6,656.

Se realizaron 34,406 consultas al catálogo en línea con la finalidad de identificar libros e informaciones que satisfagan su necesidad, 229 consultas a base de datos y 1,142 estudios en sala. Adicional 4 reseñas de nuestra Bibliografía Nacional, con el objetivo de que los usuarios y el público en general vengan a utilizar nuestros servicios.

En resumen, se prestaron 9,175 servicios presenciales y 100,094 servicios virtuales para un total de 109,269 servicios.

Se participó en la organización de la colección dominicana, logrando intercalar y/o organizar 4,655 ejemplares de la colección extranjera catalogada; de la colección extranjera sin procesar se trabajaron 4,941 ejemplares y se reorganizaron 4,648 ejemplares. Esta labor es de suma importancia debido a que las colecciones organizadas permiten recuperar con facilidad la información solicitada por el usuario y por ende la prestación de un buen servicio, colaborando así con la División de Administración de Colecciones.

La División de Servicios a Personas con Discapacidad (DISEPEDI) continúa realizando sus esfuerzos para mantener el interés de la participación de los usuarios en sus actividades de inclusión e información accesibles en la virtualidad mediante los Grupos de WhatsApp Lecto Accesible, VirtuaLetras2020 (y las colaboraciones en los grupos Literatura y Pasatiempos, Leamos Juntos Oficial. Para el trimestre enero-marzo se brindaron 791 servicios y se realizaron 181 actividades.

Los usuarios atendidos en el trimestre en forma personalizada alcanzan un total de 402 (comprende las solicitudes recibidas y los participantes en los diferentes grupos de WhatsApp). De forma indirecta 575, que son el total de visitas que ha tenido el Blog USEPEDI en este primer trimestre del año.

Se produjeron 208 recursos de información en diferentes formatos accesibles (DOC, PDF/OCR, ePub3, Audio electrónico, TXT) para dar respuesta a las necesidades de información de los usuarios.

Continúan las interrupciones en la energía eléctrica, lo que ocasiona problemas de acceso a Internet, Wifi, interrupción en la comunicación telefónica e impiden el uso de los equipos.

Los servicios virtuales se realizan con suma ralentización, estos inconvenientes se traducen en la recepción de mensajes y notas por WhatsApp de los usuarios preguntando si fue recibida su solicitud y cuándo se dará respuesta. Pese a esto, se incrementan los esfuerzos para suplir las necesidades de información de nuestros usuarios, que sigue siendo nuestra máxima prioridad.

Ejecución Departamento 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.	270 recursos de información	10% (27 recursos de información)	+100% (208 recursos de información)	208	100%
2.1.4. Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.	36,000 servicios	30% (10,800 servicios)	+100% (109,269 servicios)	109,269	100%
2.1.5. Brindar servicios virtuales y a personas con discapacidad a través de DISEPEDI. Blog, club de lectura, Biblioteca virtual accesible Lily.	300 servicios	10% (30 servicios)	+100% (791 servicios)	791	100%
2.1.5. Brindar servicios virtuales a personas con discapacidad a través de la DISEPEDI, mediante actividades de información accesibles incluyente, charlas, conversatorios, paneles, cursos, talleres.	12 actividades	10% (1 actividad)	+100% (181 actividades)	181 actividades	100%

1.4. Departamento de Preservación y Conservación de Documentos

El Departamento ejecutó las siguientes actividades en seguimiento a su planificación trimestral. Para el mantenimiento de colecciones y limpieza focalizada se hizo limpieza de 91,500 documentos (colecciones patrimoniales y hemerográficas), 110 estantes y 1,080 bandejas. Este proceso inicia por el piso, luego los estantes y por ultimo los libros, utilizando aspiradora, lanilla y desinfectante o alcohol en agua. Fumigación preventiva de 2,000 documentos en cámara herméticamente sellada.

Se realizaron 15 estudios microbiológicos con la finalidad de identificar hongos y bacterias en los diferentes espacios donde se encuentran las documentaciones. El estudio se realizó en la BNPHU y en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

Durante el trimestre se encuadernaron 94 documentos en pasta y espiral, se restauraron 186 documentos y se confeccionaron 127 estuches de conservación.

Diagnóstico de 245 documentos para realizarles los procesos necesarios antes de digitalizar, 85 limpiezas técnicas a documentos con metil-celulosa, previa reparación o reencuadernación. Se limpiaron 103 estantes y 1,040 bandejas, donde se encuentran colocados los documentos.

Se extrajeron 582 galones de agua a través del proceso de deshumidificación, cuyo objetivo es extraer el exceso de agua producido por los aires acondicionados y el ambiente. Adicional se realizaron 60 mediciones de humedad para llevar control de la temperatura y que la misma se mantenga dentro de los límites aceptados de conservación (21-25 C°).

Se suministraron 26 cajas de guantes, 15 cajas de mascarillas y 150 gorros como protección física para el personal ante enfermedades del ambiente y las documentaciones.

Desde el Comité Mixto de Seguridad Institucional se realizó la primera reunión para coordinar y socializar las actividades a desarrollar durante el 2024 por el SISTAP y la elaboración POA 2024 SISTAP. Se entregaron los informes de la primera reunión realizada con el Comité y se elaboró acta, la cual fue enviada al MAP.

El comité mixto de Seguridad envió video sobre seguridad de los colaboradores, usuarios y patrimonio documental acerca de cómo reaccionar en caso de un tanque de gas encendido. Así mismo envió recordatorio de NO COMER en los espacios de trabajo, para preservar la calidad medioambiental.

Se actualizó el Plan de Emergencia que busca prevenir y analizar los peligros y riesgos a los que están expuestos el personal, las colecciones y la infraestructura; en base a esto, establecer planes de prevención, salvamento y conservación.

Para la acción estratégica 1.3.1, no se ha realizado la fumigación general en este trimestre por el proceso de reparación del techo. La misma está pautada para el tercer trimestre una vez se hayan concluido los trabajos. Actualmente se están realizando fumigaciones focalizadas intensivas para minimizar la contaminación ambiental. En el trimestre enero-marzo fueron realizadas 34 fumigaciones focalizadas, lo que representa una ejecución de un 80% de lo planificado.

La acción estratégica 4.2.4 “Preservar las colecciones mediante limpiezas técnicas y fumigaciones” cuenta con los productos: Realizar diagnósticos a la Red de Biblioteca e Instituciones Públicas y Privadas y capacitación fuera del país, los cuales tienen una planificación para este trimestre de 25% y 50% respectivamente. No fue posible realizarlo en el trimestre por tema de asignación de recursos.

Ejecución Departamento de Preservación y Conservación de Documentos					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.3.1. Realizar limpieza y saneamiento ambiental, con la finalidad de disponer de los espacios y las colecciones de la Biblioteca Nacional y la RNBP libre de cualquier contaminación. (limpiezas técnicas y preventivas, limpiezas focalizadas).	100 % saneamiento ambiental o fumigaciones	20% (1 fumigación general y 2 preventivas y focalizadas)	16% (34 fumigaciones focalizadas)	34 fumigaciones focalizadas	80%
4.2.4 Garantizar la preservación y conservación de las colecciones mediante limpieza técnicas y preventivas.	100,000 unidades de documentos	25%	100% (91,500 documentos)	91,500	100%
4.2.4 Socialización de protocolos de manipulación del documento	100% (6 Capacitaciones)	20%	20%	1 capacitación	100%
4.2.4 Encuadernación y restauración de los documentos	100%	20% (25 encuadernaciones)	20%	25 encuadernaciones	100%
4.2.4 Realizar diagnósticos a la Red de biblioteca e instituciones públicas y privadas.	100%	25%	0%	0%	0%
4.2.4 Capacitaciones fuera del país en restauración de obras patrimoniales	100%	50%	0%	0%	0%

1.5. Departamento de Producción Digital y Sistema de Gestión

Bibliotecaria

Este departamento tiene como objetivo 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.

En cumplimiento de su acción estratégica, durante este trimestre se han escaneado y digitalizado 420 documentos con 76,396 imágenes. Luego de la indización extendida por metadatos, se cargaron 261 objetos digitales, para un logro de más del 100% de la meta establecida para el periodo enero-marzo.

Ejecución Dpto. Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.3.4. Digitalización y difusión, a través de la BDPBD, de las colecciones de obras valiosas del Patrimonio Dominicano, así como su incorporación a la BDPI.	800 unidades	30% (240 unidades)	+30% (261 unidades)	261	100%

1.6. Departamento de Capacitación en Bibliotecología

En cumplimiento a 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 enero-marzo fueron desarrolladas 4 capacitaciones bibliotecológicas, con una convocatoria de 81 participantes; 33 externos y 48 colaboradores de la Biblioteca Nacional.

Se llevaron a cabo los siguientes talleres:

- **Taller Liderazgo y Trabajo en Equipo** (25 participantes)
- **Taller Fundamento de Supervisión** (15 participantes)
- **Taller Inteligencia Emocional y Competencias** (11 participantes)
- **Curso Taller: Digitalización Documental Enfocado a Biblioteca** (30 participantes)

Ejecución Departamento de Capacitación en Bibliotecología					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.1.7. Formar nuevos bibliotecarios, actualizar el conocimiento de los existentes y desarrollar programas de educación de usuarios.	200 personas	10% (20 personas)	+40% (81 personas)	81 personas	100%

1.7. División Agencia Dominicana de ISBN/ISSN

Las Agencias Dominicana del ISBN e ISSN continúan impulsando la producción editorial dominicana. Durante el primer trimestre del 2024 se registraron un total de 617 monografías, de las cuales 524 fueron en formato impreso, 93 en formato digital y 38 fueron rechazadas por no cumplir con los requisitos establecidos.

En cuanto a las publicaciones seriadas, se asignaron 8 números de ISSN, de los cuales 5 fueron en formato impreso y 3 en formato digital.

Además de las labores de registro, las agencias brindaron capacitaciones vía telefónica y presenciales a 24 nuevos usuarios, de los cuales 15 fueron autores-editores y 9 editoriales. En el trimestre se atendió un total de 1,539 usuarios de manera presenciales y a distancia (teléfonos, redes sociales, correos electrónicos).

En seguimiento a la acción estratégica 2.2.2 “Capacitar a usuarios reales y potenciales del ISBN”, tenemos planificada la capacitación de la plataforma ISBN con el nuevo software SIRA, dicha actividad no pudo ser ejecutada ya que el software está en fase de prueba y ha presentado problemas en otros países, por lo que no se ha podido instalar. Estamos a la espera de la solución para dar curso a la instalación y entrenamiento según lo planificado.

En este mismo punto teníamos pautada la visita a la 4ta. Feria del Libro infantil y juvenil, la cual no se pudo realizar debido a que el evento fue pospuesto para otra fecha, aun no especificada. Tampoco pudimos participar en la Feria del Libro católico por falta de coordinación con los organizadores y la erogación presupuestaria a tiempo por parte de la institución.

La acción estratégica 2.2.4 sobre “Mantener el intercambio de información de los periódicos y revistas dominicanas registrados en el Ministerio de Interior y Policía, para lograr su incorporación al ISSN”, no tuvo avances. La división de Agencia Dominicana ha realizado varios acercamientos al Ministerio de Interior y Policía, con el fin de establecer un canal que permita el intercambio de esos archivos, pero no hemos recibido respuesta. Continuaremos con la gestión, ya que para nosotros es de sumo interés tener disponible para nuestro público

la información registrada a través de ese ministerio. Para el próximo trimestre dispondremos de un recurso humano que estará dedicado 100% a la ejecución de esta tarea.

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.	1,500 unidades	40% (600 unidades)	+40% 617 unidades	617	100%
2.2.2. Capacitar a usuarios reales y potenciales sobre el uso y registro de las plataformas de ISBN	10 talleres	20% (2 talleres)	0	0	0%
2.2.4. Mantener el intercambio de información de los periódicos y revistas dominicanas registrados en el Ministerio de Interior y Policía, para lograr su incorporación al ISSN.	20% publicaciones incorporadas al ISSN	5%	0%	0%	0%

1.8. Departamento Red Nacional de Bibliotecas Públicas

La Red Nacional de Bibliotecas Públicas, durante el trimestre enero - marzo 2024, ha ofrecido apoyo a las bibliotecas de la Red y seguimiento a la planificación de actividades programadas.

La Red también planificó el recorrido para Monte Plata y el Gran Santo Domingo en el mes de marzo, para supervisar las bibliotecas públicas municipales y realizar levantamientos sobre las situaciones en que se encuentran cada biblioteca y brindarles asesoramientos técnicos bibliotecológicos y el apoyo necesario para que éstas puedan ofrecer servicios a su comunidad. Este recorrido no se pudo realizar debido a algunos retrasos en los procesos administrativos - financieros, por lo que fue pospuesto para el 9 de abril del año en curso.

Otras de las actividades programadas y realizadas por la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, fue llamar a varias bibliotecas para presentarles y promover el formulario de registro sobre los títulos y autores más leído en la biblioteca y a la vez, proponerle que sean parte integral de Red. También apoyamos las bibliotecas públicas Juan Sánchez Lamouth, la

Metropolitana Salomé Ureña y la biblioteca Rafael María Baralt, llevando a cabo algunas actividades de promoción a la lectura y cultural, invitando a varios escritores, cuentacuentos e historiadores, para que realicen charlas con temas educativos que fortalezcan el aprendizaje de los estudiantes que asisten a las bibliotecas.

La Red Nacional de Bibliotecas, en apoyo a otras instituciones y personas interesadas en recopilar obras literarias y otros títulos con temas de interés para su biblioteca, entregó donaciones de libros de 75 títulos diferentes, contemplados en 145 ejemplares, para que sean disponible a los usuarios de acuerdo con las solicitudes emitidas por las diferentes entidades: UNAPEC, Fundación Guarabi R.D. y al Licdo. Milton Peña de la Biblioteca Nacional.

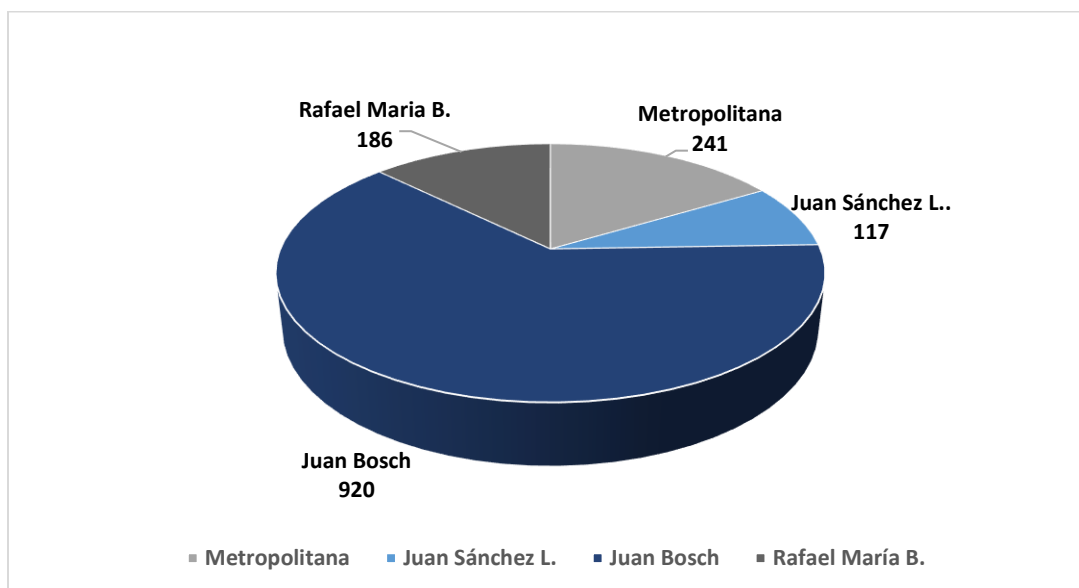
En las cuatro bibliotecas activas que conforman la Red, durante este trimestre, se atendieron 5,548 usuarios y visitantes y se ofrecieron un total de 1,464 préstamos de recursos bibliográficos, adicional se realizaron actividades varias en las que participaron 813 alumnos y profesores de 13 centros educativos.

No se pudieron ejecutar las capacitaciones planificadas para el trimestre, por parte de la Red Nacional de Bibliotecas, ya que a nivel interno se decidió mover la fecha para el próximo trimestre a fin de que el DECABI concluya una serie de charlas pautadas.

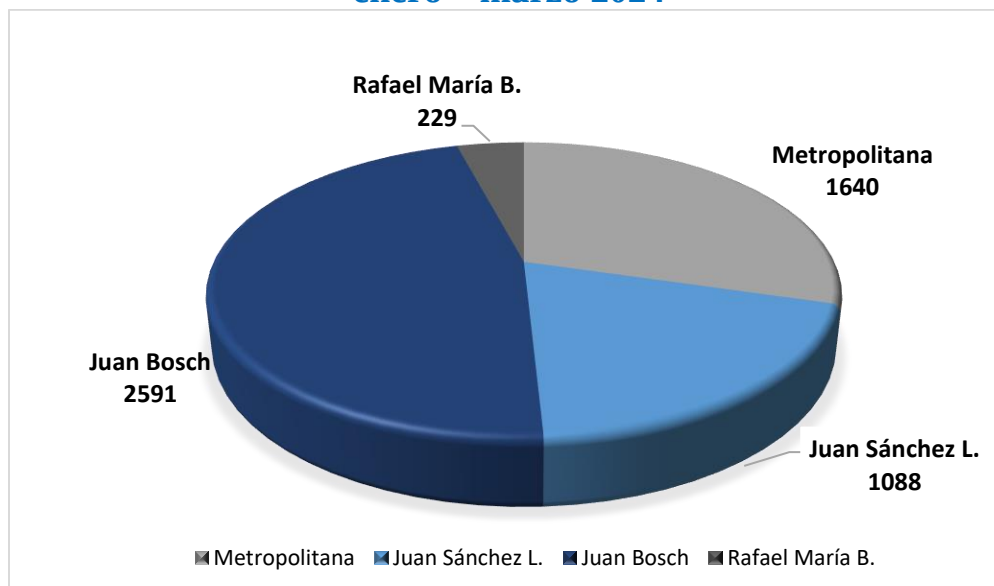
Tampoco se pudieron llevar a cabo los seminarios de ACURIL, ya que esta asociación de bibliotecas cambió la fecha de marzo que se había planificado realizar inicialmente, para el 2do trimestre.

Ejecución Departamento Red Nacional de Bibliotecas Públicas					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
7.3. Incrementar las visitas técnico-metodológicas a las bibliotecas de la Red en un 20% de las ya existentes.	30 visitas	23% (7 visitas)	0%	0	0%
7.4. 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	25% (1 biblioteca interconectada)	25%	1 biblioteca interconectada	100%
7.5. Capacitar a los servidores públicos que laboran en las bibliotecas públicas municipales.	100 personas capacitadas	50%	0%	0%	0%
7.6. Realizar Campaña del libro y la lectura. Para concientizar al ciudadano sobre la importancia de la lectura.	150 estudiantes	53% (80 estudiantes)	75% (113 estudiantes)	113	100%
8.1.1 Fortalecimiento y desarrollo de la BPM como órgano cabecero de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	20,000 servicios	35% (7,000 servicios)	+35% (7,825 servicios)	7,825 (servicios)	100%
8.1.2. Promover los conocimientos adquiridos para el desarrollo de las bibliotecas públicas.	27 capacitaciones	18% (5 capacitaciones)	0%	0	0%

Préstamos de Recursos Bibliográficos Bibliotecas de la Red enero-marzo 2024



Usuarios y Visitantes Bibliotecas de la Red enero – marzo 2024



1.9. Departamento de Gestión Cultural

El departamento de Gestión Cultural tiene como acción estratégica: *“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”*. En el periodo enero-marzo se logró ejecutar el 100% de las actividades planificadas, resultado beneficiadas 590 de personas. Dentro de los eventos que se llevaron a cabo están las conferencias, puesta en circulación, celebración de efemérides, talleres literarios e izamientos de bandera.

Tipo Actividad	Actividades Realizadas	Participantes
Conferencias	3	150
Puesta en circulación	2	150
Celebración de efemérides	2	210
Aniversario de BNPHU	1	50
Talleres literarios	1	30
Izamientos de Bandera	1	--
Total	10	590

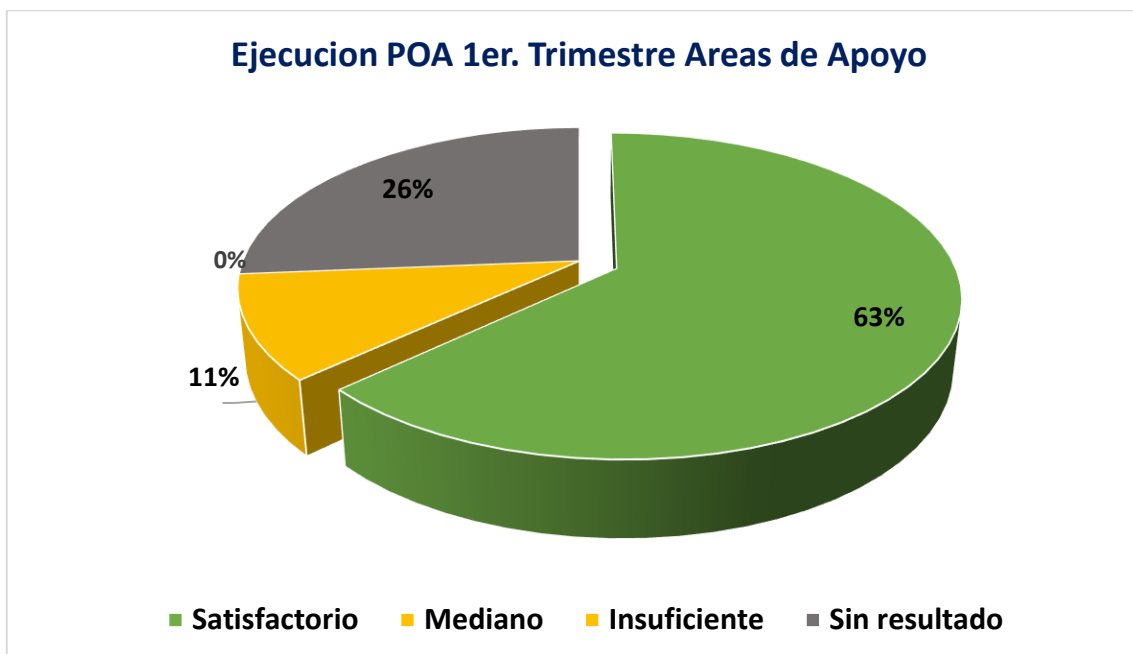
El 28 de febrero se celebró el 53 aniversario de nuestra institución, con la exhibición bibliográfica: ***Obras relevantes de la literatura nacional 2023.***

Las palabras principales del acto estuvieron a cargo del Lic. Rafael Peralta Romero y contamos con la presencia de todos nuestros colaboradores e invitados especiales.

Adicional a nuestra planificación trimestral, se realizó una actividad de incentivo a la lectura, donde tuvimos la visita de Lucía Amelia Cabral, Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil 2021, quien leyó cuentos de su autoría y compartió animadamente con un grupo de estudiantes de primaria (20 niños). La actividad tuvo lugar en la Biblioteca Pública Metropolitana Salomé Ureña.

Ejecución Dpto. Gestión Cultural					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
5.8.1. Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía del arte y la cultura, mediante la organización de eventos y actividades (Efemérides históricas y literarias)	10 eventos	15% (1-2 actividades)	60% (6 actividades)	6 actividades	100%
5.8.2. Conferencias y Puestas en Circulación de libros.	14 actividades	25% (3-4 actividades)	+25%	5 actividades	100%
5.8.3 Celebración Aniversario de la BNPHU.	1	100%	100%	1 evento	100%
5.8.4 Talleres literarios	6	10% (1 evento)	10%	1 taller literario	100%

2. Áreas de Apoyo



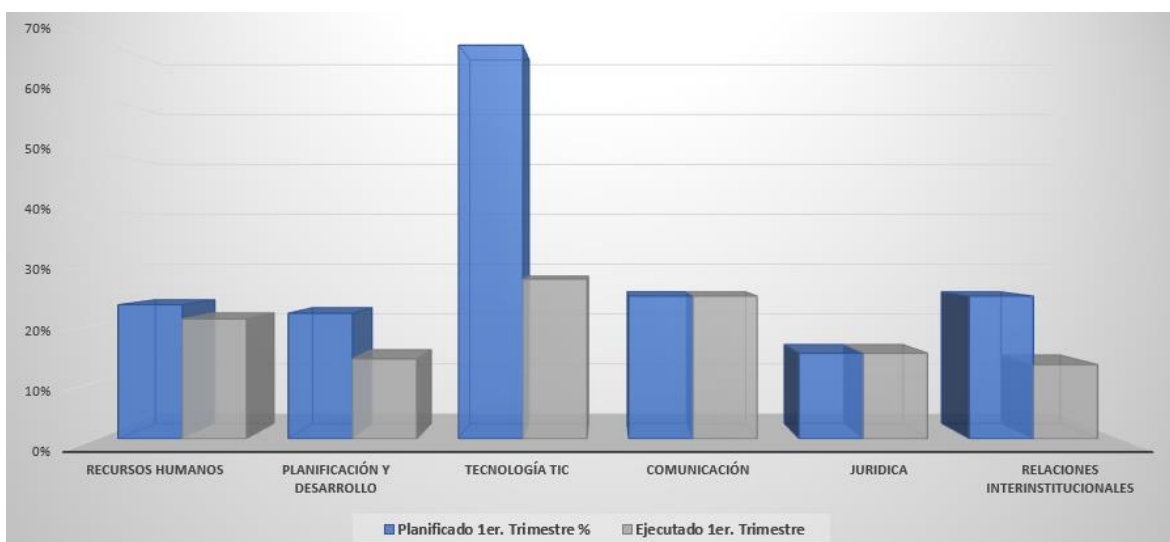
Las Áreas de Apoyo colaboran estrechamente con el logro de los objetivos propuestos por las áreas sustantivas. Para el trimestre enero-marzo se tenía planificado ejecutar 19 acciones estratégicas, distribuidas de la siguiente manera: Jurídica (2 acciones), TIC (4 acciones), RR.HH. (2 acciones), Planificación y Desarrollo (7 acciones), Comunicación (2 acciones) y Relaciones Interinstitucionales (2 acciones).

Estas áreas han logrado un nivel de ejecución satisfactorio de un 63%, el 11% de las iniciativas tuvieron un resultado suficiente (mediano), 0% de acciones con resultado insuficiente y el 26% no obtuvo ninguna ejecución, es decir 0%. Las acciones que no pudieron ser ejecutadas en un 100% se encuentran en proceso con el fin de ser completadas el próximo trimestre.

Ejecución Áreas de Apoyo

Áreas de Apoyo	Planificado	Ejecutado
Recursos Humanos	23%	21%
Planificación y Desarrollo	22%	14%
Tecnología TIC	68%	27%
Comunicación	25%	25%
Jurídico	15%	15%
Relaciones Interinstitucionales	25%	13%

Ejecución Áreas de Apoyo



2.1. Departamento Jurídico

El Departamento Jurídico tiene la responsabilidad de confeccionar y registrar en el sistema de contratos de la Contraloría General de la República, los contratos en modalidad de Comparación de Precios. Adicional la elaboración y revisión de convenios para diferentes tipos de acuerdos.

Para este trimestre se han trabajado 5 convenios interinstitucionales y binacionales para un cumplimiento de la meta trimestral propuesta.

A continuación, detallamos los 5 convenios/acuerdos redactados y su estatus actual.

- 1- Acuerdo de cooperación entre la BNPHU con **La Sociedad Salesiana (BAS)**. Se hizo la revisión y se opinó al respecto. Se encuentra en el despacho de la Dirección general.
- 2- Acuerdo de cooperación entre la BNPHU y el **Centro de Ciberseguridad (CNCS)**, para la prevención y gestión de incidentes generados en los sistemas de información relevantes del Estado Dominicano e infraestructuras críticas nacionales. Pendiente de autorización para proceder con la firma.
- 3- Acuerdo de solicitud de cumplimiento de fondos, donación y transferencia entre BNPHU Y **Banco de Reservas de la República Dominicana (BANRESERVAS)**. Donación de pago para la curación de los libros de las Colecciones Bibliográficas Personales, de los escritores Marcio Veloz Maggiolo, Jorge Tena Reyes, Emilio Cordero Michel y René Rodríguez Soriano. (pendiente de firma)
- 4- Acuerdo de entendimiento para donación y transferencia de fondos proyecto Catedra Pedro Henríquez Ureña, auspiciado por el **Banco Popular Dominicano**. Donación para el proyecto de creación de la Cátedra sobre los aportes intelectuales y bibliográficos de “PEDRO HENRIQUEZ UREÑA,”. (pendiente de firma)
- 5- Acuerdo de entendimiento para donación y transferencia de fondos proyecto Catedra Pedro Henríquez Ureña, entre la Cooperativa Nacional de Servicios Múltiples para Maestros (**COOPNAMA**). (pendiente de firma)

En relación con la acción estratégica 3.2.6. “. Asesoría en los mecanismos legales propios de la BNPHU” tenemos como meta la elaboración de un contrato en el trimestre, logrando la preparación de dos contratos.

- 1.-Contrato de servicio de adquisición de tiques de combustible por un periodo de 11 meses.
- 2.-Contrato de servicio de supervisión de obras, para la reparación del techo del edificio de la institución.

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% Asesoramiento convenios.	5%	5%	5 convenios	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.	4 asesorías mecanismo legal interno contratos.	25% (1 asesoría)	+25%	2 contratos	100%

2.2. Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

Durante el trimestre enero-marzo, se realizaron las actividades propias del departamento para garantizar el acceso a los servicios en línea a través del portal institucional.

La acción estratégica 4.1. “Garantizar las certificaciones mundiales de estándares Web, a través de la OGTIC”, tiene como meta trimestral la recertificación de NORTIC A3 y la obtención de NORTIC E1.

No tuvimos avance en estas tareas. Para la recertificación NORTIC A3, estamos a la espera de que la OAI (Oficina de Acceso a la Información) prepare el conjunto de datos para ser enviado a OGTIC. Para la certificación NORTIC E1, la cual tiene que ver con la norma para la Gestión de Redes Sociales en los Organismos Gubernamentales, se necesita un Gestor de Redes sociales que se encargue de la estandarización y seguimiento. Actualmente, no contamos con presupuesto para contratar ese personal.

La acción estratégica 4.4 “Desarrollar y ampliar las capacidades tecnológicas para la gestión de la BNPHU de forma sostenible”, tiene como una de sus tareas la “Contratación de cómputo y espacio en la nube para garantizar el acceso a la Red Nacional de Bibliotecas

Públicas y la continuidad de los servicios”. La misma no se pudo ejecutar por falta de asignación de recursos, actualmente la reparación del techo ha requerido recursos económicos importantes de la institución.

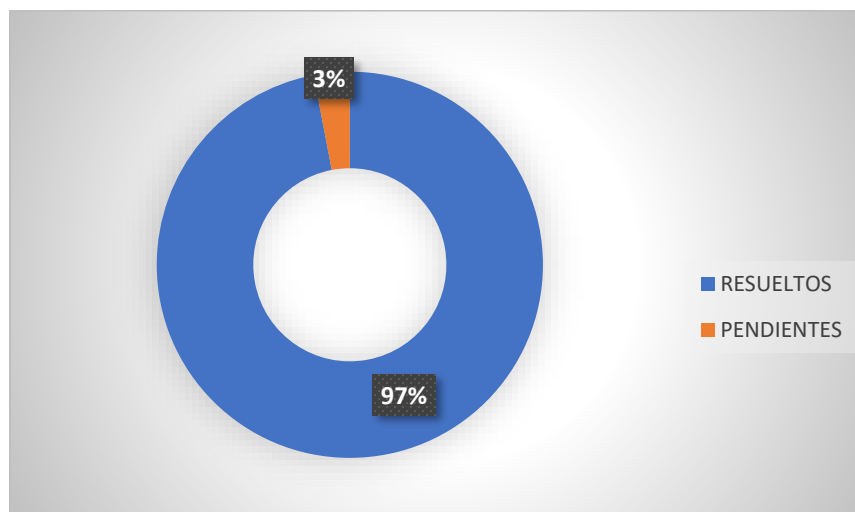
La Renovación de licencias de Microsoft Office 365 y Zoom Pro fueron gestionadas, ya se recibió la de Microsoft y estamos a la espera de Zoom Pro, para una completa ejecución de lo planificado. La solicitud de renovación del servicio KOHA ya fue sometida, estamos a la espera de respuesta.

El departamento estuvo trabajando otras actividades; las cuales, aunque no están planificadas para este trimestre, ya se iniciaron las gestiones. Se hizo el proceso de solicitud de la licencia de ARMARC, estamos a la espera. También se hizo solicitud de compra de servidor para mejorar la experiencia de los usuarios de nuestros servicios digitales y la solicitud de compra de licencia Zebra Designer 3 Pro para la creación de diseños de etiquetas más complejos.

El rediseño de la biblioteca digital se ha avanzado en un 70% al igual que la actualización de software ISSN y el Sistema de Directorio de Personal.

Durante el trimestre se recibieron 86 solicitudes vía la aplicación de tiques GLPI, de los cuales el 97% fueron resueltos y el 3% restantes están estatus pendiente.

Solicitudes TIC´s Trimestre (enero-marzo 2024)



Ejecución Dpto. Tecnologías de la Información y Comunicación					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
4.1. Garantizar la certificación de estándares Web, a través de la OGTIC. Recertificación Nortic A3 y obtención de Nortic E1. (Certificaciones A2, A3, A4, A5, A6, A7 y E1 exigidas por OGTIC).	2 certificaciones NORTIC.	25%	0%	0%	0%
4.2.1 Desarrollar las capacidades tecnológicas para la gestión de la BNPHU de forma sostenible. (Contratación de Servicios de NUBE)	100%	100%	0	0	0%
4.2.2 Renovación de servicio de Microsoft Office 365, Antivirus, Sistema Zoom Pro, Appby fine reader.	100%	50%	50%	50%	100%
4.2.3 Servicio de soporte de KOHA (por 1 año)	100%	100%	60%	0	60%

2.3. Departamento de Recursos Humanos

El Departamento de Recursos Humanos cuenta con dos acciones estratégicas dentro del Plan Operativo Anual, para el trimestre enero-marzo del año 2024.

La acción estratégica 3.2 “Implantar la evaluación del personal institucional por resultados, competencias y régimen ético disciplinario” se cumplió al 100%. Esta se basa en la elaboración de los acuerdos de desempeño 2024 de acuerdo con los objetivos institucionales.

En cuanto a la segunda acción programada: “Implementar programa de formación de personal alineados con los objetivos estratégicos”, se ejecutó un 75% de las acciones formativas planificadas para este primer periodo. No se pudo completar al 100% debido a la limitación presupuestaria para desarrollar capacitaciones, lo que dificulta el cumplimiento del programa de formación.

Capacitaciones ofrecidas en el trimestre enero-marzo:

- Habilidades de Liderazgo
- Introducción a la Administración Pública
- Tutor Virtual

Además de las capacitaciones contempladas en el plan de capacitación anual, la formación de los colaboradores se ha complementado con charlas, talleres y otras actividades, tales como:

- Charla sobre la Concientización de la Donación de Sangre (En conjunto con la CIGCN)

Ejecución Departamento de Recursos Humanos					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2. Implantar la evaluación del personal institucional por resultados, competencias y régimen ético disciplinario	90% evaluación del personal	30%	30%	30%	100%
3.3. Implementar programa de formación de personal alineados con los objetivos estratégicos.	24 capacitaciones	17% 4 capacitaciones	13% (3 capacitaciones)	3 capacitaciones	75%

2.4. Departamento de Planificación y Desarrollo

De cara a la planificación de este trimestre el departamento ejecutó las siguientes acciones:

- Elaboración del Informe Trimestral del POA correspondiente al 1er. trimestre 2024.
- Actualización de las metas físicas correspondientes al trimestre enero-marzo 2024 en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

En cuanto a los trabajos relacionados con la Carta Compromiso al Ciudadano, continuamos esperando respuesta de aprobación de parte del Ministerio de la Administración Pública MAP; en tal sentido, esta acción tiene un 0% de ejecución y valorada sin resultado.

De igual forma, la Norma Básica de Control Interno (NOBACI) no ha registrado ningún cambio en este periodo.

Ejecución Departamento de Planificación y Desarrollo					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2.1 Implementación y seguimiento de los lineamientos CAF.	100%	25%	25%	25%	100%
3.2.2 Implementar los lineamientos de gestión NOBACI.	90%	23%	0%	0%	0%
3.2.3. Implementación Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024	25%	4%	4%	4%	100%
6.5.1. Cumplimiento de los indicadores del SISMAP (encuesta satisfacción)	100	25%	23%	23%	90%
6.5.2. Elaborar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la Carta Compromiso al ciudadano.	100%	25%	0	0	0%
6.6.1. Elaboración del Plan de Compras y Contrataciones	100%	25%	23%	23%	90%
6.6.2 Elaboración informe trimestral del POA.	100%	25%	25%	25%	100%

2.5. Departamento de Comunicación

El Departamento de Comunicación en seguimiento a la planificación de su acción estratégica “Adquisición de patrimonio bibliográfico”, tiene como meta anual 30 ejemplares y para el trimestre enero-marzo un 25%, correspondiente a 7 ejemplares. El resultado superó con creces la meta establecida, inclusive para el año entero, pues la Biblioteca Nacional recibió varias bibliotecas privadas, en condición de compra y donaciones, entre ellas la de Marcio Veloz Maggiolo.

Se obtuvieron las siguientes donaciones en el trimestre:

Jorge Subero Isa

- “Teatro Selecto” de Calderón de la Barca,
- Colección “La tebaida” de Publio Papinio Estracio,
- Obras completas de Marco Tulio Cicerón
- Eneida de P. Virgilio Marón e Imitaciones, de León Tolstoi.

Mario Bonetti:

- 1,080 libros de las áreas de sociología, psicología, psicoanálisis y filosofía.

Manuel Antonio Mejía:

- Novela “El hombre que perseguía su sombra”
- Novela “El líder de los ojos con cielo”

- Novela “Era navidad”, entre otros.

Geraldo Castillo Javier

- Antología Política del Sur Dominicano “Flor de Cactus” (varios).

Deposito Legal

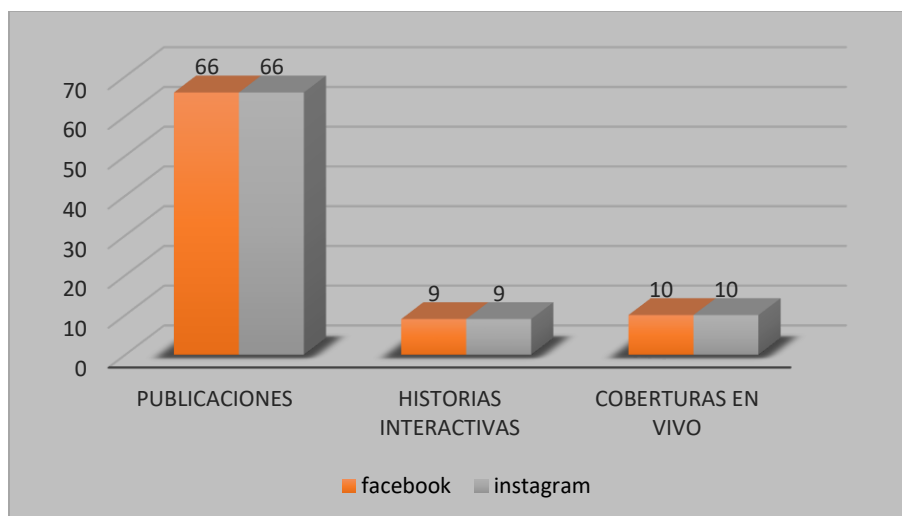
- Ellis Pérez: “Ellis Pérez: mi vida, mi legado”
- Andrés Dirocié Montás: “Abril 1965: relatos y vivencias de un hombre rana”
- Mario de San Juan: “La esperanza es de colora azul” y “No matarás las mariposas de mi jardín”
- Sandra Tavárez: “Matemos a Laura”, “Diamantes verdes” y “En tiempo de vino blanco”.

En el primer trimestre se publicaron más de 19 notas de prensa. El Departamento de Comunicación dio apoyo a Gestión Cultural, a la Dirección y los demás departamentos con notas de prensa, servicios fotográficos, artes y divulgaciones en las redes sociales, que superaron las 45 publicaciones.

Se Cubrió la visita de más de diez (10) personalidades al Despacho, se promovió la visita de usuarios a la institución y las estadísticas sobre registro ISBN y Depósito Legal con una nota de prensa.

Aniversario de la BNPHU: Se elaboró una nota de prensa para promover los actos conmemorativos, una agenda para motivar la participación de la prensa en el 53 aniversario de la institución y una nota de prensa para reseñar los actos celebrados.

Publicaciones en Redes Sociales periodo enero-marzo 2024



Ejecución Departamento de Comunicación					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.2. Adquirir el patrimonio bibliográfico retrospectivo dominicano por medio de compra, canje o donativo.	30	25% (7 ejemplares)	+25%	1,125	100%
5.8. 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.	12 eventos	25% (3 eventos)	+25%	19	100%

2.6 División de Relaciones Interinstitucionales

Creada bajo la dependencia de la Dirección General, con el objetivo dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las relaciones interinstitucionales con las instituciones vinculadas a la Biblioteca Nacional y las que integran la red de bibliotecas públicas.

Tiene planificado como acción estratégica “Gestionar alianzas y acuerdos de cooperación con los diferentes organismos públicos y privados”.

En el trimestre enero-marzo se realizaron operativos odontológicos para todo el personal de la Biblioteca Nacional y sus familiares. 168 personas se beneficiaron de este operativo, en el cual se hicieron consultas, profilaxis, destartrajes, cirugías, medicaciones y operatoria. En enero y febrero tuvimos la presencia de INESPRES, con productos de la canasta familiar a bajo costo, para beneficio de todos los empleados.

Con relación a la acción estratégica “Gestión de acuerdos y alianzas con los diferentes organismos públicos y privados”, no se lograron acuerdos en el trimestre; sin embargo, se están haciendo las gestiones pertinentes para en los próximos meses lograr importantes acuerdos que beneficien la institución.

Ejecución División de Relaciones Interinstitucionales					
Acción Estratégica	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
	Año	Trimestre	Trimestre	Año	
6.7.1. Desarrollar Estrategias de relaciones interinstitucionales (Gestionar ayuda para operativos)	100%	25%	25%	25%	100%
6.7.2. Gestión de acuerdos y alianzas.	100%	25%	0	0	0%