

| Objetivo Estratégico                                                                                                                                                                           | Acción Estratégica                                                                                                                                      | Producto                                               | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                            | Beneficiario      | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |     |     |     |     | Resultado esperado del producto                                                              | Medio de verificación    | Responsable Primario | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                                                                                                                    | Actividades generales                                                                                                                                                                                                                                         | Cronograma |   |   |   |     |   |   |    |     |   |                                                                               |                                                        | Recursos    |                                                                                                             | Riesgo Asociado (Desviaciones)                                                                     | Calificación del riesgo                         |                                                                                                                                                                    | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora)                                                                                         |                                                                                                       |                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|------------|------------------|-----|-----|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|----|-----|---|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                        |            | Meta Anual       | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |                                                                                              |                          |                      |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |    | T-3 |   |                                                                               |                                                        |             |                                                                                                             |                                                                                                    | T-4                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                              |                          |                      |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               | E          | F | M | A | M   | J | J | A  | S   | O | N                                                                             | D                                                      | Financieros |                                                                                                             |                                                                                                    | No Financieros                                  |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                     | Probabilidad                                                                                          | Impacto                                                                |
| DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE COLECCIONES                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                              |                          |                      |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |            |   |   |   |     |   |   |    |     |   |                                                                               |                                                        |             |                                                                                                             |                                                                                                    |                                                 |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                        |
| OE1-1: Realizar las iniciativas pertinentes para completar la colección de todo lo publicado en diferentes soportes y formatos dentro y fuera de R.D. por autores dominicanos y sobre el país. | 1.1.1 Adquirir recursos de información en cualquier formato y soporte a través del depósito legal                                                       | Velar por el cumplimiento de la Ley de Depósito Legal. | Dar seguimiento al cumplimiento de la Ley 65-00 sobre Derecho de Autor (artículos 156 al 161), y en el Reglamento No. 362-01 de Aplicación de esta ley (artículo 79, que establece otras características de las obras a depositar). | Usuarios de BNPHU | EE1                    | 7,953      | 2,300 títulos    | 15% | 30% | 35% | 20% | Incrementar el patrimonio bibliohemerográfico en un 70% de lo planificado durante el año.    | 1.- Verificación Física. | Rocio Morillo        | Glennys Reyes, Greivis Asencio                                                                                                                                | 1.- Gestionar los recursos bibliohemerograficos dominicanos mediante la solicitud de publicaciones a los editores, escritores, autores, instituciones, fundaciones, impresores, con los datos obtenidos de los reportes mensuales de ISBN e ISSN.             |            |   |   |   |     |   |   |    |     |   |                                                                               |                                                        |             | \$                                                                                                          | -                                                                                                  | -                                               | 1.- Fallo en la tecnología.<br>2.- Carencia de personal.                                                                                                           | Probable                                                                                                                                            | Grave                                                                                                 | 1.- Equipos tecnológicos actualizados.<br>2.- Utilización de Pasantes. |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                              |                          |                      |                                                                                                                                                               | 2.- Establecer los acuerdos para el rescate de los recursos bibliográficos dominicanos a nivel nacional e internacional.                                                                                                                                      |            |   |   |   |     |   |   |    |     |   |                                                                               |                                                        | \$          | -                                                                                                           | -                                                                                                  | 1.- Negación de las instituciones involucradas. | Probable                                                                                                                                                           | Grave                                                                                                                                               | 1.- Coordinar apoyo externo para desarrollo y cumplimiento de los acuerdos: Patronato y Voluntariado. |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                              |                          |                      |                                                                                                                                                               | 3.- Impulsar las iniciativas para la actualización de la Ley de Depósito Legal (Ley 65-00), Reglamento No. 362-01 (14 marzo 2001).                                                                                                                            |            |   |   |   |     |   |   |    |     |   |                                                                               | \$                                                     | -           | -                                                                                                           | 1.- Indisposición de las partes involucradas en la revisión y actualización de la Ley 65-00.       | Probable                                        | Grave                                                                                                                                                              | 1.- Disponer de un programa de motivación de revisión con los diferentes involucrados.                                                              |                                                                                                       |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                              |                          |                      |                                                                                                                                                               | 4.- Participar activamente en eventos como: ferias nacionales e internacionales del libros y puestas en circulación, así como realizar charlas y talleres en conjunto con las Agencias Dominicanas del ISBN e ISSN y la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. |            |   |   |   |     |   |   |    |     |   |                                                                               | Recursos pertenecen a la Div. de Agencias de ISBN/ISSN | -           | -                                                                                                           | 1.- Disponibilidad de presupuesto.<br>2.- Cancelaciones de eventos.<br>3.- Implicaciones externas. | Probable                                        | Grave                                                                                                                                                              | 1.- Reducir la partida del presupuesto.<br>2.- Reprogramación de la participación en los eventos que se reprogramen por parte de los organizadores. |                                                                                                       |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                              |                          |                      |                                                                                                                                                               | 5.- Habilitación física mediante el registro y sellado de los recursos de información adquiridos y pendientes.                                                                                                                                                |            |   |   |   |     |   |   |    |     |   |                                                                               | \$                                                     | -           | 1.- Material gastable                                                                                       | 1.- Fallo del SIGB actual.<br>2.- Equipos tecnológicos deficientes.<br>3.- Falta de personal.      | Poco probable                                   | Catastrófico                                                                                                                                                       | 1.- Equipos tecnológicos actualizados.<br>2.- Utilización de Pasantes.                                                                              |                                                                                                       |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                | 1.1.2 Adquirir el patrimonio bibliohemerográfico o retrospectivo dominicano en sus diferentes soportes y formatos por medio de compra, canje y donativo | Enriquecer el patrimonio bibliohemerográfico.          | Incorporar a la colección patrimonial las publicaciones retrospectivas que no se han adquirido por Depósito Legal.                                                                                                                  | Usuarios de BNPHU | EE1                    | 11,986     | 6,300 títulos    | 15% | 25% | 45% | 15% | Garantizar una colección actualizada y retrospectivas del fondo bibliohemerográfico nacional | 1. Verificación Física.  | Glennys Reyes        | Wendy Sanchez, Robert Jimenez, Rody Rodriguez, Rocio Morillo, Edwin Tejeda, Cristian Barreras                                                                 | 1.- Realizar propagandas y publicidad para incentivar el Depósito Legal, las donaciones y el Canje Interbibliotecario .                                                                                                                                       |            |   |   |   |     |   |   |    |     |   | \$                                                                            | 75,000.00                                              | -           | 1.-No disponibilidad de recursos financieros.<br>2.- No involucramiento del Departamento de Comunicaciones. | Probable                                                                                           | Moderado                                        | 1.- Establecer programas de divulgación en coordinación con el Dpto. De Comunicación.<br>2.- Hacer usos extensivo de las redes sociales y el portal institucional. |                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                              |                          |                      |                                                                                                                                                               | 2.- Visitas a librerías, ferias de libros nacionales e internacionales, buhoneros, bibliotecas Personales, Universitarias, Especializadas y Gubernamentales para el rescate de las publicaciones patrimoniales.                                               |            |   |   |   |     |   |   |    |     |   | \$                                                                            | 100,000.00                                             | -           | 1.- No disponibilidad de recursos financieros.                                                              | Probable                                                                                           | Grave                                           | 1.- Disminución del presupuesto requerido.<br>2.- Solicitar apoyo externo para desarrollo y logro del rescate de las publicaciones.                                |                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                              |                          |                      |                                                                                                                                                               | 3.-Adquirir mediante compra, canje y donación libros dominicanos retrospectivos para el completamiento de la colección que se atesora y para la creación de las Salas: Dominicana, Mediateca y Mapoteca.                                                      |            |   |   |   |     |   |   |    |     |   | \$                                                                            | 150,000.00                                             | -           | 1.-No disponibilidad de recursos financieros.<br>2.- Reducción considerable de ejemplares a adquirir.       | Probable                                                                                           | Moderado                                        | 1.- Reducción del presupuesto requerido.                                                                                                                           |                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                              |                          |                      | 4.- Habilitación física mediante el registro y sellado de los recursos de información adquiridos y pendientes para la remisión de las áreas correspondientes. |                                                                                                                                                                                                                                                               |            |   |   |   |     |   |   | \$ | -   | - | 1.- No disponer del personal requerido para el desarrollo de dicha actividad. | Probable                                               | Grave       | 1.- No se dispone.                                                                                          |                                                                                                    |                                                 |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                        |

| Objetivo Estratégico                    | Acción Estratégica                                                                       | Producto                                      | Descripción del producto                                                          | Beneficiario      | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |     |     |     |     | Resultado esperado del producto                                                                      | Medio de verificación    | Responsable Primario | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados | Actividades generales                                                     | Cronograma |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    | Recursos    |            | Riesgo Asociado (Desviaciones) | Calificación del riesgo                                                   |                | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora) |                                                                  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|------------|------------------|-----|-----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|----|-------------|------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                         |                                                                                          |                                               |                                                                                   |                   |                        |            | Meta Anual       | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |                                                                                                      |                          |                      |                                            |                                                                           | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |   |    |             |            |                                | T-4                                                                       |                |                                                             |                                                                  |
|                                         |                                                                                          |                                               |                                                                                   |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                      |                          |                      |                                            |                                                                           | E          | F | M | A | M   | J | J | A | S   | O | N | D  | Financieros |            |                                |                                                                           | No Financieros |                                                             |                                                                  |
|                                         | 1.1.3. Garantizar el acceso permanente a Bases de Datos bibliográficas a texto completo. | Suscripción a base de datos a texto completo. | Colecciones digitales a texto completo, como son: Digitalia y Difusión Científica | Usuarios de BNPHU | EE1                    | 1          | 2                | 50% | 0%  | 50% | 0%  | Mantener la suscripción de la base de datos biográfica Digitalia y la base de datos a texto completo | 1.- Verificación Física. | Glennys Reyes        | Albania Rivera                             | 1.- Evaluación y suscripción a base de datos <i>Difusión Científica</i> . |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    | \$          | 300,000.00 | -                              | 1.- No mantener al día el pago de las suscripciones de las Base de Datos. | Poco probable  | Grave                                                       | 1.- Planificar el pago de manera oportuna de las Bases de Datos. |
|                                         |                                                                                          |                                               |                                                                                   |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                      |                          |                      |                                            | 2.- Mantener la suscripción a base de datos <i>Digitalia</i> .            |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | 185,000.00  |            |                                |                                                                           |                |                                                             |                                                                  |
| TOTAL GENERAL DESARROLLO DE COLECCIONES |                                                                                          |                                               |                                                                                   |                   |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                      |                          |                      |                                            |                                                                           |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | 810,000.00  |            |                                |                                                                           |                |                                                             |                                                                  |

| DEPARTAMENTO DE CATALOGACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE COLECCIONES                                                                                       |                                                                                                                                          |                                                                                           |                                                                                 |                                                 |     |        |                                                                                       |                      |                      |                      |                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |            |                                                                                                                                    |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |                |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| OE1-2:<br>Realizar el procesamiento técnico de las colecciones en todos los formatos y soportes según las últimas normas internacionales vigentes. | 1.2.1. Continuar con el inventario automatizado de las colecciones monográficas y hemerográficas existentes.                             | Inventario de los recursos de información, tanto monográficos como hemerográficos .       | Control de las existencias del acervo documental de la biblioteca por donación. | Unidades de DTB y Usuarios de BNPHU.            | EE1 | 63,293 | 3,126 recursos bibliográficos Ejemplares, 30,000 recursos hemerográficos Total 33,126 | 25% 8,282 ejemplares | 25% 8,282 ejemplares | 25% 8,282 ejemplares | 25% 8,282 ejemplares | 1.- Colecciones monográficas y hemerográficas inventariadas e identificadas con sus respectivos códigos de barra, homogeneidad entre catálogo y fondo bibliohemerográfico existente. | 1.- Libros y publicaciones seriadas inventariados. 2.- Informe del inventario, verificación del Sistema de Gestión Bibliotecaria, Formulario de registro de fascículo inventariados. | Merita Alcántara, Wanda Guzmán | Ingrid Lockward, Daysi García, Adalgisa González, Brenda Tavárez, Lorena Pérez, Rody Rodríguez, Joselyn Puello, Yamila Brito, Gloribel Lara, Miguel Cárdenas, Prudencia Rivera Rivera, María del Carmen, Ramon Rubén Caba, Santa R. Cedano, Carmen L. Cruz Medina, Mirian Javier, Vicenta Molina Carrión, Ramón Reynoso. | 1.- Limpieza de los documentos a ser inventariados.                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | \$         | -                                                                                                                                  | Lanilla, bata, Guantes , Mascarillas, Gorritos, Lysol, personal de Preservación y Conservación. | 1.- Inestabilidad en la plataforma tecnológica y energía eléctrica, no disponibilidad internet. 2.-Retraso en las suscripciones de las licencias de los programas utilizados. 3- Material gastable no disponible. | Posible                                                         | Grave          | 1.- Energía eléctrica alterna. 2.- Mantener actualizada la suscripciones de los programas utilizados. 3.- Internet disponible. |                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                    | 2.- Revisión del documento físico en comparación con el registro bibliográfico.                                                          |                                                                                           |                                                                                 |                                                 |     |        |                                                                                       |                      |                      |                      |                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |            | Guantes, gorros, mascarillas, batas.                                                                                               |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |                |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                    | 3.- Colocar Tejuelo, código de barra y protector a las colecciones catalogadas, clasificadas e indizadas y validada.                     |                                                                                           |                                                                                 |                                                 |     |        |                                                                                       |                      |                      |                      |                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \$ | 500,000.00 | 1.- Recursos tecnológicos. 2.-Materiales específicos de catalogación. 3.- ARMARC: Lista de encabezamiento de Materia de Biblioteca |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |                |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                    | 4.- Organización de los recursos de información inventariados.                                                                           |                                                                                           |                                                                                 |                                                 |     |        |                                                                                       |                      |                      |                      |                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |            |                                                                                                                                    |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |                |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                    | 5.- Realizar el informe final del inventario.                                                                                            |                                                                                           |                                                                                 |                                                 |     |        |                                                                                       |                      |                      |                      |                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |            |                                                                                                                                    |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 |                |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                    | 1.2.2. Incrementar 25% el catálogo automatizado accesible a toda categoría de usuarios incluyendo a personas con necesidades especiales. | Registros monográficos creados. Actualización del catálogo bibliográfico y hemerográfico. | Procesamiento de los recursos de información monográficos.                      | Usuarios reales y potenciales de BNPHU.         | EE1 | 4334   | 3,550 Títulos                                                                         | 25% 875 títulos      | 25% 875 títulos      | 25% 875 títulos      | 25% 875 títulos      | Colecciones monográficas procesadas. - Automatización de la colección hemerográfica. - Actualización del catálogo bibliográfico en un 20% de la meta programada.                     | 1.- Conjuntos de registros creados. 2.- Catálogo bibliográfico de la BNPHU. 3.- Informes estadístico mensual.                                                                        | Merita Alcántara, Wanda Guzmán | Mara Fileto, Ingrid Lockward, Brenda Tavárez, Adalgisa González, Lorena Pérez, Daysi García, Rosa Cedano, Ramon Reynoso, Ramón Rubén Caba, Miriam Javier                                                                                                                                                                 | 1.- Catalogación, clasificación e indización y validación de las colecciones bibliográficas y hemerográficas. 2.- Habilitación física de los documentos procesados.                          |                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |            | \$                                                                                                                                 | -                                                                                               | 1.- Fichas de Kardex.                                                                                                                                                                                             | 1.- Escasez de los recursos necesario para realizar el trabajo. | Posible        | Grave                                                                                                                          | 1.- Solicitud oportuna de los recursos de catalogación requeridos. 2.- Gestión oportuna del personal requerido en la Unidad Institucional: contratación o pasantes. |  |
|                                                                                                                                                    | 1.- Base de datos de autoridades creadas.                                                                                                | Merita Alcántara                                                                          | Mara Fileto                                                                     | 3.- Implementación del catalogo de autoridades. |     |        |                                                                                       |                      |                      |                      |                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |            |                                                                                                                                    |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   | 1.- Falta de contratación del personal solicitado.              |                |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                                                                    | 1.2.3. Elaborar la bibliografía nacional corriente y retrospectiva, accesible a toda categoría de usuarios.                              | Creación de un catálogo que recoja la producción Bibliográfica Nacional.                  | Elaboración documento idea y propuesta de proyecto. (Ejecución del proyecto)    | Usuarios de BNPHU y público en general.         | EE1 | 1      | 1 Unidad                                                                              | 0%                   | 50%                  | 0%                   | 50%                  | Informe de los documentos recuperados por provincia.                                                                                                                                 | 1.-Documento perfil de proyecto                                                                                                                                                      | Merita Alcántara               | Wanda Guzmán                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.- Elaboración y planificación del documento de sustento del proyecto. 2.- Gestión de levantamiento de información y colaboración. 3.- Ejecución del proyecto. 4.- Visitas a las provincia. |                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |            | \$                                                                                                                                 | -                                                                                               | 1.- Personal requerido. 2.- Viáticos.                                                                                                                                                                             | 1.- No disponibilidad de los recursos requeridos.               | Posible        | Moderado                                                                                                                       | 1.- Contratación de personal para la realización del trabajo. 2.- Colaboración externa de personal relacionado.                                                     |  |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                          |                                                                                           |                                                                                 |                                                 |     |        |                                                                                       |                      |                      |                      |                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                      |                                | Rody Rodríguez Wanda Guzmán                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Gloribel Lara, Joselyn Puello, Miguel Cárdenas, Prudencia Rivera Rivera, María del Carmen, Prudencia Rivera, Ramón Rubén Caba, Rosa Cedano, Miriam Javier                                    | 1.- Identificar los recursos para determinar a qué colección pertenecen. 2.- Revisión física de los documentos. 3.- Intercalar en estantería los recursos de información. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |            |                                                                                                                                    |                                                                                                 | \$                                                                                                                                                                                                                | -                                                               | 1.- Anaqueles. |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |  |

| Objetivo Estratégico                                                                                                    | Acción Estratégica                                                                                                | Producto                        | Descripción del producto                                                                                                                  | Beneficiario                                         | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025                                                                |     |     |     |     | Resultado esperado del producto                                                                  | Medio de verificación                                                                                                                                                                                       | Responsable Primario | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                                                                                                                                  | Actividades generales                                                                                                      | Cronograma |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | Recursos    |    | Riesgo Asociado (Desviaciones)                                | Calificación del riesgo                                                                          |                                                                      | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora) |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-------------|----|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                         |                                                                                                                   |                                 |                                                                                                                                           |                                                      |                        |            | Meta Anual                                                                      | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                            | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |   |   |             |    |                                                               | T-4                                                                                              |                                                                      |                                                             |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                         |                                                                                                                   |                                 |                                                                                                                                           |                                                      |                        |            |                                                                                 |     |     |     |     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                            | E          | F | M | A | M   | J | J | A | S   | O | N | D | Financieros |    |                                                               |                                                                                                  |                                                                      |                                                             | No Financieros                                                                                                     |                                                                                                                                                                      |
| OE2-1: Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo oferta de actividades culturales a todas las categorías de usuarios. | 2.1.1. Disponer de colecciones pertinentes organizadas y accesibles para satisfacer las demandas de los usuarios. | Organización de la colecciones. | Organización de la colecciones de acuerdo al Sistema de clasificación de Dewey y en orden alfabético.                                     | Usuarios de la BNPHU, usuarios reales y potenciales. | EE2                    | 198018     | 40,000 recursos Bibliográficos y 75,000 recursos hemerográficos (Total 115,000) | 25% | 25% | 25% | 25% | Colecciones Monográficas y Hemerográficas organizadas, accesibles a todas categoría de usuarios. | 1.- Informe estadístico.<br>2.- Recepción de la lista y libros físico enviado por el Departamento de Producción Digital.<br>3.- Revisión física de la organización de las colecciones en estantería, fotos. | Rody Rodríguez       | Gloribel Lara, Joselyn Puello, Miguel Cárdenas, Prudencia Rivera Rivera, María del Carmen, Prudencia Rivera, Ramón Rubén Caba, Rosa Cedano, Miriam Javier, Vicenta Carrión, | 1.- Selección y envío de obras a digitalizar.                                                                              |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             | \$ | -                                                             | 1.- Carritos metálicos                                                                           | 1.- No disponer de los recursos necesarios para realizar el trabajo. | Posible                                                     | Grave                                                                                                              | 1.- Identificar los materiales a utilizar en las diferentes áreas de la institución.<br>2.-Reparación de carritos metálicos.<br>3.- Cooperación externa (patronato). |
|                                                                                                                         |                                                                                                                   |                                 |                                                                                                                                           |                                                      |                        |            |                                                                                 |     |     |     |     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             | Rody Rodríguez       | Lorena Rivera, Gloribel Lara, Joselyn Puello, Miguel Cárdenas, María del Carmen, Prudencia Rivera, Ramón Rubén Caba, Vicenta Carrión, Rosa Cedano, Miriam Javier            | 1.- Organización de Bibliotecas Personales adquiridas por Presidencia.                                                     |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             | \$ | -                                                             | 1.- Material de trabajo requerido.<br>2.- Pulido y pintura del piso del depósito del 2do. Nivel. |                                                                      |                                                             |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                         |                                                                                                                   |                                 |                                                                                                                                           |                                                      |                        |            |                                                                                 |     |     |     |     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             | Wanda Guzmán         | Dpto. de Preservación y Conservación de Documentos, Rubén Caba, Carmen Medina, Miriam Javier, Rosa Cedano, Vicenta Carrión,                                                 | 1.- Revisión, selección, limpieza, traslado e incorporación de la colección hemerográfica patrimonial al fondo documental. |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | \$          | -  | 1.- Material y personal requerido.                            |                                                                                                  |                                                                      |                                                             |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                         | 2.1.4. Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.                 | Exposición de las colecciones   | Exposición de las colecciones bibliográficas durante la celebración de efemérides literarias y eventos de carácter literario importantes. | Usuarios de la BNPHU, Público en general             | EE2                    | 20         | 18 exposiciones                                                                 | 25% | 25% | 25% | 25% | Dar a conocer las colecciones a través de su exposición.                                         | 1.- Exposiciones Presentadas, brochure confeccionado, fotos.                                                                                                                                                | Rody Rodríguez       | Gloribel Lara, Joselyn Puello, Yamilca Brito, María Morel                                                                                                                   | 1.- Búsqueda en el catalogo de obras a exhibir, elaboración de bibliografía, presentación de libros en vitrinas.           |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | \$          | -  | 1.- Personal y material interno requerido para la exposición. | 1.- No disponer de los recursos necesarios.                                                      | Posible                                                              | Grave                                                       | 1.- Identificar los materiales y el personal a utilizar, teniendo mecanismos alternos por cualquier inconveniente. |                                                                                                                                                                      |
| TOTAL GENERAL CATALOGACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE COLECCIONES                                                              |                                                                                                                   |                                 |                                                                                                                                           |                                                      |                        |            |                                                                                 |     |     |     |     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                            |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             | \$ | 500,000.00                                                    |                                                                                                  |                                                                      |                                                             |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |

| DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PÚBLICO |  |                                                                                |                                                                                                                           |                                            |     |   |                                      |          |                           |                           |                          |                                                                                    |                                            |                                                                                                         |                              |                                                                                                                                            |    |           |                                                         |                        |         |          |                           |  |  |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----|---|--------------------------------------|----------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|---------------------------------------------------------|------------------------|---------|----------|---------------------------|--|--|
|                                      |  | Promoción y Difusión de los Recursos de Información y Servicios Bibliotecarios | Elaboración y distribución de materiales informativos sobre los servicios y colecciones de la BNPHU. Reseña bibliográfica | Usuarios de la BNPHU y público en general. | EE2 | 0 | 1 banner, 1000 brochures y 5 reseñas | 1 banner | 350 brochures y 2 reseñas | 350 brochures y 2 reseñas | 300 brochures y 1 reseña | 1.- Tener disponible material informativo y reseñas para promover las colecciones. | 1.- Banner, brochures y reseñas elaboradas | Servicios al Público, Catalogación, Administración de Colecciones, Supervisora del Depto. de servicios. | Departamento de comunicación | 1. Elaborar (brochures) de colecciones y servicios.                                                                                        |    |           |                                                         |                        |         |          |                           |  |  |
|                                      |  |                                                                                |                                                                                                                           |                                            |     |   |                                      |          |                           |                           |                          |                                                                                    |                                            |                                                                                                         |                              | 2.- Realizar reseña de libros, artículos de revista o de recursos en línea y publicarlos a través de las redes sociales de la institución. |    |           |                                                         |                        |         |          |                           |  |  |
|                                      |  |                                                                                |                                                                                                                           |                                            |     |   |                                      |          |                           |                           |                          |                                                                                    |                                            |                                                                                                         |                              | 3.- Señalización interna de la biblioteca.                                                                                                 |    |           |                                                         |                        |         |          |                           |  |  |
|                                      |  |                                                                                |                                                                                                                           |                                            |     |   |                                      |          |                           |                           |                          |                                                                                    |                                            |                                                                                                         |                              |                                                                                                                                            | \$ | 10,000.00 | 1.- Diseño y diagramación del material a ser utilizado. | 1.- Falta de recursos. | Posible | Moderado | 1.- Colaboración externa. |  |  |

| Objetivo Estratégico                                                                                                    | Acción Estratégica                                                                              | Producto                                                                                                                                                         | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Beneficiario                  | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |     |     |     |     | Resultado esperado del producto                                                                                                                                                     | Medio de verificación                                                                        | Responsable Primario                                                                                                   | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados    | Actividades generales                                                                                                                                                  | Cronograma |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    | Recursos  |                                                                                      | Riesgo Asociado (Desviaciones)                                            | Calificación del riesgo                                                                                                           |          | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora)                                             |                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                         |                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                        |            | Meta Anual       | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |                                                                                                                                                                                     |                                                                                              |                                                                                                                        |                                               |                                                                                                                                                                        | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |   |    |           |                                                                                      |                                                                           | T-4                                                                                                                               |          |                                                                                                         |                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                         |                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                     |                                                                                              |                                                                                                                        |                                               |                                                                                                                                                                        | E          | F | M | A | M   | J | J | A | S   | O | N | D  | E         | F                                                                                    |                                                                           | M                                                                                                                                 | A        |                                                                                                         | M                                                                                                                                                                           |
| OE2.1: Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo oferta de actividades culturales a todas las categorías de usuarios. | 2.1.4 Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios | Acceso a la información y recursos bibliohemerográficos, tanto de forma presencial como digital, adaptado a las necesidades de todas las categorías de usuarios. | Servicios presenciales y digitales, diseñados para satisfacer las necesidades de diversos perfiles de usuarios, como estudiantes, profesionales, investigadores y el público general. Con el objetivo de garantizar que todos puedan acceder a la información que requieren, en el formato y modalidad que mejor se adapte a sus preferencias y circunstancias.                        | Usuarios reales y potenciales | EE2                    | 1,504,711  | 242,738          | 30% | 25% | 30% | 15% | 1.- Incrementar la cantidad de usuarios que nos visitan y los servicios presenciales y virtuales.                                                                                   | 1. Estadísticas de servicios otorgados, informes del Departamento de Servicios.              | Departamento de Servicios al Público                                                                                   | Hemeroteca, DISEPEDI, Producción Digital, TIC | 1.- Realizar prestación de servicios bibliotecarios presenciales y digitales.<br><br>2.- Elaborar bibliografía a solicitud de los usuarios , etc.                      |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    | \$        | -                                                                                    | 1.- Impresión de boletas de préstamos bibliográfico y hemerográficos.     | 1.- Falta de la infraestructura tecnológica.<br>2.- falta energía eléctrica.<br>3.- Retraso en las suscripciones a base de datos. | Posible  | Moderado                                                                                                | 1.- Disponer de equipos tecnológicos actualizados.<br>2.- Disponer de energía eléctrica alterna.<br>3.- Mantener el pago al día de las suscripciones de las Bases de Datos. |
|                                                                                                                         |                                                                                                 | Aplicación de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios.                                                                                                            | Instrumento diseñado para recopilar la percepción, opiniones y nivel de satisfacción de los usuarios respecto a un servicio o experiencia específica. Su propósito principal es medir el grado en que se cumplen las expectativas de los usuarios, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora que permitan optimizar la calidad del servicio o producto ofrecido. | Usuarios reales y potenciales | EE2                    | 0          | 100%             | 50% | 50% | 0%  | 0%  | 1.- Encuesta de satisfacción de usuario aplicada.<br>2.- Resultados obtenidos para analizar y tomar medidas.                                                                        | Presentar informe con los resultados de las encuestas.                                       | Dpto. de Servicios al Público, Dpto. de Planificación y Desarrollo, Agencias dominicanas, Div. de Hemeroteca, DISEPEDI | Dpto. Planificación y Desarrollo              | 1.- Aplicar la encuesta a los usuarios presenciales y virtuales.                                                                                                       |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | -         | 1.-Formularios de encuestas.<br>2.- Uso de Tablet.                                   | 1.- Inasistencia de usuarios.                                             | Poco probable                                                                                                                     | Grave    | 1.- No dispone.                                                                                         |                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                         |                                                                                                 | Ofrecer servicio de formación a usuarios.                                                                                                                        | Estrategias formativas que tiene el objetivo de enseñar a los usuarios a utilizar los diferentes tipos de recurso de información y servicios, que posee la biblioteca.                                                                                                                                                                                                                 | Usuarios reales y potenciales | EE2                    | 0          | 2                | 0   | 1   | 1   | 0   | 1.- Usuarios instruidos para que aprovechen al máximo los recursos de la biblioteca.                                                                                                | 1.- Lista de participantes.<br>2.- Fotos de las capacitaciones.                              | Departamento de Servicios al Público                                                                                   | DECABI, TIC                                   | 1.- Planificación y preparación del taller.<br><br>2.- Solicitud de preparación y acondicionamiento de los recursos tecnológicos.<br><br>3.- Implementación del taller |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | -         | 1.-Material y contenido de las capacitaciones.                                       | 1.- Fallos en los recursos tecnológicos.<br>2.- Cancelación del taller.   | Poco probable                                                                                                                     | Moderado | 1.- Disponibilidad de recursos tecnológicos actualizados.<br>2.- Reprogramación de la fecha del taller. |                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                         |                                                                                                 | Ofrecer nuevo servicio: Consulta al Bibliotecario.                                                                                                               | Servicio que busca optimizar la atención a los usuarios facilitando respuesta rápida a sus necesidades de información a través de diversos canales de comunicación: Correo electrónico, Chat, Llamadas telefónica y WhatsApp.                                                                                                                                                          | Usuarios reales y potenciales | EE2                    | 0          | 100%             | 10% | 30% | 30% | 30% | 1.- Usuarios atendidos con eficiencia y rapidez con el nuevo servicio, mediante canales de comunicación optimizados como correo electrónico, chat, llamadas telefónicas y WhatsApp. | 1.- Reporte de solicitudes de información realizadas y atendidas por los diferentes canales. | Departamento de Servicios al Público                                                                                   | RR.HH., TIC                                   | 1.- Implementación del servicio.                                                                                                                                       |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | -         | 1.- Personal requerido.<br>2.- Equipos tecnológicos.<br>3.- Habilitación de espacio. | 1.- Falta de recursos financieros.<br>2.- falta de recursos tecnológicos. | Posible                                                                                                                           | Moderado | 1.- Cooperación externa.                                                                                |                                                                                                                                                                             |
| TOTAL GENERAL SERVICIOS AL PUBLICO                                                                                      |                                                                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                     |                                                                                              |                                                                                                                        |                                               |                                                                                                                                                                        |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | 10,000.00 |                                                                                      |                                                                           |                                                                                                                                   |          |                                                                                                         |                                                                                                                                                                             |

| DIVISIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD |  |                                                                                         |                                                                                                                                                                               |                                                |     |   |    |   |   |   |   |                                                                                          |                                                                             |                                               |                           |                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                              |         |       |                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|---|----|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |  | Relaciones interinstitucionales para las Buenas Prácticas hacia el Sector Discapacidad. | Establecer relaciones interinstitucionales para inducir a buenas prácticas hacia el sector discapacidad a través de insumos literarios digitalizados, charlas, asesoría, etc. | Usuarios presenciales y virtuales de la BNPHU. | EE1 | - | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Inducción realizada para conocimiento de las Buenas Prácticas en el Sector Discapacidad. | 1.- Registro de participantes, fotos, informes, convocatoria, correos, etc. | Div. de Servicios a Personas con Discapacidad | Instituciones solidarias. | 1.- Participar en charlas, asesorías y otros eventos fomentado la lectura accesible a personas con discapacidad para la lectura convencional. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.- Falta en el servicio eléctrico.<br>2.- Inestabilidad en la conexión de internet y redes. | Posible | Grave | 1.- Presentar proyectos a instituciones nacionales e internacionales para garantizar la accesibilidad universal.<br>2.- Estabilidad en el servicio eléctrico mediante planta y/o inversores. |

| Objetivo Estratégico                                                                                                                     | Acción Estratégica                                                                                                                                                                          | Producto                                                                                               | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                                                                                  | Beneficiario                                   | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |     |     |     |     | Resultado esperado del producto                                                                                                                                                       | Medio de verificación                                                                                                                                                          | Responsable Primario                                          | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                                                                                                                                                         | Actividades generales                                                                                                                                                | Cronograma |     |     |     | Recursos |   | Riesgo Asociado (Desviaciones) | Calificación del riesgo |         | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora) |                                     |                                     |                                                                 |                                                                  |             |                                                 |                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|------------|------------------|-----|-----|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----|-----|----------|---|--------------------------------|-------------------------|---------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      | T-1        | T-2 | T-3 | T-4 |          |   |                                | Probabilidad            | Impacto |                                                             |                                     |                                     |                                                                 |                                                                  |             |                                                 |                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                        |            | Meta Anual       | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      | E          | F   | M   | A   | M        | J |                                | J                       | A       |                                                             | S                                   | O                                   | N                                                               | D                                                                | Financieros | No Financieros                                  |                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
| OE1-3. Garantizar la estabilidad física y funcional de las colecciones, así como su visibilidad a usuarios nacionales e internacionales. | 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. | Recursos de información en formatos accesibles: digital accesible y audio.                             | Seleccionar recursos de información para desarrollar colecciones Bibliohemerográfico accesibles.                                                                                                                                                                                          | Usuarios presenciales y virtuales de la BNPHU. | EE1                    | 430        | 450 recursos     | 10% | 20% | 35% | 35% | Recursos de información en formatos completamente accesibles para los usuarios con dificultad de acceso a la lectura convencional.                                                    | 1.- Verificación física y digital (estadísticas, recursos en DOC, TXT, PDF con OCR, audio, ePub3, MP3)                                                                         | Div. de Servicios a Personas con Discapacidad                 | Dpto. Servicios al Público, Dpto. de Producción Digital, Digitalización, Div. de Administración de Colecciones, Depósito Legal, ISBN/ISSN, Instituciones solidarias.                               | 1.- Análisis y revisión de las solicitudes realizadas por los usuarios y por criterios de solicitudes históricas.                                                    |            |     |     |     |          |   |                                |                         |         |                                                             | 1.- Falta en el servicio eléctrico. | Posible                             | Grave                                                           | 1- Suministro alternativo de energía eléctrica.                  |             |                                                 |                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |            |     |     |     |          |   |                                |                         |         |                                                             |                                     |                                     |                                                                 |                                                                  |             |                                                 |                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             | Calidad y disponibilidad de los recursos bibliohemerográficos accesibles.                              | Inventariar bimensualmente los recursos Bibliohemerográficos accesibles para garantizar óptima calidad y disponibilidad.                                                                                                                                                                  | Usuarios presenciales y virtuales de la BNPHU. | EE1                    | 930        | 180 recursos     | 10% | 30% | 30% | 30% | Base de datos de los recursos de información revisada y actualizada. Comprobación de los recursos de información estén alineados a las nuevas tecnologías de accesibilidad universal. | 1.- Verificación física y digital (estadísticas, recursos en DOC, TXT, PDF con OCR, audio, ePub3, MP3)                                                                         | Div. de Servicios a Personas con Discapacidad                 | Dpto. Servicios al Público, Dpto. de Producción Digital, Digitalización, Div. de Administración de Colecciones, Depósito Legal, ISBN/ISSN, Instituciones solidarias.                               | 1.- Revisión de la Base de Datos para detectar la disponibilidad de los recursos de información que estén en formato accesible, alineados alas tecnologías actuales. |            |     |     |     |          |   |                                |                         |         |                                                             |                                     | 1.- Falta en el servicio eléctrico. | 2.- Inestabilidad en la conexión de internet y la Base de Datos | Posible                                                          | Grave       | 1- Suministro alternativo de energía eléctrica. | 2.- Revisión continua de; servicio de internet y de la Base de Dato, para asegurar su correcto funcionamiento de manera permanente. |                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             | Garantizar la calidad de los recursos de información accesibles.                                       | Analizar y controlar la calidad de audio a 40 recursos de información digitales durante el año para garantizar el estándar de accesibilidad.                                                                                                                                              | Usuarios presenciales y virtuales de la BNPHU. | EE1                    | 930        | 40 recursos      | 10  | 10  | 10  | 10  | Recursos de información en formatos completamente accesibles para los usuarios con dificultad de acceso a la lectura convencional.                                                    | 1.- Verificación física y digital (estadísticas, recursos en DOC, TXT, PDF con OCR, audio, ePub3, MP3)                                                                         | Div. de Servicios a Personas con Discapacidad                 | Dpto. Servicios al Público, Dpto. de Producción Digital, Digitalización, Div. de Administración de Colecciones, Depósito Legal, ISBN/ISSN, Instituciones solidarias.                               | 1.- Revisión exhaustiva de los recursos de información para aplicar mejoras al momento de utilizar la audio-lectura, y sean aptos para utilización de los usuarios.  |            |     |     |     |          |   |                                |                         |         |                                                             |                                     | 1.- Falta en el servicio eléctrico. | 2.- Inestabilidad en la conexión de internet y la Base de Datos | Posible                                                          | Grave       | 1- Suministro alternativo de energía eléctrica. | 2.- Revisión continua de; servicio de internet y de la Base de Dato, para asegurar su correcto funcionamiento de manera permanente. |                                                                                                                                     |
| OE2-1: Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo ofertas de actividades culturales a todas las categorías de usuarios.                 | 2.1.5. Brindar servicios virtuales a personas con discapacidad a través de la DISEPEDI.                                                                                                     | Solicitud atendida a usuarios con discapacidad de manera virtual.                                      | Responder al requerimiento de los usuarios con discapacidad de manera virtual, suministrando los recursos de información de manera accesible.                                                                                                                                             | Usuarios virtuales.                            | EE2                    | 3,736      | 1,500            | 10% | 30% | 30% | 30% | Mayor acceso de la población a recursos de información en formatos accesibles.                                                                                                        | 1.- Verificación física y digital (estadísticas, recursos en DOC, TXT, PDF con OCR, audio, entradas al Blog USEPEDI, recursos y mensajes en Lecto Accesible y Virtual Letras). | Div. de Servicios a Personas con Discapacidad/Arlene Severino | Dpto. Servicios al Público, Dpto. de Producción Digital, Digitalización, Div. de Administración de Colecciones, Agencias ISBN, ISSN, DAF, TICs, Dpto. de Comunicaciones, Instituciones solidarias. | 1.- Recepción de la solicitud del usuario y llenado del registro de préstamo.                                                                                        |            |     |     |     |          |   |                                |                         |         |                                                             |                                     |                                     | 1.- Falta en el servicio eléctrico.                             | 2.- Inestabilidad en la conexión de internet y la Base de Datos. | Posible     | Grave                                           | 1- Suministro alternativo de energía eléctrica.                                                                                     | 2.- Revisión continua del servicio de internet y de la Base de Dato, para asegurar su correcto funcionamiento de manera permanente. |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |            |     |     |     |          |   |                                |                         |         |                                                             |                                     |                                     |                                                                 |                                                                  |             |                                                 |                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             | Recursos de información en formatos accesibles: digital accesible y audio, a solicitud de los usuarios | Recursos de información en formato accesible a solicitud de los usuarios.                                                                                                                                                                                                                 | Usuarios presenciales y virtuales de la BNPHU. | EE2                    | 3,600      | 950 recursos     | 95  | 285 | 285 | 285 | Recursos de información en formatos accesibles prestado a los usuarios con dificultad de acceso a la lectura convencional.                                                            | 1.- Verificación física y digital (estadísticas, recursos en DOC, TXT, PDF con OCR, audio, ePub3, MP3)                                                                         | Div. de Servicios a Personas con Discapacidad                 | Dpto. Servicios al Público, Dpto. de Producción Digital, Digitalización, Div. de Administración de Colecciones, Depósito Legal, ISBN/ISSN, Instituciones solidarias.                               | 1.- Análisis y revisión de las solicitudes realizadas por los usuarios.                                                                                              |            |     |     |     |          |   |                                |                         |         |                                                             |                                     |                                     | 1.- Falta en el servicio eléctrico.                             | 2.- Inestabilidad en la conexión de internet y la Base de Datos. | Posible     | Grave                                           | 1- Suministro alternativo de energía eléctrica.                                                                                     | 2.- Revisión continua del servicio de internet y de la Base de Dato, para asegurar su correcto funcionamiento de manera permanente. |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             | Actividades de información accesibles incluyentes.                                                     | Servicios virtuales a personas con discapacidad mediante actividades de información accesibles como charlas, conversatorios, paneles, cursos, talleres, Blog USEPEDI, Club de lectura, Biblioteca Virtual Accesible "Lily Cassá" (BVALC), para promoción de la lectura y cultura general. | Usuarios virtuales.                            | EE2                    | 930        | 940 actividades  | 235 | 235 | 235 | 235 |                                                                                                                                                                                       | 1.- Captura de pantalla de reunión virtual.                                                                                                                                    | Div. de Servicios a Personas con Discapacidad                 | DAF, TIC, Dpto. de Comunicaciones, Instituciones solidarias.                                                                                                                                       | 1.- Preparación: logística y montaje de cada evento a distancia.                                                                                                     |            |     |     |     |          |   |                                |                         |         |                                                             |                                     |                                     | 1.- Falta en el servicio eléctrico.                             | 2.- Inestabilidad en la conexión de internet.                    | Posible     | Grave                                           | 1- Suministro alternativo de energía eléctrica.                                                                                     | 2.- Revisión continua del servicio de internet, asegurando su correcto funcionamiento.                                              |
| TOTAL DISEPEDI                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                                    | \$                                                                                                                                                                   | -          |     |     |     |          |   |                                |                         |         |                                                             |                                     |                                     |                                                                 |                                                                  |             |                                                 |                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |

| Objetivo Estratégico                                                                                                                     | Acción Estratégica                                                                                                                                                           | Producto                                                                                      | Descripción del producto                                                                                                                                                            | Beneficiario                                                                           | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025                                  |        |        |        |                                                             | Resultado esperado del producto                                                                              | Medio de verificación                                                    | Responsable Primario                    | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                                                                                                        | Actividades generales                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cronograma |   |     |   | Recursos |   | Riesgo Asociado (Desviaciones) | Calificación del riesgo |   | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora) |               |                          |                                                                          |                                                           |          |                                                                                                                  |                                                                                 |                |               |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|---------------------------------------------------|--------|--------|--------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|-----|---|----------|---|--------------------------------|-------------------------|---|-------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|---|
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                        |            | Meta Anual                                        | T-1    | T-2    | T-3    | T-4                                                         |                                                                                                              |                                                                          |                                         |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | T-1        |   | T-2 |   |          |   |                                | T-3                     |   |                                                             | T-4           |                          | Probabilidad                                                             | Impacto                                                   |          |                                                                                                                  |                                                                                 |                |               |   |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                        |            |                                                   |        |        |        |                                                             |                                                                                                              |                                                                          |                                         |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | E          | F | M   | A | M        | J |                                | J                       | A |                                                             | S             | O                        |                                                                          |                                                           | N        | D                                                                                                                | Financieros                                                                     | No Financieros |               |   |
| DEPARTAMENTO DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS                                                                                |                                                                                                                                                                              |                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                        |            |                                                   |        |        |        |                                                             |                                                                                                              |                                                                          |                                         |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |               |                          |                                                                          |                                                           |          |                                                                                                                  |                                                                                 |                |               |   |
| OE1-3. Garantizar la estabilidad física y funcional de las colecciones, así como su visibilidad a usuarios nacionales e internacionales. | 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. | Fumigación general, preventivas y focalizadas.                                                | Aplicar la desinfección al edificio y la red de bibliotecas públicas, así como a diferentes oficinas de la institución con el objetivo de tener los espacios libre de contaminación | Empleados y usuarios de la BNPHU y Biblioteca Metropolitana Salomé Ureña de Henríquez. | EE1                    | 3          | 1 Fumigación general, 2 Fumigaciones preventivas. | 0      | 1      | 1      | 1                                                           | 3 fumigaciones aplicadas.                                                                                    | 1.- Verificación Física.<br>2.- Espacio habilitado para su uso adecuado. | Laura Bonilla                           | Dpto. Adm. Financiero, Tereza Bodden                                                                                                              | 1.- Desinfección focalizada para asegurar condiciones físicas de las colecciones y el personal.                                                                                                                                                                                                                |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |               | \$ 1,200,000.00          | -                                                                        | 1.- No disponibilidad de recursos financieros.            | Probable | Catastrófico                                                                                                     | 1.- Reducción del presupuesto requerido.<br>2.- Solicitar colaboración externa. |                |               |   |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                        |            |                                                   |        |        |        |                                                             |                                                                                                              |                                                                          |                                         |                                                                                                                                                   | 2.- Desinfección o profilaxis preventiva.                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |               |                          |                                                                          |                                                           |          |                                                                                                                  |                                                                                 |                | \$ -          | - |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                        |            |                                                   |        |        |        |                                                             |                                                                                                              |                                                                          |                                         |                                                                                                                                                   | 3.- Fumigación Preventiva                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |               |                          |                                                                          |                                                           |          |                                                                                                                  |                                                                                 |                | \$ 900,000.00 | - |
|                                                                                                                                          | 1.3.3. Garantizar la preservación y conservación física de cualquier tipo de documento de la Biblioteca Nacional.                                                            | Fumigación en cámara y limpieza de documentos                                                 | Fumigación en cámara hermética de documentos, realizar limpieza de estantes de libros y limpieza de bandejas                                                                        | Empleados y usuarios de la BNPHU y BPM-SUH                                             | EE4                    | 11,112     | 70,745                                            | 14,125 | 18,650 | 20,650 | 17,320                                                      | Depósitos y documentos libres de contaminación.                                                              | 1.- Verificación Física                                                  | Laura Bonilla                           | Dpto. Administrativo financiero.                                                                                                                  | 1.- Muestreo microbiológico para identificación.<br>2.- Aplicación del producto según lo identificado.                                                                                                                                                                                                         |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |               | \$ 70,000.00             | 1.- Materiales gastables                                                 | 1.- Recursos financieros y personal no disponible         | Probable | Grave                                                                                                            | 1.- Identificación de fondos y el personal requerido.                           |                |               |   |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              | Limpieza técnica de documentos                                                                | Realizar diagnóstico y limpieza técnica y especializada a los documentos.                                                                                                           | Empleados y usuarios de la BNPHU y BPM-SUH                                             | EE4                    | 301,074    | 36,036                                            | 9,067  | 9,127  | 9,337  | 8,505                                                       | Depósitos y documentos libres de contaminación y preservados.                                                | 1.- Verificación Física                                                  | Laura Bonilla                           |                                                                                                                                                   | 1.- Realizar diagnóstico a documentos patrimoniales que serían digitalizado y/o restaurado.<br>2.- Limpieza técnica de documentos.<br>3.- Limpieza técnica y preventiva usando herramientas adecuadas.                                                                                                         |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             | \$ 200,000.00 | 1.- Materiales gastables | 1.- Recursos financieros y personal no disponible                        | Probable                                                  | Grave    | 1.- Identificación de fondos y el personal requerido.                                                            |                                                                                 |                |               |   |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              | Limpiezas profilácticas focalizadas de las áreas.                                             | Aplicar la desinfección al edificio y la red de bibliotecas públicas así como a diferentes oficinas de la institución con el objetivo de tener los espacios libre de contaminación. | Empleados y usuarios de la BNPHU y BPM-SUH                                             | EE4                    | 210        | 831                                               | 206    | 210    | 215    | 200                                                         | Espacios del edificio y las bibliotecas de la Red desinfectados.                                             | 1.- Verificación Física.                                                 | Laura Bonilla                           | Depto. Adm. Financiero, Lura Bonilla, Teresa Bodden.                                                                                              | 1.- Realizar diagnósticos sobre el estado de conservación de los documento.<br>2.- Limpieza técnica y preventiva de los depósitos, colecciones e instalaciones.                                                                                                                                                |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             | \$ 250,000.00 | 1.- Materiales gastables | 1.- Recursos financieros y personal no disponible                        | Probable                                                  | Grave    | 1.- Identificación de fondos y el personal requerido.                                                            |                                                                                 |                |               |   |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              | Socialización de protocolos de higiene para la salud y conservación preventiva de documentos. | Manipulación adecuada de soportes documentales                                                                                                                                      | Empleados y usuarios de la BNPHU y RNBP                                                | EE4                    | 6          | 5                                                 | 1      | 2      | 1      | 1                                                           | Capacitar al personal de nuevo ingreso.                                                                      | 1.- Verificación Física                                                  | Laura Bonilla                           | Dpto. Adm. Financiero, Joaquín Morla, DECABI, RRHH                                                                                                | 1.- Realizar capacitación a todo el personal de la Institución sobre los protocolos de uso y manipulación de documento.                                                                                                                                                                                        |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             | \$ -          | -                        | 1.- No disponibilidad de tiempo por parte del personal a ser capacitado. | Probable                                                  | Moderado | 1.- Reprogramación de las fechas de las capacitaciones, de acuerdo a la disponibilidad de horarios del personal. |                                                                                 |                |               |   |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              | Encuadernación, conservación y restauración de los documentos                                 | Continuación con la confección de estuches de conservación y de restauración de periódicos y revistas de la Hemeroteca                                                              | Empleados y usuarios de la BNPHU y la Red de Bibliotecas.                              | EE4                    | 970        | 1030                                              | 225    | 261    | 269    | 275                                                         | Encuadernaciones y restauraciones realizadas con materiales de calidad. Estuches de conservación a la medida | 1.- Verificación Física                                                  | Laura Bonilla                           | Dpto. Adm. Financiero, Tereza Bodden, Joaquín Morla                                                                                               | 1.- Realizar reparaciones menores e injertos a los documentos que retarden su deterioro.<br>2.- Aplicación de métodos y materiales adecuados del proceso de encuadernación del material documental.<br>3.- Confección de estuches de conservación y de restauración de periódicos y revistas de la Hemeroteca. |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |               | \$ 450,000.00            | -                                                                        | 1.- No disponibilidad de los materiales a ser utilizados. | Probable | Moderado                                                                                                         | 1.- Planificar las solicitudes de materiales con antelación.                    |                |               |   |
| Capacitaciones nacionales e internacionales en restauración                                                                              | Realizar cursos de restauración de obras planas y manuscritos.                                                                                                               | Empleados y usuarios de la BNPHU y Biblioteca Metropolitana                                   | EE4                                                                                                                                                                                 | -                                                                                      | 1                      | 0          | 0                                                 | 0      | 0      | 1      | Capacitar el personal involucrado en restauración de obras. | 1.- Certificado de capacitación recibido.                                                                    | Laura Bonilla                                                            | Recursos Humanos, DECABI, Joaquín Morla | 1.- Gestionar capacitaciones nacionales y/o internacionales relativas a la restauración y conservación del patrimonio bibliográfico y documental. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             | \$ 75,000.00  | -                        | 1.- Recursos financieros no disponibles.                                 | Probable                                                  | Moderado | 1.- Gestionar colaboración externa.                                                                              |                                                                                 |                |               |   |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                        |            |                                                   |        |        |        |                                                             |                                                                                                              |                                                                          |                                         | 2.- Recibir capacitaciones en técnicas de restauración de obras patrimoniales.                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |               |                          |                                                                          |                                                           |          |                                                                                                                  |                                                                                 |                |               |   |



| Objetivo Estratégico                                                                                                                                                            | Acción Estratégica                                                                                       | Producto                                                                                                                                                                                                               | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Beneficiario                                                     | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025    |     |      |      |                                                                     | Resultado esperado del producto                                   | Medio de verificación    | Responsable Primario                                | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                                                | Actividades generales                                                                                                               | Cronograma |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    | Recursos    |            | Riesgo Asociado (Desviaciones)                | Calificación del riesgo                                            |                                               | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora) |                                                                         |                                                                                                          |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|---------------------|-----|------|------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|----|-------------|------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |                        |            | Meta Anual          | T-1 | T-2  | T-3  | T-4                                                                 |                                                                   |                          |                                                     |                                                                                           |                                                                                                                                     | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |   |    |             |            |                                               | T-4                                                                |                                               |                                                             |                                                                         |                                                                                                          |              |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |                        |            |                     |     |      |      |                                                                     |                                                                   |                          |                                                     |                                                                                           |                                                                                                                                     | E          | F | M | A | M   | J | J | A | S   | O | N | D  | Financieros |            |                                               |                                                                    | No Financieros                                |                                                             |                                                                         |                                                                                                          | Probabilidad |
| OE2-2: Ejecutar todas las acciones para promover los registros de ISBN e ISSN a todas las publicaciones en sus diferentes soportes, formatos y presentación s a nivel nacional. | 2.2.2. Instruir a usuarios reales y potenciales sobre el uso y registro de las plataformas de ISBN/ISSN. | Promover los registros de ISBN e ISSN                                                                                                                                                                                  | Difusión de los registros, software SIRA para el conocimiento de los usuarios de ISBN afines a libros y folletos en sus diferentes formatos y celebración de la 2da Jornada de los registros de las publicaciones dominicanas con la colaboración de otras instituciones y también para los usuarios de ISSN afines a las revistas periódicos, memorias institucionales y boletines, formato impreso y digital | Editores, autores-editores y entidades.                          | EE2                    | 35         | 14                  | 0   | 4    | 5    | 5                                                                   | Dar a conocer e Incrementar los registros ISBN e ISSN             | Verificación Física      | Greivis Asencio                                     | Rocio Morillo, Dania Reyes y Julio César Morel                                            | 1.-Realizar charlas y talleres en conjunto con la División de Depósito Legal y el Dpto. De la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    |             | \$         | 60,000.00                                     | -                                                                  | 1.-No disponibilidad de recursos financieros. | Posible                                                     | Moderado                                                                | 1.- Gestión oportuna de los recurso financieros requeridos.<br>2.- Reducción del presupuesto solicitado. |              |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |                        |            |                     |     |      |      |                                                                     |                                                                   |                          |                                                     | Rocio Morillo, Hugo Albuermé, Iris L. Pineda y Greivis Asencio                            | 1.-Participar en Ferias Nacionales, locales, municipales y regionales.                                                              |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    |             |            | \$                                            |                                                                    |                                               |                                                             |                                                                         |                                                                                                          | 30,000.00    |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |                        |            |                     |     |      |      |                                                                     |                                                                   |                          |                                                     |                                                                                           | 2. Participar en las reuniones internacionales ISBN e ISSN.                                                                         |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    |             |            | \$                                            |                                                                    |                                               |                                                             |                                                                         |                                                                                                          | 300,000.00   |
|                                                                                                                                                                                 | 2.2.3. Instalación de Software y permanencia de pago de membresía para las Agencias de ISBN/ISSN.        | Pago membresía de ISBN e ISSN                                                                                                                                                                                          | Estar al día en el pago de ambas agencias para garantizar el servicio a los usuarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Editores, autores-editores y entidades                           | EE2                    | Membresías | 100% membresía      | 0%  | 100% | 0%   | 0%                                                                  | Pago total anual de ambas agencias.                               | Verificación Física      | Greivis Asencio                                     | Financiero y Administrativo                                                               | 1.-Estar al día en el pago de las Agencias.                                                                                         |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    | \$          | 105,000.00 | -                                             | 1.- Incumplimiento en el pago de la membresías de manera oportuna. | Posible                                       | Grave                                                       | 1.- Gestión oportuna de los recurso financieros requeridos.             |                                                                                                          |              |
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          | Asignaciones del ISBN                                                                                                                                                                                                  | Tener actualizado el software de generación de códigos ISBN e ISSN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Editores, instituciones editoras, autores-editores, entre otras. | EE2                    | RISBN 5.3  | Nuevo software SIRA | 0%  | 100% | 0%   | 0%                                                                  | Continuar mejorando y actualizando el servicio para los usuarios. | Verificación Física      | Greivis Cristina Asencio                            | Hugo Albuermé, TIC's, Departamento Administrativo y Financiero                            | 1.- Contar con las herramientas tecnológicas necesarias para la instalación del software SIRA.                                      |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    | \$          | -          | -                                             | 1.- Recursos tecnológicos deficientes.                             | Posible                                       | Catastrófico                                                | 1.- Recursos tecnológicos actualizados y aptos para lo que se requiere. |                                                                                                          |              |
| 2.2.5. Creación del ISMN.                                                                                                                                                       | Adquisición de la Agencia de ISMN                                                                        | Adquisición de Agencia ISMN: El (ISMN) es el número internacional que identifica univocamente las publicaciones de música escrita, ya sea para su venta, alquiler, difusión gratuita o a efectos de derechos de autor. | Músicos, arreglistas musicales, compositores, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | EE2                                                              | 0%                     | 100%       | 0%                  | 0%  | 0%   | 100% | Nuevo servicio disponible para los usuarios del sector de la música | Verificación Física                                               | Greivis Cristina Asencio | Director, Financiero, Administrativo, Hugo Albuermé | 1.- Participar en la capacitación de ISMN impartido por la Agencia Internacional de ISMN. |                                                                                                                                     |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | -           | -          | 1.-No disponibilidad de recursos financieros. | Posible                                                            | Moderado                                      | 1.- Gestión oportuna de los recurso financieros requeridos. |                                                                         |                                                                                                          |              |

| DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DIGITAL Y SISTEMA DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA                                                                    |                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                    |                                                |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                 |                               |                   |                                                                                                   |                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |   |   |                                                           |          |       |                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|---|---|-----------------------------------------------------------|----------|-------|----------------|----|
| OE1-3. Garantizar la estabilidad física y funcional de las colecciones, así como su visibilidad a usuarios nacionales e internacionales. | 1.3.3. Digitalización y difusión, a través de la BDPBD, de las colecciones de obras valiosas del Patrimonio Dominicano, así como su incorporación a la BDPI. | Digitalización y difusión del acervo bibliohemerográfico de la BNPHU | Digitalización y difusión a través de la biblioteca Digital de 800 títulos de las colecciones dominicanas, de obras monográficas y hemerográficas. | BNPHU y Usuarios Nacionales e Internacionales. | EE1 | 831 | 800 | 30% | 25% | 25% | 20% | Continuar con la digitalización y difusión de las colecciones valiosas dominicanas de la BNPHU. | Verificación Física y Digital | Juan Fco. Moreno. | Laura Bonilla, Rodi Rodríguez, Yari Matos, Marco Antonio Manzueta. Hitler Ledesma, Marianne Feliz | 1. Recepción y preparación física del material a digitalizar.             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \$ | - | - | 1.- Falta de recursos tecnológicos para lograr las metas. | Probable | Grave | No se dispone. |    |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                    |                                                |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                 |                               |                   |                                                                                                   | 2. Escaneo y control de calidad de imagen.                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |   |   |                                                           |          |       |                |    |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                    |                                                |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                 |                               |                   |                                                                                                   | 3. Descripción de metadatos, indización y difusión del contenido digital. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |   |   |                                                           |          |       |                |    |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                              |                                                                      |                                                                                                                                                    |                                                |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                 |                               |                   |                                                                                                   | TOTAL GENERAL PRODUCCIÓN DIGITAL                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |   |   |                                                           |          |       |                | \$ |

| Objetivo Estratégico                                                                                                     | Acción Estratégica                                                                                 | Producto                                                                                                                                   | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Indicador del producto                          | Línea base | Meta física 2025 |     |     |     |     | Resultado esperado del producto                                                                                                                                                                                       | Medio de verificación                                                                                            | Responsable Primario                           | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                                                 | Actividades generales                                                                                               | Cronograma                                                                                            |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      | Recursos |                                                                                                                   | Riesgo Asociado (Desviaciones)                     | Calificación del riesgo |                        | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora)                                                |                |              |         |                                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            | Meta Anual       | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     | T-1                                                                                                   | T-2 | T-3 | T-4 |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         | Financieros            |                                                                                                            | No Financieros | Probabilidad | Impacto |                                                                                    |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     | E                                                                                                     | F   | M   | A   | M | J | J | A | S | O | N | D    |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
| DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN EN BIBLIOTECOLOGÍA                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
| OE2-1: Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo ofertas de actividades culturales a todas las categorías de usuarios. | 2.1.7. Formar nuevos bibliotecarios, actualizar el conocimiento de los existentes.                 | Capacitaciones técnicas en bibliotecología y educación de usuarios                                                                         | Cursos certificados por INFOTEP dirigidos a la formación continua y creación de nuevos bibliotecarios, así como charlas, conferencias, paneles, talleres y conversatorios sobre temas específicos de bibliotecología dirigidos a auxiliares, técnicos y profesionales del área que laboran en la biblioteca nacional, bibliotecas públicas, escolares, académicas y al público en general. | Público general y usuarios de la BNPHU.                                                                                                                                                                                                                                                            | EE2                                             | 292        | 150              | 10% | 30% | 30% | 30% | Insertar nuevos bibliotecarios a la sociedad con capacidad de administrar bibliotecas y centros de documentación e incluir a los usuarios en el manejo y uso de la información de los diferentes formatos y soportes. | 1.- Registros de asistencias.<br>2.- Certificados de las capacitaciones.                                         | Dania Reyes                                    | Edwin Tejada y Apolinar de los Santos Rodríguez                                            | 1.- Planificación programa a impartir.                                                                              |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      | \$ -     | 1.- Profesional capacitado para impartir los talleres.                                                            | 1.- No disponibilidad del especialista elegido.    | Probable                | Moderado               | -                                                                                                          |                |              |         |                                                                                    |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         | 1.- Tener varios especialista en agenda.                                           |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         | 1.- Convocatoria a instituciones para dar participación a estudiantes interesados. |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         | 1.- Apoyo externos.                                                                |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    | Educación y formación a usuarios y bibliotecarios.                                                                                         | Formación a usuarios con charlas, conferencias, paneles, y conversatorios sobre temas específicos de bibliotecología dirigidos a auxiliares, técnicos y profesionales del área de bibliotecología y el público en general.                                                                                                                                                                 | Público general y usuarios de la BNPHU.                                                                                                                                                                                                                                                            | EE2                                             | 0          | 120              | 0%  | 50% | 50% | 0%  | Formación de usuarios en bibliotecología                                                                                                                                                                              | 1.- Registro de asistencia.                                                                                      | Dania Reyes                                    | Edwin Tejada, Servicios al Público, RR.HH..                                                | 1.- Realizar convocatorias a posibles usuarios y visitantes de la Biblioteca Nacional.                              |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          | \$ -                                                                                                              | 1.- Falta de quórum de participantes.              | Probable                | Moderado               | 1.- Convocatoria a instituciones para dar participación a estudiantes interesados.                         |                |              |         |                                                                                    |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
| TOTAL GENERAL DECABI                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            | \$                                                                                                                  | -                                                                                                     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
| DEPARTAMENTO JURÍDICO                                                                                                    |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
| OE3-2. Optimizar las capacidades organizacional es, tecnológicas, humanas y financieras de la BNPHU.                     | 3.2.5. Asesorar en los mecanismos de cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales. | Convenios interinstitucionales, nacionales e internacionales.                                                                              | Elaboración de convenios interinstitucionales, binacionales, con empresas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dirección Nacional, Encargados Departamentales Instituciones del Estado. Instituciones internacionales, Servidores público/personas externas.                                                                                                                                                      | EE3                                             | 100%       | 100%             | 25% | 25% | 25% | 25% | 1.- Elaboración y ejecución de los documentos legales.<br>2.- Firmas de los convenios y legalización de los mismo.<br>3.-Confirmación de ejecución de los convenios vigentes.                                         | 1.- Certificación de contrato, ejecución de los convenios, implementación y ejecución de las normativas legales. | Analista Legal/ encargado departamento legal   | CGR, Ministerio de Cultura, Empresas, Notario Público, Dpto. Financiero, Dirección Técnica | 1.- Elaboración de todos los contratos.<br>2.- Registro de contratos en modalidad comparación de precios en la CGR. |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      | \$ -     | -                                                                                                                 | 1.- Incumplimiento de lo pactado en los Convenios. | Posible                 | Moderado               | 1.- Reunirnos con las instituciones que no han cumplido con lo señalado en los convenios.                  |                |              |         |                                                                                    |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    | 3.2.6. Asesoría en los mecanismos legales propios de la BNPHU: estudio y opinión de leyes, reglamentos relativos al funcionamiento propio. | Implementación de las normas jurídicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.- Contratos de servicios, adquisición, obras o personas físicas.<br>2.- Documentos legales (opinión, resolución, revisión de leyes, redacción cartas compromisos, otros documentos legales).<br>3.- Actualización normativas legales.<br>4.- Verificación de cumplimiento de normativas legales. | Dirección General y encargados departamentales. | EE3        | 61               | 6   | 3   | 1   | 1   | 1                                                                                                                                                                                                                     | Asesoría y ejecución de los documentos legales para el cumplimiento de las normas jurídicas según el caso.       | 1.- Relación en planillas a Dirección Nacional | Encargado del departamento Legal                                                           | Departamento Administrativo y encargados de área.                                                                   | 1.- Revisión e implementación de normativas nueva<br>2.- Representación ante los tribunales del país. |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      | \$ -     | 1.- Compra de leyes necesarias para el desarrollo de esta oficina                                                 | 1.- Contratos declinados por la CGR.               | Posible                 | Moderado               | 1.- Agendar nueva fecha con la entidad que no ha aprobado los registros de contratos para una nueva fecha. |                |              |         |                                                                                    |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
| TOTAL GENERAL JURÍDICO                                                                                                   |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            | \$                                                                                                                  | -                                                                                                     |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
| DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN                                                             |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
| 3.1.1. Garantizar la certificación de estándares Web (NORTIC A2), a través de la OGTC.                                   |                                                                                                    | Certificaciones A2, A3, A4, A5, A6, A7 y E1 exigidas por OGTC.                                                                             | Recertificación de NORTIC E1, NORTIC A2, mantener la certificación NORTIC A3, trabajar el 50% en la implementación de las normativas NORTIC A4, A5, A6 y A7, cumpliendo con los requisitos exigidos por OGTC y asegurando la conformidad con los estándares nacionales de tecnología.                                                                                                      | Personal y usuarios de BNPHU                                                                                                                                                                                                                                                                       | EE3                                             | 6 Unidades | 2                | 25% | 25% | 25% | 25% | Cumplir con las normas gubernamentales relacionadas a aspectos tecnológicos regidas por la OGTC.                                                                                                                      | Certificado otorgado por la OGTC y vía portal.                                                                   | TIC                                            | DAF DTB Dpto. Comunicación Dpto. Servicio                                                  | 1.- Levantamiento según requerimiento de la OGTC.                                                                   |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   | \$ - | -        | 1.- No cumplir a tiempo con los requisitos establecidos por falta de personal que puede ejecutar las actividades. | Posible                                            | Grave                   | 1.-Cooperación externa |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            | 2.- Implementación y estandarización de los requerimientos.                                                         |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |
|                                                                                                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                |                                                                                            | 3.- Certificaciones recibidas.                                                                                      |                                                                                                       |     |     |     |   |   |   |   |   |   |   |      |          |                                                                                                                   |                                                    |                         |                        |                                                                                                            |                |              |         |                                                                                    |  |

| Objetivo Estratégico                                                                                                                   | Acción Estratégica                                                                                         | Producto                                                                                                       | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Beneficiario                     | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |     |      |     |     | Resultado esperado del producto                                                                                                                                                                                                                                        | Medio de verificación | Responsable Primario | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados | Actividades generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cronograma                                          |   |     |   | Recursos |   | Riesgo Asociado (Desviaciones) | Calificación del riesgo |   | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora) |              |   |                                                |               |          |                          |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|------------|------------------|-----|------|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---|-----|---|----------|---|--------------------------------|-------------------------|---|-------------------------------------------------------------|--------------|---|------------------------------------------------|---------------|----------|--------------------------|-------------|
|                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                        |            | Meta Anual       | T-1 | T-2  | T-3 | T-4 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | T-1                                                 |   | T-2 |   |          |   |                                | T-3                     |   |                                                             | T-4          |   | Probabilidad                                   | Impacto       |          |                          |             |
|                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | E                                                   | F | M   | A | M        | J |                                | J                       | A |                                                             | S            | O |                                                |               | N        | D                        | Financieros |
| OE3-1: Promover el acceso al conocimiento y la herencia cultural en República Dominicana a través de la tecnología y medios digitales. | 3.1.3. Desarrollar y ampliar las capacidades tecnológicas para la gestión de la BNPHU de forma sostenible. | Renovación de servicio de Microsoft Office 365, Antivirus, Zoom pro, Abyfine reader, ARMARK, Flowpaper, Adobe. | Renovación de los servicios y licencias de Microsoft Office 365, Antivirus, Zoom Pro, Abyfine Reader, ARMARK, Flowpaper y Adobe, garantizando el acceso a herramientas actualizadas, mejorando la seguridad informática y optimizando los procesos de trabajo y comunicación dentro de la institución.                                                    | BNPHU                            | EE3                    | 1          | 100%             | 50% | 0%   | 25% | 25% | Continuo funcionamiento de los sistemas de correo y oficina Antivirus, Zoom pro, mejorando la productividad y la seguridad digital.                                                                                                                                    | Verificación Digital. | TIC                  | DAF                                        | 1.- Cotizaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |   |     |   |          |   |                                |                         |   | \$                                                          | 1,000,000.00 | - | 1.- No disponibilidad de recursos financieros. | Posible       | Grave    |                          |             |
|                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |              |   |                                                |               |          |                          |             |
|                                                                                                                                        |                                                                                                            | Servicio de soporte del Software de biblioteca KOHA .                                                          | Contratación de servicio de soporte técnico integral para el software KOHA durante un (1) año, que incluye asistencia para la resolución de incidencias, actualizaciones periódicas, optimización del rendimiento y capacitación continua del personal, asegurando el correcto funcionamiento del sistema y la eficiencia en los procesos bibliográficos. | BNPHU                            | EE3                    | -          | 100%             | 0%  | 100% | 0%  | 0%  | Soporte técnico integral para el software KOHA durante un (1) año, que incluye resolución de incidencias, actualizaciones y optimización del sistema, garantizando su funcionamiento eficiente y la mejora de los procesos bibliográficos.                             | Verificación Digital. | TIC                  | DAF DTB Jurídica                           | 1.- Contratación de los servicios de mantenimiento y soporte del funcionamiento del Sistema de Gestión Bibliotecaria KOHA .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |   |     |   |          |   |                                |                         |   | \$                                                          | 140,000.00   | - | 1.- No disponibilidad de recursos financieros. | Poco probable | Grave    | 1.- Cooperación externa. |             |
|                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |              |   |                                                |               |          |                          |             |
|                                                                                                                                        |                                                                                                            | Renta de equipos de Impresión y copiados.                                                                      | Contratación de servicio integral de renta de equipos de impresión y copiado, que incluye el suministro, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, garantizando su óptimo rendimiento y disponibilidad continua para satisfacer las necesidades operativas de la institución.                                                                       | Personal y usuarios de la BNPHU. | EE3                    | 100%       | 100%             | 25% | 25%  | 25% | 25% | Provisión continua y eficiente del servicio de impresión y copiado, asegurando disponibilidad constante de equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, lo que garantiza la efectividad y fluidez de los procesos administrativos y operativos de la institución. | Verificación Física.  | TIC                  | DAF Financiero                             | 1.- Gestión de cotización para la contratación de servicio de Impresión y copiado: 5 equipos solo negro y 3 a color.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                     |   |     |   |          |   |                                |                         |   | \$                                                          | 354,000.00   | - | 1.- No disponibilidad de recursos financieros. | Poco probable | Moderado | 1.- Cooperación externa. |             |
|                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |              |   |                                                |               |          |                          |             |
|                                                                                                                                        |                                                                                                            | Renovación de Infraestructura Tecnológica                                                                      | Equipos necesarios para mantener el funcionamiento de la infraestructura tecnológica Institucional y los servicios.                                                                                                                                                                                                                                       | Personal y usuarios de la BNPHU. | EE3                    | -          | 100%             | 0%  | 70%  | 30% | 0%  | Infraestructura tecnológica de la BNPHU en pleno funcionamiento, garantizando la operatividad institucional.                                                                                                                                                           | Verificación Física.  | TIC                  | DAF Financiero                             | 1.- Cotizaciones de los siguientes equipos y servicios:<br>a.- Un (1) servidor de última generación.<br>b.- Gaveta de discos para sistema de almacenamiento MSA Almacenamiento San 40 TB rw y switch de fibra óptica 16gpps 8 puertos.<br>c.- Licencias de Windows server 2022 o superior datacenter para 24 núcleos.<br>d.- Servicios profesionales.<br>e.- Cuatro (4) Switches administrables de 48 puertos LAN 1gb 4 puertos de fibra.<br>f.- Dos (2) caja de cable categoría 6 utp. |                                                     |   |     |   |          |   |                                |                         |   | \$                                                          | 5,000,000.00 | - | 1.- No disponibilidad de recursos financieros. | Posible       | Moderado | 1.- Cooperación externa. |             |
|                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |              |   |                                                |               |          |                          |             |
|                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2.- Adquisición de los equipos y servicios citados. |   |     |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |              |   |                                                |               |          |                          |             |

| Objetivo Estratégico | Acción Estratégica | Producto                                                                                            | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                                                                                      | Beneficiario                     | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |     |     |     |     | Resultado esperado del producto                                                                                                                                                                                                                                 | Medio de verificación | Responsable Primario | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados | Actividades generales                                                                                                    | Cronograma |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | Recursos |   | Riesgo Asociado (Desviaciones) | Calificación del riesgo |   | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora) |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|------------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|----------|---|--------------------------------|-------------------------|---|-------------------------------------------------------------|---|--------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                      |                    |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |                        |            | Meta Anual       | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |                      |                                            |                                                                                                                          | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |   |   |          |   |                                | T-4                     |   |                                                             |   | Probabilidad | Impacto |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                      |                    |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |                      |                                            |                                                                                                                          | E          | F | M | A | M   | J | J | A | S   | O | N | D | E        | F |                                | M                       | A |                                                             | M |              |         | J | J | A | S | O | N | D | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                      |                    | Adquisición de Software y licencia para procesos técnicos de digitalización y servicios al público. | Adquisición e implementación de software especializado y licencias correspondientes para optimizar los procesos técnicos de digitalización, así como para mejorar los servicios ofrecidos al público, asegurando mayor eficiencia, precisión y accesibilidad en la gestión de la información. | Personal y usuarios de la BNPHU. | EE3                    | -          | 100%             | 0%  | 70% | 30% | 0%  | Implementación exitosa del software y las licencias adquiridas, facilitando los procesos técnicos de digitalización y mejorando la calidad y accesibilidad de los servicios al público, con un impacto positivo en la eficiencia y la satisfacción del usuario. | Verificación Física.  | TIC                  | DAF Financiero                             | 1.- Cotizaciones del Software <i>RDA toolkit</i> para uso de los Departamentos de la Dirección Técnica Bibliotecológica. |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |          |   |                                |                         |   |                                                             |   |              |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS |  |                                                                        |                                                                                                   |                   |     |     |      |     |     |     |      |                                                        |                     |                                  |                                     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|--------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                  |  | Evaluación de desempeño por competencias y régimen ético disciplinario | Proceso de medición del desempeño individual basado en competencias y régimen ético disciplinario | Personal de BNPHU | EE3 | 85% | 100% | 30% | 15% | 15% | 40%  | Medición de desempeño individual conforme PI           | Verificación Física | Apolinar de los Santos Rodríguez | Planificación y Desarrollo y DTB    | 1.-Elaborar Acuerdos de Desempeño individual conforme objetivos institucionales.                                                                           |                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                  |  |                                                                        |                                                                                                   |                   |     |     |      |     |     |     |      |                                                        |                     |                                  |                                     | 2.-Revisión cumplimiento de Acuerdos de Desempeño.                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                  |  |                                                                        |                                                                                                   |                   |     |     |      |     |     |     |      |                                                        |                     |                                  |                                     |                                                                                                                                                            | 3.-Evaluación final de desempeño alineado a objetivos individuales de Acuerdos de Desempeño (Incentivo por Desempeño, Incentivo por rendimiento individual y por cumplimiento de indicadores). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                  |  |                                                                        |                                                                                                   |                   |     |     |      |     |     |     |      |                                                        |                     |                                  |                                     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                  |  | Reconocimiento por desempeño a servidores de la institución            | Reconocimiento anual de los empleados por su desempeño .                                          | Personal de BNPHU | EE3 | 0   | 1    | 0%  | 0%  | 0%  | 100% | Personal reconocido por su excelente desempeño laboral | Verificación Física | Apolinar de los Santos Rodríguez | Dpto. de Planificación y Desarrollo | 1.- Realizar actividad de reconocimiento del desempeño laboral según los resultados de la evaluación del desempeño.<br>2.- Acto y entrega de certificados. |                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Objetivo Estratégico                                                                               | Acción Estratégica                                                                                                      | Producto                                                                   | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                                                         | Beneficiario      | Indicador del producto                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Línea base | Meta física 2025 |     |     |     |     | Resultado esperado del producto                                                                                                                                                                                                              | Medio de verificación                                                                                                                                                                                                                | Responsable Primario             | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                                  | Actividades generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cronograma |   |            |   |     |   |   |   |     |   |   |    | Recursos    |   | Riesgo Asociado (Desviaciones)                                                                                                                   | Calificación del riesgo                                                                                                                                       |          | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora)                                                                |                                                                                   |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|-----|-----|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|------------|---|-----|---|---|---|-----|---|---|----|-------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            | Meta Anual       | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | T-1        |   |            |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |   |    |             |   |                                                                                                                                                  | T-4                                                                                                                                                           |          |                                                                                                                            |                                                                                   | Probabilidad |
|                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | E          | F | M          | A | M   | J | J | A | S   | O | N | D  | Financieros |   |                                                                                                                                                  | No Financieros                                                                                                                                                |          |                                                                                                                            |                                                                                   |              |
| OE3-2. Optimizar las capacidades organizacionales, tecnológicas, humanas y financieras de la BNPHU | 3.2.2. Implementar la evaluación del personal institucional por resultados, competencias y régimen ético disciplinario. | Monitoreo de la Administración Pública                                     | Monitoreo continuo y sistemático de los procesos y actividades de la Administración Pública para evaluar el cumplimiento de normativas, políticas públicas, y la eficiencia en la gestión de recursos.                                                           | Personal de BNPHU | Nivel de cumplimiento de los objetivos de monitoreo del Indicador SISMAP (Sistema de Monitoreo de la Administración Pública).                                                                                                                                                                                  | 1          | 1                | 25% | 25% | 25% | 25% | Implementación del 85% de los lineamientos establecidos en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).                                                                                                                    | 1.- Captura de pantalla de porcentaje (%) de cumplimiento de cada indicador/subindicado r, y resultado final del SISMAP.                                                                                                             | Apolinar de los Santos Rodríguez | Dpto. de Planificación y Desarrollo Áreas involucradas en cada subindicador | 1.- Revisión exhaustiva de los lineamientos y metodologías actuales del SISMAP, identificando áreas que necesiten actualización o mejoras para garantizar que sean aplicables y eficientes.                                                                                                                                                                                         |            |   |            |   |     |   |   |   |     |   |   |    | \$          | - | -                                                                                                                                                | 1.- Inadecuada recolección y gestión de los datos requeridos. 2.- Problemas de comunicación interna que dificulta el cumplimiento de los plazos establecidos. | Posible  | Grave                                                                                                                      | 1.- Establecimiento de acuerdos de colaboración y canales de comunicación claros. |              |
|                                                                                                    |                                                                                                                         | Encuesta de Clima Organizacional                                           | Encuesta realizada para evaluar el ambiente laboral, la satisfacción de los empleados, entre otros aspectos relacionados con el bienestar laboral, con el objetivo de identificar áreas de mejora y posibles inconvenientes que puedan afectar la productividad. | Personal de BNPHU | Índice de Clima Organizacional, medido a través de la satisfacción general de los empleados y su nivel de compromiso con el entorno laboral, obtenidos mediante las respuestas a preguntas clave relacionadas con el ambiente de trabajo, la comunicación interna, el liderazgo y el bienestar organizacional. | 1          | 1                | 25% | 25% | 25% | 25% | Mejorar el Índice de Clima Organizacional en un 10% en comparación con el año anterior, alcanzando una calificación general de satisfacción y compromiso laboral superior al 80%, lo que refleje un entorno laboral positivo y comprometido. | 1.- Informe de resultado de la encuesta. 2.- Tasa de participación en la encuesta. 3.- Plan de acción de mejora del clima organizacional.                                                                                            | Apolinar de los Santos Rodríguez |                                                                             | 1.- Aplicación de Encuesta de Clima Organizacional. 2.- Realizar Informe de la Encuesta de Clima Organizacional. 3.- Realizar Plan de mejora de los resultados de Encuesta de Clima Organizacional emitida por el MAP. 4.- Socializar con los colaboradores de la Institución el Plan de Acción de Mejora del Clima Organizacional.                                                 |            |   |            |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | -           | - | 1.- Falta de confianza en la confidencialidad. 2.- Falta de compromiso en el seguimiento de resultados. 3.- Falta de apoyo de la alta dirección. | Posible                                                                                                                                                       | Moderado | 1.-                                                                                                                        |                                                                                   |              |
|                                                                                                    | 3.2.3. Implementar programa de formación de personal alineados con los objetivos estratégicos.                          | Desarrollo de habilidades y competencias de los colaboradores de la BNPHU. | Formación y capacitación de los colaboradores a través de cursos, talleres y/o diplomados, con el objetivo de fortalecer sus habilidades y competencias, así como también mejorar el rendimiento, la productividad y la satisfacción laboral o personal.         | Personal de BNPHU | Número de colaboradores capacitados en habilidades y competencias específicas.                                                                                                                                                                                                                                 | 17         | 18               | 2   | 6   | 6   | 4   | Capacitar al 80% de los colaboradores de la BNPHU en competencias y habilidades clave, alineadas a sus necesidades de desarrollo y al fortalecimiento de su desempeño organizacional.                                                        | 1.- Registros de asistencia a las capacitaciones. 2.- Encuesta de satisfacción y evaluación a los colaboradores que concluyan las capacitaciones. 3.- Certificados de finalización de la capacitación entregado a los colaboradores. | Apolinar de los Santos Rodríguez | DECABI                                                                      | 1.- Levantamiento de las necesidades de capacitación por Unidad Institucional, a través del Plan de mejora y Desarrollo Profesional o solicitudes de los Supervisores inmediatos. 2.-Definición plan de capacitación institucional con el INAP, INFOTEP, CAPGEFI. 3.-Desarrollar capacitaciones en las áreas identificadas en detección de necesidades de manera interna y externa. |            |   |            |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | 100,000.00  | - | 1.- Retraso en detección de necesidades. 2.- No disponibilidad de recursos financieros.                                                          | Muy Probable                                                                                                                                                  | Moderado | 1.- Realizar capacitaciones detectadas que sean impartidas por personal interno, instituciones via acuerdos y solicitudes. |                                                                                   |              |
| TOTAL GENERAL RR.HH.                                                                               |                                                                                                                         |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$         |   | 115,000.00 |   |     |   |   |   |     |   |   |    |             |   |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |          |                                                                                                                            |                                                                                   |              |

| DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO |  |                                                            |                                                                |       |     |      |      |    |      |    |    |                                                                                                                                |                                                   |              |                                              |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------|-----|------|------|----|------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                            |  | Autodiagnóstico y seguimiento de los lineamientos del CAF. | Manejo, control y supervisión de la herramienta CAF con el MAP | BNPHU | EE3 | 100% | 100% | 0% | 100% | 0% | 0% | 1.- Poner la Institución a la vanguardia y cumplimiento de los controles del nuevo Sistema de Gestión del Gobierno Dominicano. | Verificación en sistemas institucionales del MAP. | Yamil Arbaje | Todas las Unidades Institucional de la BNPHU | 1.- Reuniones periódicas con el Comité de Calidad | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Objetivo Estratégico                                                                                | Acción Estratégica                                                                                                          | Producto                                                                           | Descripción del producto                                                                              | Beneficiario | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |     |      |     |     | Resultado esperado del producto                                                                                                                                         | Medio de verificación                                                    | Responsable Primario       | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                                         | Actividades generales                                                                                                                                                                             | Cronograma |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | Recursos    |    | Riesgo Asociado (Desviaciones) | Calificación del riesgo |                                                                                            | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora)                                                                                                    |                                                                     |                                                                                                       |                                                   |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|------------|------------------|-----|------|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-------------|----|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                                                                                     |                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                                       |              |                        |            | Meta Anual       | T-1 | T-2  | T-3 | T-4 |                                                                                                                                                                         |                                                                          |                            |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                   | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |   |   |             |    |                                | T-4                     |                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                       |                                                   |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                                       |              |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                         |                                                                          |                            |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                   | E          | F | M | A | M   | J | J | A | S   | O | N | D | Financieros |    |                                | No Financieros          |                                                                                            |                                                                                                                                                                | Probabilidad                                                        | Impacto                                                                                               |                                                   |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OE3-2. Optimizar las capacidades organizacionales, tecnológicas, humanas y financieras de la BNPHU. | 3.2.1. Implementar la mejora continua alineado a los sistemas CAF y NOBACI.                                                 | Implementación Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028                      | Implementación y cumplimiento del PEI correspondiente al cuatrienio 2025-2028,                        | BNPHU        | EE3                    | 100%       | 25%              | 4%  | 7%   | 7%  | 7%  | 1.- Cumplimiento y seguimiento de la correcta implementación y desarrollo de los Objetivos Estratégicos establecidos en el PEI 2025-2028.                               | Documento PEI, Seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos | Yamil Arbaje               | Planificación y Desarrollo Todas las áreas de la BNPHU                             | 1.- Reuniones para identificar la correcta implementación de los Objetivos Estratégicos.                                                                                                          |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             |    |                                | \$                      | -                                                                                          | -                                                                                                                                                              | 1.- No contar con la participación de todo el personal involucrado. | Poco probable                                                                                         | Grave                                             | No las tiene |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             | Encuesta Institucional de Satisfacción sobre la calidad de los servicios públicos. | Elaboración y socialización de la encuesta de Satisfacción de manera anual                            | BNPHU        | EE3                    | 93%        | 100%             | 0%  | 100% | 0%  | 0%  | Aplicación de la Encuesta de Satisfacción Institucional                                                                                                                 | El informe de la encuesta y SISMAP, correos.                             | Yamil Arbaje, Taína Berroa | Planificación y Desarrollo Áreas misionales de la BNPHU                            | 1.-Ficha técnica, aplicación de la encuesta, tabulación de la encuesta, base de datos.                                                                                                            |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             |    | \$                             | -                       | -                                                                                          | 1.- Incumplimiento en la entrega de la cantidad de encuestas requeridas dentro del tiempo establecido.                                                         | Poco probable                                                       | Grave                                                                                                 | 1.- Agregar personal alterno para lograr la meta. |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             | Elaboración y seguimiento de la Carta Compromiso al ciudadano.                     | Renovación de la Carta de Compromiso                                                                  | BNPHU        | EE3                    | 40%        | 100%             | 0%  | 0%   | 50% | 50% | Actualización de la Carta Compromiso al ciudadano.                                                                                                                      | Carta compromiso 2024-2026, SISMAP                                       | Yamil Arbaje, Taína Berroa | Planificación y Desarrollo Áreas misionales de la BNPHU                            | 1. Reuniones con analista del MAP. Lista de participantes, evidencias de cumplimiento CCC, subiría a la pagina web de la institución.                                                             |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             | \$ | -                              | -                       | 1.- Incumplimiento en la calidad de los servicios estipulados.                             | Poco probable                                                                                                                                                  | Moderado                                                            | 1.- Velar por el no vencimiento de la carta.                                                          |                                                   |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     | 3.2.4. Implementar en un 80% los manuales de normas, políticas y procedimientos institucionales alineados con CAF y NOBACI. | Elaboración de Memoria Institucional                                               | Elaboración de Informe Semestral de Memoria Institucional y Memoria Institucional.                    | BNPHU        | EE3                    | 100%       | 100%             | 0%  | 50%  | 0%  | 50% | Elaborar documento que evidencie los logros alcanzados, a través del cumplimiento de los objetivos estratégicos.                                                        | Documento Memoria Institucional                                          | Yamil Arbaje               | Planificación y Desarrollo Áreas misionales y áreas de apoyo de la BNPHU           | 1.-Solicitud de insumos a las áreas, elaboración del documento, subir documento a la plataforma SAMI para fines de aprobación, enviar documento a la OAI para subirlo al portal de transparencia. |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             |    | \$                             | -                       | -                                                                                          | 1.- Incumplimiento en la entrega de los insumos para una correcta elaboración del informe.                                                                     | Probable                                                            | Grave                                                                                                 | 1.- Seguimiento a las solicitudes.                |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             | Elaboración y seguimiento del Plan de Compras y Contrataciones PACC                | Seguimiento a la ejecución del PACC 2025.                                                             | BNPHU        | EE3                    | 100%       | 100%             | 25% | 25%  | 25% | 25% | Seguimiento a la ejecución presupuestaria, garantizando un proceso eficiente y transparente.                                                                            | 1.- Documento PACC. 2.- Informe de ejecución trimestral del PACC.        | Angely Ynoa                | Planificación y Desarrollo Departamentos de la Institución                         | 1.-Elaboracion de informe trimestral de seguimiento a la ejecución del PACC.                                                                                                                      |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             |    | \$                             | -                       | -                                                                                          | 1.- No contar con la participación del personal involucrado para una correcta planificación. 2.- Incumplimiento en la entrega de los insumos para seguimiento. | Probable                                                            | Grave                                                                                                 | 1.- Seguimiento a las solicitudes.                |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             |                                                                                    | Elaboración del documento PACC 2026.                                                                  |              |                        | 100%       | 100%             | 0%  | 0%   | 50% | 50% | Planificación de las compras y contrataciones para el próximo año.                                                                                                      | Documento PACC del próximo año.                                          | Yamil Arbaje               | Planificación y Desarrollo Departamentos de la Institución                         | 2.- Solicitud de insumos a las áreas para la planificación y elaboración del PACC del próximo año. 3.- Subir documento PACC aprobado y firmado por la MAE al portal de transparencia.             |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             | \$ | -                              | -                       | 1.- Incumplimiento en la entrega de los insumos para una correcta elaboración del informe. | Probable                                                                                                                                                       | Grave                                                               | 1.- Seguimiento a las solicitudes.                                                                    |                                                   |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             | Transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios.                    | Actualización de las informaciones del Observatorio Nacional de la Calidad de los Servicios Públicos. | BNPHU        | EE3                    | 100%       | 100%             | 0%  | 50%  | 0%  | 50% | Contar con información preciso y oportuna para la toma de decisiones y/o mejora en la gestión. Institucional.                                                           | Portal del SISMAP                                                        | Taina Berroa               | Departamentos de la Institución                                                    | 1.-Suministrar datos de novedades internas a la analista del MAP a través de correo electrónico.                                                                                                  |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             |    | \$                             | -                       | -                                                                                          | 1.- No recibir la información de manera oportuna. 2.- Incumplimiento de la fecha para la remisión de la información.                                           | Probable                                                            | Grave                                                                                                 | 1.- Seguimiento a la solicitud.                   |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             | Informe trimestral de Ejecución del POA 2025                                       | Informe trimestral de ejecución física y financiera del POA 2025                                      | BNPHU        | EE3                    | 100%       | 100%             | 25% | 25%  | 25% | 25% | Informe detallado de cumplimiento de las metas del POA, identificando los logros y tomando acciones correctivas de ser necesario para garantizar la efectiva ejecución. | Matriz POA                                                               | Yamil Arbaje               | Planificación y Desarrollo Departamentos de la Institución                         | 1.-Solicitud de insumos a las áreas para elaboración de Informe trimestral de Ejecución POA.                                                                                                      |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             |    |                                |                         |                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                                     | 1.- Incumplimiento de los plazos de entrega de los insumos para una correcta elaboración del informe. | Poco probable                                     | Grave        | 1.- Seguimiento de manera oportuna a las solicitudes. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                                       |              |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                         |                                                                          |                            |                                                                                    | 2.- Elaboración de Informe de. Ejecución POA                                                                                                                                                      |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             |    |                                |                         |                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                       |                                                   |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                                       |              |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                         |                                                                          |                            |                                                                                    | 3.- Solicitud de insumos a las áreas para elaboración de Matriz Poa del siguiente año.                                                                                                            |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             |    |                                |                         |                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                       |                                                   |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                                       |              |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                         |                                                                          |                            | 4.- Presentación de las conclusión del Anteproyecto POA a los encargados y la MAE. |                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             |    |                                |                         |                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                       |                                                   |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                     |                                                                                                                             |                                                                                    |                                                                                                       |              |                        |            |                  |     |      |     |     |                                                                                                                                                                         |                                                                          |                            | 5.- Aprobación y firma de POA-2026                                                 |                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |             |    |                                |                         |                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                       |                                                   |              |                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Objetivo Estratégico                                                                                | Acción Estratégica                                                                                 | Producto                                                                                 | Descripción del producto                                                                    | Beneficiario | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |     |     |     |                                                                     | Resultado esperado del producto                                               | Medio de verificación            | Responsable Primario             | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                              | Actividades generales                                                                              | Cronograma |     |                                                                    |               | Recursos |                                                                                                                                 | Riesgo Asociado (Desviaciones) | Calificación del riesgo |   | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora) |   |    |                                      |               |                             |                                                                                          |               |          |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|------------|------------------|-----|-----|-----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|--------------------------------------------------------------------|---------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|---|-------------------------------------------------------------|---|----|--------------------------------------|---------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|--------------------------------------------|
|                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            | Meta Anual       | T-1 | T-2 | T-3 | T-4                                                                 |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         |                                                                                                    | T-1        | T-2 | T-3                                                                | T-4           |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   |    |                                      |               |                             |                                                                                          |               |          |                                            |
|                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         |                                                                                                    | E          | F   | M                                                                  | A             | M        | J                                                                                                                               |                                | J                       | A |                                                             | S | O  | N                                    | D             | Financieros                 | No Financieros                                                                           | Probabilidad  | Impacto  |                                            |
| DIVISIÓN DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES                                                         |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         |                                                                                                    |            |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   |    |                                      |               |                             |                                                                                          |               |          |                                            |
| OE3-2: Optimizar las capacidades organizacionales, tecnológicas, humanas y financieras de la BNPHU. | 3.2.5. Asesorar en los mecanismos de cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales. | Estrategias de relaciones interinstitucionales diseñadas e implementadas.                | Acuerdos de colaboración para operativos que beneficien la institución y sus colaboradores. | 100%         | EE3                    | 100        | 100%             | 25% | 25% | 25% | 25%                                                                 | Obtención de apoyo para la ejecución efectiva de los operativos planificados. | 1.-Informe de gestión            | Gianna Peralta, Alondra González | La MAE, Dpto. de Planificación y Desarrollo, Dpto. de Recursos Humanos. | 1.- Visitas y reuniones con las autoridades de las instituciones públicas y privadas.              |            |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   | \$                                                          | - | -  | 1.- No disponibilidad de transporte. | Poco Probable | Moderado                    | 1.- Utilización de medio de transporte alternativo.                                      |               |          |                                            |
|                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         | 2.- Elaboración y remisión de comunicaciones.                                                      |            |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   |    |                                      | \$            | -                           | -                                                                                        | -             | -        |                                            |
|                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         | 3.- Informes finales del proceso.                                                                  |            |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   |    |                                      | \$            | -                           | -                                                                                        | -             | -        |                                            |
|                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         | 1.- Realizar operativos odontológicos.                                                             |            |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   |    | \$                                   | 10,000.00     | -                           | 1.- Incumplimiento de las fechas establecidas por parte de los prestadores de servicios. | Poco Probable | Moderado | 1.- Reprogramación de fechas de ejecución. |
|                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         | 1.- Realizar campañas de vacunación                                                                |            |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   | \$ | 8,000.00                             |               |                             |                                                                                          |               |          |                                            |
|                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         | 1.- Coordinar visitas de bodegas móviles (INESPRE).                                                |            |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   | \$ | -                                    |               |                             |                                                                                          |               |          |                                            |
|                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         | 1.- Coordinar actividad de integración "Magia de la Navidad" para los hijos de los colaboradores.  |            |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   |    | \$                                   | 30,000.00     | 1.- Materiales decorativos. | 1.- No disponibilidad de recursos financieros.                                           | Poco Probable | Moderado | 1.- Mayor apoyo de los patrocinadores.     |
|                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         | 1.- Operativos de salud: Detección de cáncer de mama y cáncer de próstata, tipificación de sangre. |            |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   |    | \$                                   | 10,000.00     | -                           | 1.- Incumplimiento de las fechas establecidas por parte de los prestadores de servicios. | Poco Probable | Moderado | 1.- Reprogramación de fecha.               |
|                                                                                                     | Tramitar acuerdos y alianzas estratégicas.                                                         | Gestión de acuerdos estratégicos para la institución con organismos públicos y privados. | 100%                                                                                        | EE3          | 100                    | 100%       | 25%              | 25% | 25% | 25% | Identificación, negociación y seguimiento de alianzas estratégicas. | 1.- Acuerdos y/o convenios formalizados 2.- Informes de gestión.              | Gianna Peralta, Alondra González | La MAE , Depto. Jurídico         | 1.- Gestionar nuevos acuerdos interinstitucionales.                     | \$                                                                                                 | -          | -   | 1.- Bajo apoyo institucional. 2.- No disponibilidad de transporte. | Poco Probable | Moderado | 1.- Motivación e involucramiento de las diferentes áreas de la institución. 2.- Utilización de medio de transporte alternativo. |                                |                         |   |                                                             |   |    |                                      |               |                             |                                                                                          |               |          |                                            |
|                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  | 2.- Gestionar la renovación de los acuerdos existentes en la BNPHU.     |                                                                                                    |            |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   |    |                                      |               |                             |                                                                                          |               |          |                                            |
| TOTAL GENERAL RELACIONES INTERINSTITUCIONALES                                                       |                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                             |              |                        |            |                  |     |     |     |                                                                     |                                                                               |                                  |                                  |                                                                         | \$                                                                                                 | 58,000.00  |     |                                                                    |               |          |                                                                                                                                 |                                |                         |   |                                                             |   |    |                                      |               |                             |                                                                                          |               |          |                                            |

[illegible]

| Objetivo Estratégico                                                                                                                                            | Acción Estratégica                                                                                                                                                                                                | Producto                                                                                                | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                                                | Beneficiario                                                     | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025             |       |       |       |       | Resultado esperado del producto                                                                                         | Medio de verificación                                                                                | Responsable Primario                                                                    | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                                                                                                                               | Actividades generales                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cronograma |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    | Recursos    |            | Riesgo Asociado (Desviaciones)                                                        | Calificación del riesgo                                                                                                                                                   |                                                                                       | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora)                                                                                       |                                                                                                            |                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|----|-------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |                        |            | Meta Anual                   | T-1   | T-2   | T-3   | T-4   |                                                                                                                         |                                                                                                      |                                                                                         |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |   |    |             |            |                                                                                       | T-4                                                                                                                                                                       |                                                                                       |                                                                                                                                                   |                                                                                                            |                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |                        |            |                              |       |       |       |       |                                                                                                                         |                                                                                                      |                                                                                         |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | E          | F | M | A | M   | J | J | A | S   | O | N | D  | Financieros |            |                                                                                       | No Financieros                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                                                                                   | Probabilidad                                                                                               | Impacto                                                                                                                                            |
| fortalecer de manera integral la Red Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales                                                                               | 4.1.2. Incrementar las visitas técnico-metodológicas a las bibliotecas de la Red en un 50% de las ya existentes.                                                                                                  | Visitas de supervisión técnico-metodológicas a las Bibliotecas Públicas.                                | Aumento proporcional de las visitas según se incorporen Bibliotecas a la RNBP.                                                                                                                                                                          | Bibliotecas públicas que conforman la Red.                       | EE4                    | 33         | 48 Visitas/ 6 recorridos.    | 8     | 16    | 16    | 8     | 1.- Lograr extender las zonas geográficas a las cuales debemos brindar asistencia técnica-metodológica y seguimiento.   | Verificación Física. Presentación de rutas asignadas, Informes, Documento de actualización de Datos. | RNBP(Julio Cesar Morel/Silvania Aquino) Dpto. Preservación y Conservación de documentos | BNPHU, Liga Municipal Dominicana, Alcaldías, Dirección General de Desarrollo Fronterizo, INDOTEL, CTC, INFOTEP, FEDOMU                                                   | 1.- Generar rutas por la segmentación de regiones en el país.<br><br>2.- Levantamiento de las informaciones actualizadas y de contacto con cada involucrado en la biblioteca visitada.<br><br>3.- Realizar procesos de profilaxis y estudios microbiológicos en las colecciones bibliográficas, si lo amerita. |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    |             | \$         | 130,000.00                                                                            | -                                                                                                                                                                         | 1.- No disponibilidad de recursos requeridos para cumplir con las tareas pertinentes. | Probable                                                                                                                                          | Grave                                                                                                      | 1.- Cooperación interna de las áreas vinculadas.<br>2.- Proveedores confiables.<br>3.- Disponibilidad de recursos económicos y humanos necesarios. |
|                                                                                                                                                                 | 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).                                  | Crear infraestructura para la conectividad externa de cada una de las Bibliotecas Publica y Portal.     | Lograr disponer del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB) ya instalado con los equipos necesarios para brindar los servicios de consulta del catálogo al usuario a través del OPAC y la Gestión del Fondo bibliográfico de cada biblioteca. | Usuarios y personal de las bibliotecas públicas interconectadas. | EE4                    | 1          | 2 bibliotecas                | 25%   | 25%   | 25%   | 25%   | 1.- Conectar y subir los Servicios de catálogo de cada Biblioteca utilizando las TICs desde estas Bibliotecas Públicas. | Verificación Física. Informe de instalación desde el Dpto. de las Tics. de la BNPHU.                 | Julio Cesar Morel/Silvania Aquino.                                                      | Depto. Administrativo, Juan José Díaz, Liga Municipal Dominicana, Alcaldías, Dirección General de Desarrollo Fronterizo, MINERD, INDOTEL, CTC, INFOTEP, FEDOMU, INPOSDOM | 1.- Instalación e implementación del KOHA como el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria de la BPMSUH y modelo para la RNBP.<br><br>2.- Soporte para la creación de un sitio web para cada Biblioteca de la Red.<br><br>3.- Visitas a las Bibliotecas para revisión de infraestructura tecnológica.        |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    | \$          | 100,000.00 | -                                                                                     | 1.- No disponibilidad de los recursos.<br>2.- Incumplimiento del proveedor en el tiempo de entrega de los equipos necesarios.<br>3.- No poseer energía eléctrica estable. | Probable                                                                              | Grave                                                                                                                                             | 1.- Cooperación Externa.<br>2.- Proveedores confiables.<br>3.- Disponibilidad de UPS y/o planta eléctrica. |                                                                                                                                                    |
| OE4-2: Desarrollar y fortalecer la Biblioteca Pública Metropolitana "Salomé Ureña" como órgano cabecera de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales. | 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. | Fortalecimiento y desarrollo de la BPM como órgano cabecera de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas. | 1.- Incrementar las asistencias de usuarios activos y potenciales que visitan las bibliotecas.<br>2.- Mayor participación de Centros Educativos en las Bibliotecas de la Red.                                                                           | Usuarios de la BPMSU                                             | EE4                    | 23,792     | 24,000 usuarios              | 5,000 | 7,000 | 7,000 | 5,000 | 1.- Excelente servicios a todas las categorías de usuarios.                                                             | Verificación Física: encuestas de satisfacción de servicios. Promedios estadísticos.                 | Encargados de cada biblioteca de la RNBP                                                | Biblioteca Metropolitana Salomé U., Juan Sánchez L., Maimón, y Biblioteca Prof. Juan Bosch. / Dpto. Administración de Colecciones de la BNPHU.                           | 1.- Saneamiento ambiental de las áreas con acceso al público.<br>2.- Incremento y actualizaciones de las colecciones bibliográficas.<br>3.- Organizar y preservar las colecciones.<br>4.- Impresión de fichas de préstamos.                                                                                    |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | 180,000.00  | -          | 1.- No disponibilidad de recursos requeridos para cumplir con las tareas pertinentes. | Probable                                                                                                                                                                  | Grave                                                                                 | 1.- Cooperación interna de las áreas vinculadas<br>2.- Proveedores confiables.<br>3.- Disponibilidad de recursos económicos y humanos necesarios. |                                                                                                            |                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                   | Promover los conocimientos adquiridos para el desarrollo de las bibliotecas públicas.                   | Adquirir las destrezas, innovaciones y herramientas que permitan implementarse para desarrollar a las bibliotecas públicas                                                                                                                              | Personal de la Red de bibliotecas.                               | EE4                    | 28         | 26 colaboradores capacitados | 5     | 9     | 7     | 5     | Adquirir nuevos conocimientos.                                                                                          | Verificación Física.                                                                                 | Julio Cesar Morel/Silvania Aquino.                                                      | Biblioteca Metropolitana Salomé U., Juan Sánchez L., Maimón, Biblioteca Prof. Juan Bosch.                                                                                | 1.- Participación en las reuniones, congresos y seminarios nacionales e internacionales de ACURL y ALA.                                                                                                                                                                                                        |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   | \$ | 171,000.00  | -          | 1.- No disponibilidad de recursos presupuestarios.                                    | Probable                                                                                                                                                                  | Grave                                                                                 | 1.- Cooperación interna de las áreas vinculadas<br>2.- Proveedores confiables.<br>3.- Disponibilidad de recursos económicos.                      |                                                                                                            |                                                                                                                                                    |
| TOTAL GENERAL RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |                        |            |                              |       |       |       |       |                                                                                                                         |                                                                                                      |                                                                                         | \$                                                                                                                                                                       | 866,000.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |    |             |            |                                                                                       |                                                                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                   |                                                                                                            |                                                                                                                                                    |

| DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CULTURAL |  |                                                    |                                                                                                                          |                                                               |     |    |   |   |   |   |   |                                                   |                                                                                                                                                                    |                            |                                                                                                                                     |                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|----------------------------------|--|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----|----|---|---|---|---|---|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|
|                                  |  | Celebración de Efemérides Históricas y Literarias. | Realizar actividades públicas en recordación de fechas importantes de nuestra historia, tanto patriótica como literaria. | Usuarios y empleados de la BNPHU, público en general externo. | EE2 | 15 | 7 | 5 | 1 | 1 | 0 | 1.- Desarrollo de las celebraciones establecidas. | 1.- Registro de asistencia.<br>2.- Evidencias digitales: videos, fotografías, comentarios usuarios redes sociales, promoción de las actividades en nuestro portal. | Encargado Gestión Cultural | DAF, Comunicación e Imagen (cobertura y promoción),Evento y Protocolo (montaje),Compras, RRHH, TIC, Mayordomía, Servicios Generales | 1.- Coordinación con expositores para selección del tema. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | </ |

| Objetivo Estratégico                                                                                                    | Acción Estratégica                                                                                                                                                                      | Producto                             | Descripción del producto                               | Beneficiario                                                  | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |      |     |     |     | Resultado esperado del producto                                  | Medio de verificación                                                                                                              | Responsable Primario       | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                                                                                            | Actividades generales                                                             | Cronograma |   |   |   |     |   |   |   |     |   |    |           | Recursos    |                                          | Riesgo Asociado (Desviaciones) | Calificación del riesgo |                                                                                                                                                                             | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|------------|------------------|------|-----|-----|-----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|----|-----------|-------------|------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                        |                                                               |                        |            | Meta Anual       | T-1  | T-2 | T-3 | T-4 |                                                                  |                                                                                                                                    |                            |                                                                                                                                       |                                                                                   | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |    |           |             |                                          |                                | T-4                     |                                                                                                                                                                             |                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                        |                                                               |                        |            |                  |      |     |     |     |                                                                  |                                                                                                                                    |                            |                                                                                                                                       |                                                                                   | E          | F | M | A | M   | J | J | A | S   | O | N  | D         | Financieros | No Financieros                           |                                | Probabilidad            | Impacto                                                                                                                                                                     |                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OE2-1. Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo oferta de actividades culturales a todas las categorías de usuarios. | 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. | Celebración Aniversario de la BNPHU. | Realizar la celebración del 54 Aniversario de la BNPHU | Usuarios y empleados de la BNPHU, público en general externo. | EE2                    | 1          | 1                | 100% | 0%  | 0%  | 0%  | 1.- Conmemoración del aniversario 54 de la creación de la BNPHU. | 1.- Registro de asistencia.<br>2.- Evidencias digitales: videos, fotografías, promoción de las actividades en nuestro portal, etc. | Encargado Gestión Cultural | DAF, Comunicación e Imagen (cobertura y promoción), Evento y Protocolo (montaje), Compras, RRHH, TIC, Mayordomía, Servicios Generales | 1.- Contactar y solicitar los recursos necesarios a los departamentos solidarios. |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   | \$ | 13,000.00 | -           | 1.- Recursos financieros no disponibles. | Posible                        | Grave                   | 1.- Readecuar presupuestariamente la actividad en caso de que no fluya el total de los recursos.<br>2.- Reprogramar fecha de realización en caso de eventos no programados. |                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                        |                                                               |                        |            |                  |      |     |     |     |                                                                  |                                                                                                                                    |                            |                                                                                                                                       |                                                                                   |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |    |           |             |                                          |                                |                         |                                                                                                                                                                             |                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Objetivo Estratégico                                                                                                                                                                            | Acción Estratégica                                                                                         | Producto                                                              | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                          | Beneficiario                                     | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |     |     |     |     | Resultado esperado del producto                                                                                                                                                                                                                                           | Medio de verificación                       | Responsable Primario   | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados | Actividades generales                                                                                                                         | Cronograma |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | Recursos |           | Riesgo Asociado (Desviaciones) | Calificación del riesgo                                             |                                                                               | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora) |                                                                                                 |                                                                                                       |         |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------|------------|------------------|-----|-----|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|----------|-----------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                        |            | Meta Anual       | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                        |                                            |                                                                                                                                               | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |   |   | T-4      |           |                                |                                                                     | Financieros                                                                   |                                                             | No Financieros                                                                                  | Probabilidad                                                                                          | Impacto |   |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                        |                                            |                                                                                                                                               | E          | F | M | A | M   | J | J | A | S   | O | N | D | E        | F         |                                | M                                                                   |                                                                               |                                                             |                                                                                                 |                                                                                                       |         | A |
| TOTAL GENERAL GESTIÓN CULTURAL                                                                                                                                                                  |                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                        | 2,313,000.00                               |                                                                                                                                               |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |          |           |                                |                                                                     |                                                                               |                                                             |                                                                                                 |                                                                                                       |         |   |
| DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                        |                                            |                                                                                                                                               |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |          |           |                                |                                                                     |                                                                               |                                                             |                                                                                                 |                                                                                                       |         |   |
| OE1-1: Realizar las iniciativas pertinentes para completar la colección de todo lo publicado en diferentes soportes y formatos dentro y fuera de R. D. por autores dominicanos y sobre el país. | 1.1.2. Adquirir el patrimonio bibliográfico retrospectivo dominicano por medio de compra, canje o donativo | Enriquecer el patrimonio bibliohemerográfico a través de promociones. | Propagandas y publicidad para solicitar el cumplimiento de la ley de depósito legal, donaciones y canje de libros para aumentar las colecciones de la BNPHU.                                                                      | BNPHU, Usuarios de la BNPHU, Público en general. | EE1                    | 1          | 100              | 25% | 25% | 25% | 25% | Aumento significativo del patrimonio bibliohemerográfico de la BNPHU mediante la efectiva promoción de la Ley de Depósito Legal, la recepción de donaciones y el canje de libros, lo que contribuye al enriquecimiento y la expansión de las colecciones institucionales. | Verificación física                         | Rafael Belisario Duran | Glennys Reyes, DAF, Rocío Morillo          | 1.- Realizar propagandas y publicidad para solicitar el cumplimiento del Depósito Legal, donaciones e incentivar el Canje Interbibliotecario. |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | \$       | -         | -                              | 1.- No disponibilidad de energía eléctrica y recursos tecnológicos. | Poco Probable                                                                 | Moderado                                                    | 1.- Generación de energía eléctrica alterna y disponibilidad de equipos tecnológicos avanzados. |                                                                                                       |         |   |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            | Boletín Trimestral sobre la BNPHU.                                    | Publicación trimestral con información centrada en nuestra Institución, sus actividades, ejecutorias y procesos.                                                                                                                  | Usuarios de la BNPHU, Público en general.        | EE2                    |            | 4                | 1   | 1   | 1   | 1   | Generación y distribución exitosa de un boletín trimestral, que informe de manera clara y atractiva sobre las actividades, ejecutorias y procesos de la Institución, fortaleciendo la comunicación interna y externa y mejorando la visibilidad institucional.            | Boletín digital en el portal institucional. | Rafael Belisario Duran | Dirección Nacional, DAF, DTB, TIC          | 1.- Coordinación con departamentos y divisiones para suministro y desarrollo del contenido que tendrán los boletines.                         |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |          | \$        | -                              | -                                                                   | 1.- Retraso en la entrega de la información.                                  | Poco Probable                                               | Moderado                                                                                        | 1.- Seguimiento continuo a la solicitud realizada, para la entrega de los insumos de manera oportuna. |         |   |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                        |                                            | 2.- Diagramar y supervisar el diseño y desarrollo de los boletines.                                                                           |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |          |           |                                |                                                                     | 1.- Falta de personal calificado.                                             |                                                             |                                                                                                 | 1.- Capacitar el personal encargado                                                                   |         |   |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                        |                                            | 3.- Puesta en circulación del boletín, tanto físico como digital.                                                                             |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |          |           |                                |                                                                     | 1.- Retraso en la puesta en circulación por inconvenientes en la preparación. |                                                             |                                                                                                 | 2.- Tener un personal alternativo.                                                                    |         |   |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            | Campaña del Silencio.                                                 | Campaña interna instando y educando al personal y al usuario a mantener el silencio y sobriedad que debe caracterizar a la BNPHU a través de material impreso y digital: Banner, circulares por correo electrónico, charlas, etc. | Usuarios de la BNPHU, Público en general.        | EE2                    | 100%       | 100%             | 25% | 25% | 25% | 25% | Implementación efectiva de la Campaña del Silencio, fomentando el respeto al ambiente de sobriedad y silencio en la BNPHU.                                                                                                                                                | Verificación física                         | Rafael Belisario Duran | DAF, RR.HH., TIC, DTB, Protocolo           | 1.- Coordinación y contratación de charlistas.                                                                                                |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   | \$       | 30,000.00 | -                              | 1.- Inconvenientes con el facilitador.                              | Poco Probable                                                                 | Moderado                                                    | 1.- Personal alternativo para capacitación                                                      |                                                                                                       |         |   |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                        |                                            | 2.- Desarrollo de la programación de las charlas a ser impartidas.                                                                            |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |          |           |                                | 1.- Retraso en la preparación del programa a desarrollar.           |                                                                               |                                                             | 2.- Reprogramación de la fecha de la charla.                                                    |                                                                                                       |         |   |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                        |            |                  |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                        |                                            | 3.- Envío de correos y exposición de afiches.                                                                                                 |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |          |           |                                |                                                                     |                                                                               |                                                             | 1.- Problemas tecnológicos.                                                                     | 1.- Equipos tecnológicos de calidad                                                                   |         |   |

| Objetivo Estratégico                                                                                                    | Acción Estratégica                                                                                                                                                                      | Producto                                                  | Descripción del producto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Beneficiario                              | Indicador del producto | Línea base | Meta física 2025 |      |      |     |     | Resultado esperado del producto                                                                                                                                                      | Medio de verificación                                                                                                        | Responsable Primario   | Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados                               | Actividades generales                                                                                                                                                                                                                                               | Cronograma |   |   |   |     |   |   |   |     |   |    |           | Recursos   |                                                                                                                                                                                        | Riesgo Asociado (Desviaciones)                                                                                                                 | Calificación del riesgo |                                                                                                                                                                               | Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora)                                                                     |   |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|------------|------------------|------|------|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|----|-----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------|
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                        |            | Meta Anual       | T-1  | T-2  | T-3 | T-4 |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                              |                        |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     | T-1        |   |   |   | T-2 |   |   |   | T-3 |   |    |           |            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                | T-4                     |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |   | Probabilidad |
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                        |            |                  |      |      |     |     |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                              |                        |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     | E          | F | M | A | M   | J | J | A | S   | O | N  | D         | E          | F                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                | M                       | A                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 | M |              |
| OE2-1. Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo oferta de actividades culturales a todas las categorías de usuarios. | 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. | Actividades de conmemoración del Aniversario de la BNPHU. | Promoción de la conmemoración del Aniversario de creación de la BNPHU.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Empleados y usuarios de la BNPHU          | EE2                    | 100%       | 1                | 100% | 0%   | 0%  | 0%  | Celebración exitosa del aniversario de la BNPHU, promoviendo el reconocimiento institucional y el sentido de pertenencia.                                                            | Solicitudes a departamentos solidarios. Invitación digital a medios de comunicación. Evidencias digitales: fotografías, etc. | Rafael Belisario Duran | Dirección Nacional, DAF, Eventos y Protocolo, Gestión Cultural, DTB      | 1. Contactar e invitar a representantes de los medios de comunicación y/o funcionarios de instituciones públicas relacionadas.                                                                                                                                      |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |    | \$        | -          | -                                                                                                                                                                                      | 1.- Retraso para enviar las invitaciones.<br>2.- No involucramiento de todas las áreas implicadas para una correcta planificación y ejecución. | Poco Probable           | Moderado                                                                                                                                                                      | 1.- Planificación adecuada para cumplimiento de los tiempos.<br>2.- Motivar el trabajo en equipo para optimizar los resultados. |   |              |
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         | Actividades de integración Interinstitucional.            | Realizar encuentro con los medios de comunicación en República Dominicana, con el objetivo de fortalecer las relaciones interinstitucionales, promover el apoyo a la BNPHU y generar una mayor visibilidad de sus actividades y proyectos.                                                                                                                                                  | Usuarios de la BNPHU, Público en general. | EE2                    | —          | 1                | 0%   | 100% | 0%  | 0%  | Fortalecimiento de la relación con los medios de comunicación en República Dominicana, a través de un encuentro exitoso que promueva la colaboración y el apoyo continuo a la BNPHU. | Encuentro realizado con los medios de comunicación.                                                                          | Rafael Belisario Duran | MAE, DAF, Eventos y Protocolo,                                           | 1. Contactar e invitar a representantes de los medios de comunicación y/o embajadas acreditadas.                                                                                                                                                                    |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   | \$ | 30,000.00 | -          | 1.- Retraso para enviar las invitaciones.<br>2.- No involucramiento de todas las áreas implicadas para una correcta planificación y ejecución.<br>3.- Recepción tardía de las agendas. | Poco Probable                                                                                                                                  | Moderado                | 1.- Planificación adecuada para cumplimiento de los tiempos.<br>2.- Motivar el trabajo en equipo para optimizar los resultados.<br>3.- Adquirir con anticipación las agendas. |                                                                                                                                 |   |              |
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         | Promoción de actividades                                  | Promoción y difusión de las actividades clave de la BNPHU, como el proyecto <i>Cátedra Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña</i> , el <i>Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil</i> y el <i>Concurso de Décimas Espinelas</i> , a través de canales de comunicación estratégicos para aumentar la participación y el reconocimiento público de estas iniciativas culturales. | Usuarios de la BNPHU, Público en general. | EE2                    | 100%       | 100%             | 0%   | 50%  | 0%  | 50% | Aumento en la visibilidad y participación en las actividades clave de la BNPHU, a través de una promoción efectiva que impulse la asistencia e interés del público.                  | Notas de prensa y agenda                                                                                                     | Rafael Belisario Duran | MAE, Protocolo, Gestión Cultural                                         | 1.-Promoción.<br>2.-Desarrollo y/o apoyo en la ejecución.<br>3.- Conclusiones a través de notas de prensa y divulgación en medios digitales.                                                                                                                        |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   | \$ | -         | -          | 1.- Deficiente planificación de las fechas de promoción del evento.<br>2.- Escasa promoción de ejecución del evento.                                                                   | Poco Probable                                                                                                                                  | Moderado                | 1.- Elaborar un plan de promoción y comunicación a ejecutar antes, durante y después de cada actividad.                                                                       |                                                                                                                                 |   |              |
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         | Publicaciones                                             | Promoción y difusión de dos (2) proyectos literarios: <i>Arrullo de la alborada</i> y <i>Antología de Miguel Phipps</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                   | Usuarios de la BNPHU, Público en general. | EE2                    | —          | 2                | 0    | 0    | 1   | 1   | Incremento de la producción y difusión de obras literarias para promover el acceso al conocimiento de la ciudadanía.                                                                 | Verificación física                                                                                                          | Leibianna NG           | Dirección Nacional, DAF, Dpto. De Comunicación, Div. Eventos y Protocolo | 1.- Preparar idea o boceto de los dos (2) libros a publicar.<br>2.- Gestionar los diferentes recursos para la elaboración de la publicación.<br>3.- Elaboración de 300 ejemplares de cada título en tapa blanda, para un total de 600 ejemplares.<br>4.- Promoción. |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |    | \$        | 672,000.00 | -                                                                                                                                                                                      | 1.- No disponibilidad de recursos financieros.                                                                                                 | Posible                 | Moderado                                                                                                                                                                      | 1.- Gestionar recursos externos para lograr la meta.                                                                            |   |              |
| TOTAL GENERAL COMUNICACIÓN                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                        |            |                  |      |      |     |     |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                              |                        |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |    |           | \$         | 732,000.00                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                |                         |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |   |              |
| TOTAL GENERAL POA                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                        |            |                  |      |      |     |     |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                              |                        |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |   |     |   |   |   |     |   |    |           | \$         | 19,613,000.00                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                |                         |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |   |              |



**Rafael Peralta Romero**  
Director General  
Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña

