BIBLIOTECA NACIONAL
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA

BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRIQUEZ UREÑA
Santo Domingo R.D.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 - ANTEPROYECTO

Área Estratégica:	Departamentos de la Institución
Encargado:	Departamento de Planificación y Desarrollo
Eje Estratégico	EE1, EE2, EE3 y EE4

1	2	3	4	5	6	7	8					9	10	11	12	13	14											15		16			
																	Cronograma											Recursos		Gestión de Riesgos			
																	T-1			T-2		T-3			T-4					Riesgo Asociado (Desviaciones)	Calificación del riesgo		Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora)
Objetivo Estratégico	Acción Estratégica	Producto	Descripción del producto	Beneficiario	Indicador del producto	Línea base 2022	Meta física 2023					Resultado esperado del producto	Medio de verificación	Responsable Primario	Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados	Actividades generales	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Financieros	NO Financieros		Probabilidad	Impacto	
							Meta Anual	T-1	T-2	T-3	T-4																							
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE COLECCIONES																																		
	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 No.112-71 en todo el territorio nacional y el extranjero.	Usuarios de BNPHU	EE1	1234 Títulos 1541 Ediciones 6890 Emplares	1234 Títulos 1541 Ediciones 6890 Emplares	25%	25%	25%	25%	1.- Incrementar el patrimonio bibliohemerográfico en un 100% de lo planificado durante el año.	1.- Verificación Física.	División de Depósito Legal	Depto. Desarrollo de Colecciones, Agencias Dominicana del ISBN e ISSN y División de Jurídica	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.												RD$ -	-	1.- Fallo en la tecnología. 2.- Carencia de personal.	Probable	Grave	1.- Pasantes.
																2.- Establecer los acuerdos para el rescate de los recursos bibliográficos dominicanos a nivel nacional e internacional.													RD$ -	-	1.- Negación de las instituciones involucradas.	Probable	Grave	1.- Coordinar con el Patronato.
																3.- Impulsar las iniciativas para la actualización de la Ley de Depósito Legal.													RD$ -	-	1.- Negación de las partes involucradas.	Probable	Grave	1.- No se dispone.
																4.- Participar activamente en eventos como: ferias nacionales e internacionales de libros y puestas en circulación, así cómo realizar charlas y talleres en conjunto con las Agencias Dominicanas del ISBN e ISSN y la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.													RD$ -	-	1.- Disponibilidad de presupuesto. 2.- Cancelaciones de eventos. 3.- Implicaciones externas.	Probable	Grave	1.- Reducir la partida del presupuesto.
																5.- Habilitación física mediante el registro y sellado de los recursos de información adquiridos y pendientes.													RD$ -	1.- Material Gastable.	1.- Fallo del SIGB actual. 2.- Equipos tecnológicos. 3.- Falta de personal.	Poco probable	Catastrófico	1.- No se dispone.
																1. - Realizar propagandas y publicidad para solicitar donaciones e incentivar el Canje Interbibliotecario. Así mismo, actualizar el catálogo de las obras disponbles para el intercambio													RD$ 75,000.00		1.- Identificación de fondos en el presupuesto de la Institución. 2.- La no participación del Departamento de Publicaciones.	Probable	Moderado	.- Hacer usos extensivo de las redes sociales y el portal web de la Biblioteca Nacional.
	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.															2.- Visitas a librerías, ferias de libros nacionales e internacionales.													RD$ 125,000.00		1.- Identificación de fondos en presupuesto	Probable	Grave	1.- Reducción del presupuesto requerido.

BIBLIOTECA NACIONAL
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 - ANTEPROYECTO

Área Estratégica:	**Departamentos de la Institución**
Encargado:	**Departamento de Planificación y Desarrollo**
Eje Estratégico	**EE1, EE2, EE3 y EE4**

1	2	3	4	5	6	7	8					9	10	11	12	13	14											15		16			
																														Gestión de Riesgos			
							Meta física 2023										Cronograma											Recursos		Riesgo Asociado (Desviaciones)	Calificación del riesgo		Acciones de mitigación del riesgo (oportunidades de mejora)
																	T-1			T-2			T-3			T-4								
Objetivo Estratégico	Acción Estratégica	Producto	Descripción del producto	Beneficiario	Indicador del producto	Línea base 2022	Meta Anual	T-1	T-2	T-3	T-4	Resultado esperado del producto	Medio de verificación	Responsable Primario	Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados	Actividades generales	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. 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 No.112-71 en todo el territorio nacional y el extranjero.	Usuarios de BNPHU	EE1	1234 Títulos 1541 Ediciones 6890 Emplares	1234 Títulos 1541 Ediciones 6890 Emplares	25%	25%	25%	25%	1.- Incrementar el patrimonio bibliohemerográfico en un 100% de lo planificado durante el año.	1.- Verificación Física.	División de Depósito Legal	Depto. Desarrollo de Colecciones, Agencias Dominicana del ISBN e ISSN y División de Jurídica	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.												RD$ -	-	1.- Fallo en la tecnología. 2.- Carencia de personal.	Probable	Grave	1.- Pasantes.
																2.- Establecer los acuerdos para el rescate de los recursos bibliográficos dominicanos a nivel nacional e internacional.													RD$ -	-	1.- Negación de las instituciones involucradas.	Probable	Grave	1.- Coordinar con el Patronato.
																3.- Impulsar las iniciativas para la actualización de la Ley de Depósito Legal.													RD$ -	-	1.- Negación de las partes involucradas.	Probable	Grave	1.- No se dispone.
																4.- Participar activamente en eventos como: ferias nacionales e internacionales de 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.													RD$ -	-	1.- Disponibilidad de presupuesto. 2.- Cancelaciones de eventos. 3.- Implicaciones externas.	Probable	Grave	1.- Reducir la partida del presupuesto.
																5.- Habilitación física mediante el registro y sellado de los recursos de información adquiridos y pendientes.													RD$ -	1.- Material Gastable.	1.- Fallo del SIGB actual. 2.- Equipos tecnológicos. 3.- Falta de personal.	Poco probable	Catastrófico	1.- No se dispone.
																1. - Realizar propagandas y publicidad para solicitar donaciones e incentivar el Canje Interbibliotecario. Así mismo, actualizar el catálogo de las obras disponbles para el intercambio													RD$ 75,000.00		1.- Identificación de fondos en el presupuesto de la Institución. 2.- La no participación del Departamento de Publicaciones.	Probable	Moderado	.- Hacer usos extensivo de las redes sociales y el portal web de la Biblioteca Nacional.
																2.- Visitas a librerías, ferias de libros nacionales e internacionales,													RD$ 125,000.00		1.- Identificación de fondos en presupuesto	Probable	Grave	1.- Reducción del presupuesto requerido.

	1.1.2 Adquirir el patrimonio bibliohemerográfico 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	2294 Títulos 46 Ediciones 2868 Emplares 804 cajas	2294 Títulos 46 Ediciones 2868 Emplares 804 cajas	15%	25%	45%	15%	1.- Garantizar una colección actualizada y retrospectivas del fondo bibliohemerográfico nacional.	1. Verificación Física.	Dpto. Desarrollo de Colecciones	Div. Administración de Colecciones, Div. de Depósito Legal, Div. de Compra y Contrataciones, Dpto. de Comunicación	2.- Adquirir mediante compra, libros del siglo XVIII para el completamiento de la colección que se atesora, libros de temas caribeños, publicaciones de bibliotecología y Ciencias de la Información como material de apoyo al DECABI, así como gestionar la copia digital del archivo personal de Pedro Henríquez Ureña en México.											RD$ 1,500,000.00	-	1. -Identificación de fondos en el presupuesto institucional. 2.- Reducción considerable de ejemplares a reproducir.	Probable	Grave	1.- Reducción del presupuesto requerido.
																3.- Continuar con la reorganización de la colección en el Departamento de Desarrollo de Colecciones: Inventario.											RD$ -	1.- Material Gastable.	n/a	Probable	Moderado	1.- No se dispone.
																4.- Habilitación física mediante el registro y sellado de los recursos de información adquiridos y pendientes.											RD$ -	1.- Material Gastable.	1.- Fallo del SIGB Actual. 2.- Equipos tecnológicos. 3.- Falta de personal.	Poco probable	Catastrófico	1.- No se dispone.
	1.3. Disponer de base de datos bibliográficas a texto completo.	Suscripción a base de datos a texto completo.	Colecciones digitales a texto completo, como son: Digitalia, Ebsco, ProQuest, Emerald, entre otras.	Usuarios de BNPHU	EE1	1 unidad	1	0%	0%	0%	50%	1.- Contar con una base de datos a texto completo que nos permita compartir recursos de información y acceso rápido a la misma para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios.	1.- Verificación Física.	Depto. Desarrollo de Colecciones	Depto. De Servicios Públicos. Depto. De las TIC´s	1.- Suscripción a bases de datos E-Libro											RD$ 200,000.00	-	1.- Fallo en la tecnología. 2. Identificación de los fondos en el presupuesto de la Institución.	Posible	Grave	1.- Consulta y evaluación de base de datos en línea y de acceso gratuito.
																TOTAL GENERAL DESARROLLO DE COLECCIONES											**RD$ 1,900,000.00**					

DEPARTAMENTO DE CATALOGACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE COLECCIONES

	2.1. Avanzar en el inventario por medio automatizado de las colecciones monográficas y hemerográficas existentes.	Inventario de los recursos de información, tantos monográficos como hemerográficos .	Control de las existencias del acervo documental de la biblioteca.	Departamentos, divisiones y unidades de DTB y Usuarios de BNPHU.	EE1	54,176 Ejemplares	54,300 Ejemplares	25% 13,575 Ejemplares	25% 13,575 Ejemplares	25% 13,575 Ejemplares	25% 13,575 Ejemplares	1.- Colecciones monográficas y hemerográficas inventariadas e identificados 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, Rufina Suárez	Ingrid Lockward, Daysi Garcia, Brenda Tavarez, Lorenza Pérez, Marianne Feliz, Rody Rodriguez, Joselyn Puello, Gloribel Lara, Miguel Cárdenas, Prudencia Rivera Rivera, Maria del Carmen, Ramon Ruben Caba, Santa R. Cedano, Carmen L. Cruz Medina, Mirian Javier, Vicenta Molina Carrión.	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. 2-Retraso en la suscripciones las licencias de los programas utilizados. 3- La no disponibilidad de internet.	probable	Grave	1.- Adquisición de una planta eléctrica. 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.- Implementar y colocar el código de barra en las colecciones hemerográficas catalogadas, clasificadas e indizadas y validada a partir del **2023.**											$ 763,932.00	1.- 50 rollo de protectores de labels.				

OE1-2: Realizar el procesamiento técnico de las colecciones en todos los formatos y soportes según las últimas normas internacionales vigentes.																4.- Realizar el informe final del inventario.											$ -	Equipo PC, energía eléctrica.				
	2.2. Incrementar el catálogo automatizado accesible a toda categoría de usuarios (incluyendo a personas con necesidades especiales)	1.- Registros monográficos creados. 2.- Actualización del catálogo bibliográfico y hemerográfico.	Procesamiento de los recursos de información monográficos.	Usuarios reales y potenciales de BNPHU.	EE1	2,947 Títulos 4,134 Ejemplares	4,250 Títulos	25% 1,063	25% 1,063	25% 1,063	25% 1,063	1.- Colecciones monográficas procesadas. 2.- Automatización de la colección hemerográfica. 3.- 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, Rufina Suárez	Mara Fileto, Ingrid Lockward, Brenda Tavarez, Lorenza Pérez, Daysi García, Marianne Feliz, Rosa Cedano, Ramón Ruben Caba, Miriam Javier	1.- Catalogación, clasificación e indización y validación de las colecciones bibliográficas y hemerográficas. 2.- Habilitación física de los documentos procesados.										$ 5,000.00	1.- Licencia de la LEMB Digital. 2.- Fichas de Kardex. 3.- 50 paquetes de label para tejuelo y código de barra	1.- Escasez de los recursos humanos y finacieros necesario para realizar el trabajo.	Probable	Grave	1.- Adquisición de una planta eléctrica. 2.- Mantener actualizada la suscripciones de las herramientas utilizadas. 3.- Internet disponible.
												1.- Registro de autoridades creados.	1.- Base de datos de autoridades creadas.	Merita Alcántara	Mara Fileto	3.- Implementación del catalogo de autoridades.											$ -	–	–			
	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.	Captar y procesar todo publicado en RD o sobre RD y de autores dominicanos en cualquier parte del mundo.	Usuarios de BNPHU público en general.	EE1	2 Unidades	1 Unidad	25%	25%	25%	25%	1.- Informe de los documentos recuperados por provincias.	1.- Informe de los resultados de documentos encontrados mediante las visitas realizadas.	Merita Alcántara	Rufina Suárez	1.- Identificar instituciones para solicitar información en las provincias.											$ -	RR.HH.	1.- Que no se logre conseguir los recursos.	Posible	Moderado	1.- Contratación de personal para la realización del trabajo.
																2.- Visita a tres (3) provincias de un total de 32 durante el año.											$ 32,000.00	1.- Viáticos.	1.- Falta de recursos	Muy probable	Moderado	1.- No tiene.
OE2-1: Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo oferta de actividades culturales a todas las categorías de usuarios.	**5.1. 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 y usuarios reales y potenciales.	EE2	79,655 Unidades	80,000	25%	25%	25%	25%	1.- Colecciones Monográfica y Hemerográfico organizada accesible a todas categoría de usuarios.	1.- Informe estadístico.	Rody Rodríguez	Gloribel Lara, Joselyn Puello, Miguel Cárdenas, Prudencia Rivera Rivera, María del Carmen,	1.- Identificar los recursos para determinar a qué colección pertenece. 2.- Revisión física de los documentos. 3.- Intercalar en estantería										$ 1,461,000.00	1.- Anaqueles, Exhibidores, Archivo para mapas,Escritorio de oficina, Tintado de los cristales de oficina y depósito, Carritos de metal.	1.- No disponer de estos recursos para realizar el trabajo.	Posible	Grave	1. Identificar anaqueles en otras áreas dentro de la Institución.
													1.- Recepción de la lista y libros físico enviado por el Departamento de Producción Digital.	Rody Rodríguez, Rufina Suarez	Gloribel Lara, Joselyn Puello, Miguel Cárdenas, Prudencia Rivera Rivera, María del Carmen, Prudencia Rivera, Ramón Ruben Caba, Rosa Cedano, Miriam Javier , Vicenta Carrión	1.- Selección y envío de obras a digitalizar.										$ -					1.- Reparación de los actuales por parte del Suplidor.
													1.- Informe estadístico, revisión física de la organización de las colecciones en estantería, fotos.	Rody Rodríguez	Lorenza Rivera, Gloribel Lara, Joselyn Puello, Miguel Cárdenas, María del Carmen, Prudencia Rivera, Ramón Ruben Caba,	1.- Organización de documentos de Julio Ortega Frier.										$ -					1.- Identificar anaqueles en otras áreas dentro de la Institución.
																											$ -	1.- Veinticinco (25) cajuelas para organización de				1.- Cooperación Externa. 2.- Patronato.
												1.- Colección hemerográfica trasladada desde Haina, organizadas y accesible a toda categoría de usuarios.	1.- Informe estadístico, colección organizada, fotos.	Rufina Suárez	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.- Anaqueles	1.- No disponer de los recursos identificados	Posible	Grave	1.- Identificar anaqueles en otras áreas dentro de la Institución.
																TOTAL GENERAL CATALOGACIÓN											**$ 2,261,932.00**					

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PÚBLICO

		Propuesta de	Mapoteca y mediateca sala formado por materiales cartográficos, audiovisuales y	Usuarios reales y pontenciales de la BNPHU								Propuesta de	Propuesta de creación de Salas	Lorenza Rivera, Dirección	Glennys Reyes , Rody Rodríguez	1. Elaboración y presentación de propuesta proyecto Mapoteca y Mediateca											RD$ -		No disponer de			

	2.1.2. Creación de Mapoteca y Mediateca	Propuesta de creación de Salas Mapoteca Mediateca	Cartográficos, audiovisuales y dispositivos multimedia necesarios para la consulta de los distintos materiales que forman dicha sala.		EE2	0	1	0%	0%	0%	100%	Creación de Sala Mapoteca y Mediateca elaborada	Mapoteca Mediateca realizada	Dirección Tecnica, Supervisora del Depto de servicios	Rody Rodríguez, Departamento de Planificacion, Dirección Tecnica	2.- Agrupar el material no librario que formará parte de la sala.											RD$ -	Material no librario	los recursos luego de presentar la propuesta.	Posible	moderado	Cooperación Externa.
	2.1.3 Creacion de la Sala Tematicas: Caribeña Dominicana	Salas Caribeña Sala Dominicana	1. Espacio que atesorará información sobre la Región del Caribe y se pretende convertirlo en un lugar de encuentro e integración 2. Espacio destinado a promover la dominicanidad	Usuarios reales y pontenciales de la BNPHU	EE2	0	1	0%	0%	0%	100%	Salas creadas	Foto de salas creadas en la BNPHU	Lorenza Rivera , Supervisora de Servicios al Público,Direccion Tecnica	Glennys Reyes , Rody Rodríguez, Departamento de Planificacion, Dirección Tecnica	1. Adquirir recursos extrapresupuestarios para habilitación de los espacios destinados a estas dos salas temáticas: Caribeña y Dominicana. (Letrero en acrílico nombre Sala Dominicana,letrero en acrílico interno: Catálogo en Línea,Letrero en acrílico interno:											RD$ 1,200.00	Libros , Base de datos, mapas , etc.	Falta del presupesto señalado en el proyecto	Posible	moderado	Cooperación Externa.
																2.Conformacion del acervo que formara parte de la sala											RD$ -	Libros , Base de datos, mapas , etc.	Falta del presupesto señalado en el proyecto	Posible	moderado	Cooperación Externa.
																3.contracion de un arquitecto para diseño y ambientacion de sala											RD$ 200,000.00	presentacion de diseño	Falta del presupesto señalado en el proyecto	Posible	moderado	Cooperación Externa.
																1. Promover los servicios bibliotecarios mediante brochur de los servicios y colecciones de la BNPHU y breve reseña de libros y otros rec. de informacion en diversos canales de comunicación.											RD$ 5,000.00	Reseña de libros	Falta de una PC y fallas electricas	Poco probable	Grave	Garantizar PC optima y ausencia de fallas electricas
																2. crear usurario de acceso a base de datos a texto completo											RD$ -	1. Computadora 2. suscripciones acctivas	No disponer de suscripciones activas	Posible	Grave	Realizar el pago de subcripcion a tiempo
OE2.1: Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo oferta de actividades culturales a todas las categorías de usuarios.																3. Realizar prestamos y devoluciones atraves del modulo de circulacion y prestamo de KOHA											RD$ -	Modulo de circulacion y prestamo KOHA	Libros sin etiquetas	Posible	moderado	continuar con el proceso de colocacion de etiquetas a libros
	2.1.4. Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios	Servicios bibliotecarios presenciales y online ofertado.	Desarrollar servicios que satisfagan las crecientes demandas informativas de los usuarios.	Usuarios reales y potenciales.	EE2	62,803 unidades	16,173	30%	35%	20%	15%	1.- Al finalizar el 2023 se incrementarán los usuarios y visitantes en un 15% con relación a la cantidad actual al ofrecerse servicios bibliotecarios presenciales y remotos para todo tipo de usuario.	Estadísticas de servicios.	Lorenza Rivera, , supervisora de Servicios, Rufina Suárez	Departamento de las TIC , Departamento de Comunicación , María Morel, Rosa Cedano, Rubén Caba, Miriam Javier	4. recoger la demanda insatischa de los usuarios recoger la demandas insatischas de los usuarios											RD$ -	1.PC	Que los Bib Auxiliares no realicen el registro de las demandas insatisfechas	Poco probable	Grave	Colocacion de formularios peticion de compra o adquisicion en el portal
																5. Realizar talleres de formación de usuarios											RD$ -	Proyector de data show pantalla de data show	1.- Falta de recursos identificados para realizar los tallares. 2. falta de kuorum	Poco probable	moderado	Colocacion de videos instructivos en el portal
																6. Aplicación de encuesta de satisfacción de la calidad de los servicios											RD$ -	Formularios de encuestas	1.- Falla de la infraestructura tecnológica. 2.- Falla energía eléctrica. 3.- Retraso en las suscripciones a	Posible		
																7. Elaborar bibliografia a solicitud de los usuarios											RD$ -	Lista de recursos de informacion sobre determinado tema, o autor	Falta de solicitud de parte del usuario	Poco probable		

																				RD$ 5,000.00	Impresión de boletas de préstamos bibliográfico y hemerográficos.			moderado	1.- Destinar equipos adecuado para los fines.
	Ofrecer nuevos servicios Bibliotecarios.	Servicio Consulta al bibliotecario implementado	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	1	0%	35%	35%	30%		1.- Reporte de solicitudes de información realizadas vía chat, correo electrónico, teléfono, WhatsApp.	Lorenza Rivera, supervisora de servicios, Rufina Suárez	RRHH, Depto. de las TIC	.1. Cierre de espacio con cristales. 2. Habilitacion de Chat para el servicio.				RD$ 360,000.00	Identificacion de cristalesdentro de la institucion , 1 computadora, telefono, 1 bibliotecario tecnico.	La falta de identificacion de cristales dentro de la institucion	Posible	moderado	
																TOTAL GENERAL				**RD$ 571,200.00**					

DIVISIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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.**	1.- Recursos de información en formatos accesibles: digital accesible y audio. 2.- Recursos de información dramatizados y sintetizados en audio con voz humana.	1.- Recursos de información en formatos accesibles: a) Digital Accesible adaptados a formato DOC, PDF con OCR para ser leídos en un dispositivo electrónico (PC, laptop, teléfonos inteligentes, entre otros) a través de lectores de pantalla. b) Audio producido por software texto a voz que convierte de DOC y PDF con OCR a voces electrónicas similares a la voz humana para ser leídos en dispositivos tales como (PC, laptop, teléfonos inteligentes, reproductores de audio, USB, CD, entre otros). 2.- Recursos de información dramatizados y sintetizados en audio con voz humana: narrativa dominicana (novelas y cuentos) y episodios de la historia dominicana resumidos y dramatizados por los Recursos Vivientes de Información (RVI) del Radio Teatro Biblio.	Usuarios presenciales y virtuales de la BNPHU	EE1	2,800 Unidades	200	10%	20%	35%	35%	1.- 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, PDF con OCR, audio)	Div. de Servicios a Personas con Discapacidad	Dpto. de Producción Digital, Div. de Administración de Colecciones, Instituciones solidarias	1.- Recepción de la solicitud del usuario y llenado del registro de préstamo (datos generales del usuario, títulos solicitados y formatos en que lo requiere). 2.- Ubicar el recurso de información solicitado por el usuario: administración de colecciones, biblioteca central UNPHU (impresos en tinta para digitalizar y adaptar a formatos accesibles), colección valiosa (Departamento Producción Digital), formato digital imagen para digitalizar y adaptar a formatos accesibles; publicaciones en página Web y biblioteca digital del Archivo General de la Nación; espacios Web de INABIMA, FUNGLODE digital imagen para adaptar a digital accesible (todos los días laborables).	RD$ 31,740.00	TICs RRHH	1.- Falta de recursos humanos y financieros. 2.- Falla del fluido eléctrico. 3.- Inestabilidad en la conexión de Internet y redes.	Muy probable	Catastrófico	1.- Presentar proyectos a instituciones nacionales e internacionales para garantizar la accesibilidad universal. 2.- Estabilidad en el fluido eléctrico mediante planta y/o inversores. 3.- Estabilidad en la conexión a Internet y redes.
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.**	1.- Blog DISEPEDI. 2.- Biblioteca Virtual Accesible "Lily Cassá". 3.- Módulo de Información y Lectura Accesibles (MILA). 4.- Grupos WhatsApp (Lecto Accesible, VirtuaLetras2020).	Difusión de información accesible a través de Blog DISEPEDI, la Biblioteca Virtual Accesible "Lily Cassá" (BVALC), los Módulos de Información y Lectura Accesibles (MILA) y Grupos WhatsApp (Lecto Accesible, VirtuaLetras2020).	Usuarios presenciales y virtuales de la BNPHU y de los módulos de Información y Lectura Accesibles (MILA) instalados en instituciones para personas con discapacidad visual y la RNBP y de los Grupos WhatsApp (Lecto Accesible, VirtuaLetras2020) para personas con discapacidad visual.	EE2	2800 Unidades	250	10%	20%	35%	35%	1.- Mayor acceso de la población a recursos de información en formatos accesibles.	1.- Verificación física y digital (estadísticas, recursos en DOC, PDF con OCR, audio, entradas al Blog).	Div. de Servicios a Personas con Discapacidad	Dpto. de Producción Digital, Div. de Administración de Colecciones, DAF, TICs, Dpto. de Comunicaciones, Instituciones solidarias.	1.- Acuerdos para gestión e instalación MILAs. 2.- Software de edición. 3.- Mantenimiento y expansión Biblioteca Virtual Accesible "Lily Cassá". 4. Desarrollo repositorio.	RD$ -	_	1.- Falta de recursos humanos y financieros. 2.- Falla del fluido eléctrico. 3.- Inestabilidad en la conexión de Internet y redes.	Muy probable	Catastrófico	1.- Presentar proyectos a instituciones nacionales e internacionales para garantizar la accesibilidad universal 2.- Estabilidad en el fluido eléctrico mediante planta y/o inversores 3.- Estabilidad en la conexión a Internet y redes.
		Actividades de información accesibles	Charlas, conversatorios, paneles,	Público en general con y	EE2	12	8	10%	20%	35%	35%	1.- Mayor acceso de la población a	Verificación física y digital (estadísticas, recursos en DOC, PDF con OCR, audio,	Div. de Servicios a	Dpto. de Producción Digital, Div. de Administración de Colecciones, DAF,	1.- Preparación: logística y montaje de cada evento a distancia. 2.- Diseño de afiches, programas, certificados	RD$ -		1.- Falta de recursos humanos y financieros. 2.- Falla del	Muy probable	Catastrófico	1.- Cooperación con otras instituciones afines nacionales. 2.- Estabilidad en el fluido eléctrico mediante

		información accesibles incluyentes.	cursos, talleres.	sin discapacidad.	EE2	12	8	20%	20%	35%	35%	información de manera accesible.	invitaciones, aficheS, fotos, vídeo, entradas al Blog, artículo periódico).	Personas con Discapacidad	DIA y TICs, Dpto. de Comunicaciones, Instituciones solidarias.	programas, certificados, brochures para distribución digital. 3.- Facilitador lenguaje de signos.									RD$		2.- Falta del fluido eléctrico. 3.- Inestabilidad en la conexión de internet y redes.	Muy probable	Catastrófico	1.- Falta de planta y/o inversores. 3.- Estabilidad en la conexión a Internet y redes.
																TOTAL GENERAL DISEPEDI									**RD$**	**31,740.00**				

DEPARTAMENTO DE PRESERVACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS

OE1-3. Garantizar la estabilidad física y funcional de las colecciones, así como su visibilidad a usuarios nacionales e internacionales.	3.1. Realizar fumigaciones,General preventivas y focalizadas con la finalidad de disponer de los espacios y las colecciones de la BN y las bibliotecas integrantes de la RNBP libre de cualquier contaminación.	Fumigaciones preventivas y general ,fumigaciones focalizadas	Aplicar la desinfección al edificio y la red de bibliotecas públicas asi como a diferentes oficinas de la institucion con el objetivo de tener los espacios libre de contaminación	Empleados, y usuarios de la BNPHU asi como de la Red de Bibliotecas Públicas	EE1	2	3	20%	20%	10%	50%	1.- Tres (2) fumigaciones preventivas y una (1) general. Una (1)contra comejen,desinfeccion de la diferentes oficinas.	Verificación Física,y mejoria en la salud del personal.	Laura Bonilla	Gianna Peralta,Tereza Bodden	1. Desinfeción focalizada.	RD$	400,000.00	Identificación de fondos en el presupuesto de la institución	Probable	Catastrófico	Reducción del presupuesto requerido. Tomar los fondos de otras Instituciones
																2. Desinfección preventiva	RD$	300,000.00				
																3.Fumigación general	RD$	1,400,000.00				
		Señalización, 2da fase. Realizar simulacros de evacuación del edificio.	Actualizar el plan de prevencion, intervención, recuperación en caso de desastres.	Empleados y usuarios de la BNPHU y Red de Bibliotecas Públicas	EE1	100%	100%	20%	20%	15%	50%	1.- Socializar el proceso de ruta de evacuación.	Verificación Física	Laura Bonilla	Luis Amparo y Gianna Peralta	2.- Generar destrezas para que el personal pueda ponerse a salvo en caso de emergencias.	RD$	76,000.00	Identificación de fondos en el presupuesto de la institución	Probable	Grave	Reducción del presupuesto requerido. Tomar los fondos de otras Instituciones
																	RD$	230,000.00				
OE4-2: Ofrecer asesoria metodologica a la Biblioteca Pública Metropolitana "Salomé Ureña" como órgano cabecera de la RNBPM.	3.2. Actualizar y completar los equipos para planes de medidas contra desastres naturales o provocados para garantizar la seguridad del personal, el edificio y las colecciones acordes con las normas.		'	BNPHU, Usuarios empleados asi como los de la RNBPM	EE4	100%	15%	20%	20%	25%	20%	Depósitos y documentos, libre de contaminación.	Verificación Física	Laura Bonilla	Luis Amparo y Gianna Peralta. Tereza Bodden	2.- Realizar diagnósticos sobre el estado de conservación de los documento.	RD$	250,000.00	Identificación de fondos en el presupuesto de la institución	Muy probable	Leve	Reducción del presupuesto requerido.
																2.- Limpieza técnica y preventiva de los depósitos, colecciones e instalaciones.						
		Continuar con los tratamientos de desinfección y limpieza, colaborando con la mejorar el ambiente fisico de la BNPH y la RENBM.	Control diario de la humedad y temperatura del edificio Equipamiento de laboratorio de preservación dquisicion de los deshumidifacadores fartantes en el edificio	Usuarios y empleados BNPHU,usuarios y empleados de la red de bibliotecas publicas	EE1	100%	100%	20%	20%	25%	65%	Temperatura lo más cercano posible a los limites de aceptacion desde el punto de vista de Conservación.	Verificación Física	Laura Bonilla	Gianna Peralta y Tereza Bodden	3.- Mantenimiento y calibración de equipos de monitoreo y control de condiciones ambientales, asi como equipamiento de laboratorio. 4.- Adquisición de los deshumidificadores faltantes en el edificio.	RD$	85,000.00	Identificación de fondos en el presupuesto de la institución	Muy probable	Probable	Reducción del presupuesto requerido.
		Socialización de protocolos de manipulación del documento	Manipulación adecuada de soportes documentales	Usuarios y empleados de laBNPHU y RNBPM	EE1	100%	15%	20%	20%	100%	15%	Impartir capacitacion al personal sobre el uso y manipulación de documentos.	Verificación Física	Laura Bonilla	Gianna Peralta,Joaquin Morla,DECABI,RRHH	**5.- Realizar capacitación a todo el personal de la Institución sobre los protocolos de uso y manipulación de documento.**	RD$	90,000.00	Identificación de fondos en el presupuesto de la institución	Probable	Leve	Reducción del presupuesto requerido.
		Encuadernación y restauración de los documentos	Continuación con la confeccion de estuches de conservción y de restauración de periodicos y revistas de la Hemerteca	Usuarios y empleados de la BNPHU y Usuarios y empleados de la RNBPM	EE1	100%	15%	20%	20%	100%	15%	realizacion de encuadernaciones y restauraciones con materiales con calidad de archivo.Confesionando estuches de conservación a la medida.	Verificación Física	Laura Bonilla	Gianna Peralta,Tereza Bodden,joaquin morla	6.- Realizar reparaciones menores e injertos a los documentos, que retarden su deteriorro. 7.- Aplicación de métodos y materiales adecuados del proceso encuadernación del material documental. 8.- Continuación con la confección de estuches de	RD$	650,000.00	Identificación de fondos en el presupuesto de la institución	Probable	Posible	Reducción del presupuesto requerido.
		Realizar diagnósticos a la Red de biblioteca he instituciones personales	Asistencia técnica a colecciones del patrimonio bibliográfico y hemerográficos de la BPHU.	Usuarios y empleados de la BNPHU asi como Usuarios de la RNBPM, a instituciones públicas y privadas.	EE4	100%	15%	20%	50	100%	15%	Asesoramiento en procesos de intervencion en tratamientos de desinfección.	Verificación Física	Laura Bonilla	Laura Bonilla,Tereza Bodden,Joaquin Morla	.8. Realizar visitas técnicas para asesoramiento en procesos de diagnóstico e intervención en tratamientos de desinfección de las colecciones.	RD$	100,000.00	diagnósticos técnicos de conservación. Asesoramiento en procesos de intervención en	Probable		Reducción del presupuesto requerido.
						100%	15%	20%	50%	100%	15%			Laura Bonilla	Gianna Peralta	9.- Generar destrezas para que el personal pueda	RD$	3,581,000.00				

						100%									Guardia Pública	ponerse a salvo en caso de emergencias										RD$	3,[illegible]			Posible	
		Capacitaciones fuera del país en restauración	Realizar cursos de restauracion de obras planas y manuscritos.	Personal y usuarios de la BNPHU		100%		50%	50%	100%					Responsable(s) Solidario(s) / Involucrados. Recursos Humanos,DECABI,JJoaquin Morla	10. Realizar capaciones en tecnicas de restauracion de obras patrimoniales.										RD$	500,000.00			Probable	
																TOTAL GENERAL PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS										**RD$**	**7,662,000.00**				

DIVISION DE ASIGNACION DE CODIGOS O REGISTRO DE PUBLICACIONES DOMINICANAS ISBN/ISSN

OE2-2: Ejecutar todas las acciones para promover los registros de ISBN e ISSN a todas las publicaciones en sus diferentes soportes, formatos y presentaciones a nivel nacional.	9.1. Incrementar las asignaciones en los registros de ISBN e ISSN en un 80%	Asignaciòn y/o registro ISBN ISSN	Ingresar los datos de ISBN en software RISBN y el Virtua para ISSN	Editores, autores-editores y entidades	EE2	1,937	1,800	40%	25%	20%	15%	Incrementar los registros de ISBN e ISSN en un 100% durante todo el año	Verificación Física, digital	Greivis Asencio	Rocio Morillo, Arlene Severino	Capacitación inductiva a editores, autores-editores y entidades.										RD$	-	1. Falta del recurso presupustado. 2. Fallo con la tecnologia.	Posible	Grave	Compra de planta
																Mantener actualizado el intercambio de información con la División Depósito Legal y la División de Servicios para Personas con Discapacidad										RD$	-				
																Talleres de manejo de software y normasivas ISBN e ISSN a editores, autores y entidades										RD$	120,000.00				
	9.2. Capacitar a usuarios reales y potenciales en ISBN/ISSN	Promover los registros de ISBN	Difusión de los registros para el conocimiento de los usuarios de ISBN afines a libros y folletos en dus diferentes formatos	Editores, autores-editores y entidades	EE2	17	10	20%	20%	40%	20%	Dar a conocer e incrementar los registros ISBN e ISSN	Verificación Física	Greivis Asencio	Rocio Morillo, Sabrina Collado y Julio César Morel	Realizar charlas y talleres en conjunto con la División Depósito Legal y la Red de Bibliotecas Públicas.			RNBP	RNBP		RNBP	RNBP			RD$	60,000.00	Falta de recursos	Posible	Moderado	Entrega de los recursos a tiempo
															Rocio Morillo, Hugo Albuerme, Iris L. Pineda y Greivis Asencio	Participar en Ferias Nacionales, locales, municipales, regionales e internacionales										RD$	300,000.00				
		Promover los registros de ISSN	Difusión de los registros para el conocimiento de los usuarios de ISSN afines a las revistas periodicos, memorias institucionales y boletines, formato impreso y digital	Editores intituciones e independientes	EE2	3	4	0%	0%	60%	40%	Adquirir nuevos conocimientos	Física	Greivis Asencio	Financiero, Administrativo y Director	Participación en las reuniones internacionales de ISBN e ISSN										RD$	600,000.00	Falta de recursos	Probable	Grave	Entrega de los recursos a tiempo
	9.3. Pago membresía ISBN e ISSN	Asignación de ISBN e ISSN	Estar al día en el pago de ambas agencias, nos garantiza el servicio	Editores, autores-editores y entidades	EE2	Versión 5.1	Versión 5.3	100%	100%	0%	0%	Pago total anual de ambas agencias	Verificación Física	Greivis Asencio	Financiero y Administrativo	Estar al día en el pago de las Agencias										RD$	90,000.00	Falta de recursos	Posible	Grave	Pagar a tiempo
	9.4. Mantener el intercambio de información de los periódicos y revistas dominicanas registrados en el Ministerio de Interior y Policía, para lograr su incorporación al ISSN.	Para el registros de las nuevas publicaciones seriales y/o periodicas registradas en el Ministerio de Interior y Policía	Actualización de lista en los registros del Ministerio de Interior y Policía para la asignación del registro ISSN de las publicaciones seriales y/o periodicas, en diferente soporte, publicadas en el país	Los editores e instituciones	EE2	60% (3,002 registros)	25%	5%	5%	20%	5%	El total de las publicaciones registradas en el ministrio de Interior y Policía	Verificación Física	Greivis Cristina Asencio	Rocio Morillo, Rufina Suarez y Recursos Humanos	Proporcionar a la Oficina Depósito Legal las informaciones de acuerdo al levantamiento realizado.										RD$	-	Falta de personal	Posible	Grave	Contratacion de las dos personas para completar el staff de las Agencias
	9.5. Instalación del nuevo software SIRA y migrar los registros existentes para el uso de los usuarios de la Agencia del ISBN	Asignaciones del ISBN	Estar al día en el pago de la membresía a la Agencia Internacional del ISBN, para garantizar el servicio a los usuarios	Editores, Instituciones Editoras, Autores-Editores, entre otras	EE2	RISBN 5.3	Nuevo software SIRA					Continuar mejorando el servicio para los usuarios	Verificación Física	Greivis Cristina Asencio	Hugo Albuerme, TIC´s, Departamento Administrativo y Financiero	Estar al día en el pago de la membresía y contar con las herramientas tecnológicas necesarias para la instalación del mismo										RD$	-	Falta personal	Posible	Catastrófico	Falta de personal, suspensión de la energía eléctrica, Backup de la data
	9.6. Solicitud, trámite y capacitacion para la adqusicion de la Agencia ISMN	Asignación de 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%							Greivis Cristina Asencio	Director, Financiero, Administrativo, Hugo Albuerme	Participar en la capacitacion de ISMN, impartido por la Agencia Internacional de ISMN.										RD$	300,000.00	Falta de Recursos	Posible	Moderado	Destinar los recursos para su adquisicion
																TOTAL GENERAL ISBN/ISSN										**RD$**	**1,470,000.00**				

DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DIGITAL

OE1-3. Garantizar la estabilidad física y funcional	3.3. Digitalizacion y difusion, a través de la RDDDD, de las	Digitalizacion y	Digitalizacion y difusion a través de la biblioteca Digital de RDD incluye	La Biblioteca Nacional								Continuar con la digitalizacion y			Laura Bonilla, Rodi Rodriguez, Yari	1. Recepcion y preparacion fisica del material a digitalizar.												Identificacion			
																2. escaneo y control de calidad de imagen.															

estabilidad física y funcional de las colecciones, así como su visibilidad a usuarios nacionales e internacionales.	través de la BDPBD, de las colecciones de obras valiosas del Patrimonio Dominicano, así como su incorporacion a la BDPI.	difusion del acervo biblio-hemerografico de la BNPHU	la Biblioteca Digital de 800 tituos de las colecciones dominicanas, de obras monograficas y hemerograficas.	La Biblioteca Nacional PHU. Usuarios Nacionales e Internacionales.	EE1	800	800	30%	25%	25%	20%	difusion de las colecciones valiosas dominicanas de la BNPHU	Verificación Física y Digital	Juan Fco. Moreno.	Matos, Marco Antonio Manzuela. Hitler Ledesma, Wanda Guzmán,	3. Descripcion de metadatos, indizacion y difusion del contenido digital.		RD$ 610,000.00	de recursos financieros en el presupuesto	Probable	Grave	No se dispone
																TOTAL GENRAL PROD. DIGITAL		**RD$ 610,000.00**				
DEPARTAMENTO DE CAPACITACION EN BIBLIOTECOLOGIA																						
OE2-1: Ofrecer servicios d excelencia, incluyendo ofertas de actividades culturales a todas las categorias de usuarios.	5.7. Formar nuevos bibliotecarios, actualizar el conocimiento de los existentes y desarrollar programas de educación de usuarios.	Capacitaciones técnicas en bibliotecología y educación de usuarios	Cursos certificados por INFOTEP dirigidos a la formación contínua 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	210	200	10%	30%	30%	30%	Insertar a la sociedad dominicana nuevos bibliotecarios con capacidad de administrar bibliotecas y centros de documentacion e inducir a los usuarios en el manejo y uso de la información en los direferentes soportes y formatos en que esta se presenta. Así también desarrollar competencias sobre las innovaciones bibliotecológicas en bibliotecarios certificados.	Registros de asistencias y Certificados de las capacitaciones.	Sabrina Collado	Edwin Tejada y Apolinar de los Santos Rodríguez	Planificación programa a impartir			Institución debe estar al dia con DGII Falta de quorum de estudiantes Falta de presupuesto. Disponibilidad del especialista elegido	Probable	Moderado	1- conformación de un banco de facilitadores certificados por INFOTEP. 2-Buscar apoyo en IFLA y otras organizaciones vinculadas al sector bibliotecario. 3- Convocatorias abiertas al público en general.
																Revisión del programa por parte del especialista a impartirlo						
																Convocatoria a estudiantes		RD$188,427.98				
																Desarrollo de cursos		RD$150,000.00				
OE4-1: Desarrollar y fortalecer de manera integral la RNBPM	7.1. Capacitar sistemáticamente el personal que labora en la RNBP según perfiles y competencias establecidos.	Realización de cursos, talleres, charlas y diplomados dirigidos a los bibliotecarios de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	Cursos, talleres, charlas y diplomados sobre la gestión, organización y servicios característicos de las bibliotecas públicas que integran la RNBP.	Bibliotecarios y usuarios de la RNBP	EE4	45	50		50%		50%	Formación de bibliotecarios en competencias para administrar y organizar colecciones, promover la lectura y educar a los usuarios de su comunidad.	Verificación Física Certificado del curso	Sabrina Collado	Julio César Morel y Apolinar de los Santos	Planificaión y convocatoria de los programas			A)Falta de quorum de estudiantes B)No disponibilidad de aula.	Poco probable	Moderado	Convocatoria vía ayuntamiento y RNBP
																Desarrollo del Taller o diplomado		RD$75,000.00				
																TOTAL GENRAL DECABI		**RD$413,427.98**				
DIVISION JURIDICA																						
OE3-2. Optimizar las capacidades organizacionales, tecnológicas, humanas y financieras de la BNPHU.	**3.2.5. Asesorar en los mecanismos de cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales.**	Convenios interinstitucionales, nacionales e internacionales.	Elaboración de convenios interinstitucionales, binacionales, con empresas.	Dirección Nacional, Instituciones del Estado, Instituciones internacionales, Personas externas.	EE3	80%	20%	5%	5%	5%	5%	1.- Confirmación de pago. 2.- Firmas de los convenios y legalización de los mismos. 3.- Elaboración y ejecución de los documentos legales.	1.- Certificación de contrato, 2.- Publicación de los convenios, 3.- Implementación y ejecución de las normativas legales.	Div. Jurídica, Dirección Biblioteca Nacional	CGR, Ministerio de Cultura, Empresas, Notario Público, Dpto. Financiero, Dirección Técnica, RRHH	1.- Elaboración de todos los contratos/convenios.		RD$ -	–	1.- Contratos declinado por la CGR. 2.- Incumplimiento de lo pactado en los Convenios.	Posible	Moderado	1.- Agendar nueva fecha con la entidad que no ha aprobado los registros de contratos para una nueva fecha. 2.- Reunirnos con las instituciones que no han cumplido con lo señalado en los convenios.
																2.- Realización de reuniones con las instituciones que pactaremos. 3.- Intercambiar borrador de convenio con las instituciones. 4.- Poner agenda para realizar el acto para las firmas.			–			
	3.2.6. Asesoría en los mecanismos legales propios de la BNPHU: estudio y opinión de	1.- Contratos de servicios, adquisición, obras o personas fisicas. 2.- Documentos legales (opinión, resolución, revisión de leyes, redacción cartas	Implementación de las normas	Dirección Nacional, Encargados Departamentales, Instituciones del Estado	EE3	80%	20%	5%	5%	5%	5%	1.- Confirmación de pago. 2.- Elaboración y	1.- Certificación de contrato, 2.- Implementación y	Div. Jurídica, Dirección	CGR, Ministerio de Cultura, Empresas,	1.- Elaboración de todos los contratos. Registro de éstos en la CGR. Verificación de pago.		RD$ 5,000.00	–	1.- Contratos declinado por la	Posible	Moderado	1.- Agendar nueva fecha con la entidad que no ha aprobado los registros
																2.- Realización de reuniones internas de ámbito jurídico para analizar las regulaciones legales propias d ela Institución y su desempeño legal.			–			

	la BNPHU. Estudio y opinión de leyes, reglamentos relativos al funcionamiento propio.	relación con los compromisos, otros documentos legales). 3.- Actualización normativas legales. 4.- Verificación de cumplimineto de normativas legales.	jurídicas.	Instituciones del Estado, Servidores público/personas externas.	EE3	80%	20%	5%	5%	5%	5%	2.- Elaboración y ejecución de los documentos legales.	2.- Implementación y ejecución de las normativas legales.	Biblioteca Nacional	Notario Público, Dpto. Financiero, Dirección Técnica, RRHH	3.- Actualización y ejecución de los documentos legales/ normativas legales a los departamentos que requieren estos documentos.										RD$ 5,000.00	1.- Compra de leyes necesarias para el desarrollo de esta oficina.	Declinado por la CGR.	Posible	Moderado	Aplazado los registros de contratos para una nueva fecha.
																TOTAL GENERAL JURÍDICA										**RD$ 5,000.00**					
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION																										
OE3-1: Promover el acceso al conocimiento y la herencia cultural en República Dominicana a través de la tecnología y medios digitales.	**4.1. Garantizar las certificaciones mundiales de estándares Web, a través de la OPTIC.**	Certificaciones A2, A3, A4, A5, A6, A7 y E1 exigidas por OGTIC.	Recertificación de NORTIC A3, Obtención de NORTIC E1, trabajar el 50% de las normativas NORTIC A4, A5, A6, A7	Personal y usuarios de BNPHU	EE3	6 Unidades	2	25%	25%	25%	25%	1.- Cumplir con las normas gubernamentales relacionadas a aspectos tecnológicos.	1.- Certificado otorgado por la OGTIC y vía portal.	TIC	DAF DTB Dpto. Comunicación Dpto. Servicio	1.- Levantamiento según requerimiento de la OPTIC.										RD$ -	1.- Recursos Humanos.	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.											_				
		Estandarización de uso de TIC en la BNPHU.	Sentar las bases para la interoperabilidad con otras instituciones públicas Nortic A4	Usuarios de BNPHU nacionales e internacionales y otras instituciones.	EE3	66%	34%	0%	10%	12%	12%	1.- Sistema interoperable para intercambio de recursos con otras instituciones. 2.- Y acuerdo de interoperabilidad firmado.	1.- Verificación Digital. 2.- Acuerdo firmado.	TIC	DAF DTB Jurídica Archivo General de la Nación	1.- Desarrollo de la plataforma										RD$ -	1.- Recursos Humanos.	1.- Falta de recursos humanos. 2.- No acuerdo entre instituciones.	Posible	Moderado	1.- Usar pasantes. 2.- Realizar acuerdo con alguna Biblioteca Pública de la Red que no dependa de la BNPHU.
																2.- Puesta en funcionamiento de la Plataforma.											1.- Recursos Humanos.				
	4.4. Desarrollar y ampliar las capacidades tecnológicas para la gestión de la BNPHU de forma sostenible.	Contratación de servicios de NUBE	Contratación de cómputo y espacio en la nube para garantizar el acceso a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y la continuidad de los servicios.	BNPHU	EE3	0	100%	100%	0%	0%	0%	1.- Expansión del espacio de almacenamiento virtual a través del sistema de respaldo remoto, garantizando el acceso a la Red	1.- Verificación Digital.	TIC	DAF	1.- Cotizaciones										RD$ 600,000.00	_	1.- Falta de recursos económicos.	Posible	grave	
																2.- Compra.															
		Renovación de servicio de microsoft office 365, Antivirus, sistema . Zoom pro	Renovar los servicios de plataforma de correo y sistemas de oficina Office 365. Antivirus, zoom pro	BNPHU	EE3	1	100%	50%	0%	25%	25%	1.- Continuo funcionamiento de los sistemas de correo y oficina Antivirus. Zoom pro	1.- Verificación Digital.	TIC	DAF	1.- Cotizaciones.										RD$ 800,000.00	_	1.- Falta de recursos económicos.	Posible	grave	
																2.- Compra.															
		Servicio de soporte de KOHA.	Contratación de soporte de KOHA por un (1) año.	BNPHU	EE3	-	100%	100%	0%	0%	0%	1.- Mantenimiento y soporte del funcionamiento del sistema KOHA.	1.- Verificación Digital.	TIC	DAF DTB Jurídica	1.- Cotizaciones.										RD$ 140,000.00	_	1.- Falta de recursos económicos.	Poco probable	Grave	1.- Cooperación externa.
																2.- Soporte.															
		Renta de equipos de Impresión y copiados.	Contratación de servicio de Impresión y copiado.	Personal y usuarios de la BNPHU.	EE3	100%	100%	0%	70%	30%	0%	calc	1.- Verificación Física.	TIC	DAF Financiero	1.- Cotizaciones.										RD$ 350,000.00	_	1.- Falta de recursos económicos.	Poco probable	Moderado	1.- Cooperación externa.
																2.- Compra.															
												1.- Tres servidores de ultima generación 2.- Sistema de Almacenamiento San 40 TB rw, y switch de				1.- Cotizaciones.										RD$ 8,000,000.00					

		Renovación de Infraestructura Tecnoliógica	Equipos necesarios para mantener el funcionamiento de la infraesirtructur tecnológica institucional y los servicios.	Personal y usuarios de la BNPHU.	EE3	-	100%	0%	70%	30%	0%	de 10 TB y switch de fibra optica 16cgps 8 puertos 3.- tres licencias de windows server 2019 o superior datacenter para 16 nucleos, 200 licencias CAL de windows. Licencias CAL para escritorio remoto basadas en usuario o dispositivos	1.- Verificación Física.	TIC	DAF Financiero	2.- Compra.															
		Adquisición de Software y licencia para procesos técnicos digitalización y servicioo al publico.	Software y licencia para procesos técnicos digitalización y servicioo al publico.	Personal y usuarios de la BNPHU.	EE3	-	100%	0%	70%	30%	0%	1.- Bestmarc 2.- LEM Digital 3.-RDA toolkit 4.- Abbyfinereader	1.- Verificación Física.	TIC	DAF Financiero	1.- Cotizaciones.												RD$	400,000.00	_	1.- Falta de recursos económicos.	Poco probable	Moderado	1.- Cooperación externa.
																2.- Compra.																
		Compra e instalación de equipos tecnológicos.	Garantizar los sistemas necesarios para el trabajo de los departamentos de la Dirección técnica.	Personal y usuarios de la BNPHU.	EE3	-	100%	0%	70%	30%	0%	1.- Quince (15) computadoras y quince (25) monitores instalados en las áreas criticas de la Institución. 2.-Sistema de almacenamiento Sysnology con 120tb	1.- Verificación Física.	TIC	DAF Financiero	1.- Cotizaciones.												RD$	2,600,000.00	_	1.- Falta de recursos económicos.	Poco probable	Moderado	1.- Cooperación externa.
																2.- Compra.																
	4.2. Garantizar el acceso a los servicios en línea a través del portal institucional.	Garantizar el acceso a los servicios en linea	Instalación de ultima versión estable de Dspace para garantizar el acceso a la Biblitoteca Digital y a la Biblitoeca Virtual Accesible Lily Cassá	Personal y usuarios de la DISEPEDI de la BNPHU.	EE3	30%	20%	0%	10%	10%	0%		1.- Verificación Digital.	TIC	DTB Depto. Producción digital Depto. Servicio DISEPEDI DAF	1.- Instalación de Sistema																		
																2.- puesta a Disposición de los usuarios												N/A		_	1.- Falta de recursos humanos.	Posible	Grave	1.- Pasantes.
																TOTAL GENERAL TIC												**RD$ 12,890,000.00**						

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OE3-2. Optimizar las capacidades organizacionales, tecnológicas, humanas y financieras de la BNPHU	6.2. Implantar la evaluación del personal institucional por resultados, competencias y régimen ético disciplinario.	Evaluación de desempeño por competencias y regémen ético disciplinario	Proceso de medición del desempeño individual basado en competencias y régimen ético disciplinario	Personal de BNPHU	EE3	20%	80%	10%	5%	10%	15%	Medición de desempeño individual conforme PI	Verificación Física	Apolinar de los Santos Rodríguez	Raquel De Dios y DTB	Elaborar acuerdos de desempeño individual												RD$ 11,490,582.00	*Personal RRHH/Planificación y Desarrollo pago Bono por Desempeño y por cumplimiento de indicadores	*Retraso en proceso de evaluación y revisión de resultados por el MAP *Presupuesto deficitario para pago de bono	Muy probable	Moderado	Reducción de período evaluado
																Revisión cumplimiento de acuerdos de desempeño																		
																Evaluación final de desempeño alineado a																		
	6.3. Implementar programa de formación de personal alineados con los objetivos estratégicos.	Capacitaciones realizadas	Cantidad de capacitaciones realizadas conforme detección de necesidades	Personal de BNPHU	EE3	20	22	2	6	6	4	Personal capacitado, desarrollo de competencias, destrezas y capacidades para el logro de metas individuales y objetivos institucionales	Verificación Física	Apolinar de los Santos Rodríguez	Sabrina Collado	Definición plan de capacitación institucional con el INAP												RD$ 200,000.00	*Personal RRHH *RD$200,000.00 pago Facilitadores externos y contratación suplidores alimentos y bebidas para capacitaciones internas	*Retraso en detección de necesidades por el INAP *Presupuesto deficitario	Muy probable	Moderado	Realizar capacitaciones detectadas que sean impartidas por personal interno, instituciones vía acuerdos y solicitudes
																Desarrollar capacitaciones en las áreas identificadas en detección de necesidades de manera interna y externa																		
																TOTAL GENERAL RECURSOS HUMANOS												**11,690,582.00**						

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

		Autodiagnostico y seguimiento de los lineamientos de la CAF.	Manejo, control y supervisión de la herramienta CAF con el MAP	BNPHU	EE3	80%	100%	25%	25%	25%	25%	1.- Poner la Institución a la vanguardia y cumplimiento de los controles del nuevo Sistema de Gestión del Gobierno Dominicano.	1.- Verificación en sistemas institucionales del MAP.	Raquel De Dios, Taina Berroa	La MAE y todos los departamentos de la BNPHU	1.- Reuniones periódicas con el Comite de Calidad															1.- No contar con			
																2.- Elaboración y seguimiento del Plan de mejora.																		
																3.- Informes finales del proceso.																		

OE3-2. Optimizar las capacidades organizacionales, tecnológicas, humanas y financieras de la BNPHU.	**6.1. Implantar en su totalidad los lineamientos de los nuevos sistemas de gestión impuestos por CAF y NOBACI.**	Inicio de las NOBACI.	Levantamiento de los procesos	BNPHU	EE3	0%	40%	10%	10%	10%	10%	Informaciones obtenidas de todos los departamentos.	Checklist de informacion documentada	Raquel De Dios, Taína Berroa	La MAE y todos los departamentos de la BNPHU	4.- Levantamiento de la infomación documentada											RD$ -	Pasantes de Ing. Industrial	la participación y la entrega de los productos asignados a los integrantes de ambos comités.	Poco probable	Grave	1.- No las tiene.
		Implementación Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024	Implementación y cumplimiento del PEI correspondiente al cuatrienio 2021-2024,	BNPHU	EE3	80%	90%	25%	25%	25%	25%	1.- Cumplimiento y seguimiento de la correcta implementación y desarrollo de los Objetivos Estratégicos establecidos en el PEI 2021-2024.	1.- Verificación física: reuniones, impresiones, etc. 2.- Verificación digital: matriz, matriz de seguimiento control.	Raquel De Dios, Taína Berroa	Planificacion y Desarrollo y todas las areas de la BNPHU	1.- Reuniones para identificar la correcta implementación de los Objetivos Estratégicos. 2.- Reuniones e informes de seguimiento periódicos para el control de la implementación del PEI a través de los POA establecidos.											RD$ -		1.- No contar con la participación de todo el personal involucrado. 1.- Incumplimiento de los plazos de entrega de los reportes y la no participación en las reuniones.	Poco probable	Grave	1.- No las tiene.
	6.4. Actualización del manual de políticas y procedimentos	Manual de Políticas y Procedimientos institucional.	Actualización del manual de políticas y procedimientos	BNPHU	EE3	100%	100%	25%	25%	25%	25%	Manual actualizado	Manual de políticas y procedimientos	Raquel De Dios, Taína Berroa	Planificacion y Desarrollo y todas las areas de la BNPHU	1.- Levantamiento de la informacion 2.- Socializacion del manual de politicas y procedimientos											RD$ -	1.- Personal responsable y Depto. de Planificación.	1.- Incumplimiento de lo establecido en los manuales. 1.- Negación de nuevos ajustes a los manuales y procesos que lo ameriten.	Poco probable	Moderado	1.- Realimentar para qué sirve la implementación de los manuales y los procesos.
	6.5 Cumplimiento de los indicadores del SISMAP	Encuesta de Satisfacción	Elaboración y socialización de la encuesta de Satisfacción de manera annual	BNPHU	EE3	100%	100%	25%	25%	25%	25%	Informe de la encuesta	El informe de la encuesta y SISMAP, correos.	Raquel De Dios, Taína Berroa	Planificacion y Desarrollo y areas misionales de la BNPHU	1.-Ficha tecnica, aplicacion de la encuesta, tabulacion de la encuesta, base de datos.											RD$ -					
		Carta de Compromiso	Renovacion de la Carta de Compromiso	BNPHU	EE3	100%	100%	25%	25%	25%	25%	Carta compromiso 2022-2024	Carta compromiso 2022-2024, SISMAP	Raquel De Dios, Taína Berroa	Planificacion y Desarrollo y areas misionales de la BNPHU	1. Reuniones con analista del MAP. Lista de participantes, evidencias de cumplimiento CCC, subirla a la pagina web de la institucion											RD$ -					
	6.6 Cumplimiento de tareas del area de planificacion y Desarrollo	Memorias Institucionales	Memoria Semestral y Annual	BNPHU	EE3	100%	100%	25%	25%	25%	25%	Documento Memoria Institucional	Documneto Memoria Institucional	Raquel De Dios, Elizabeth Canario	Planificacion y Desarrollo y areas misionales y areas de apoyo de la BNPHU	Solicitud de insumos a las areas, elaboracion del documento, subir documento a la plataforma SAMI para fines de aprobacion, impresion y encuadernacion del documento, subir documento al portal de transparencia											RD$ 10,000.00					
		Elaboración del Plan de Compras y Contrataciones PACC	Documento PACC	BNPHU	EE3	100%	100%	25%	25%	25%	25%	Documento PACC	Documento PACC	Raquel De Dios, Elizabeth Canario	Planificacion y Desarrollo Departamentos de la Institución	Solicitud de insumos a las areas, elaboracion del PACC, subir documento PACC acprobado y firmado por la MAE al portal de transparencia											RD$ -					
		Actualización del Observatorio Nacional	Informaciones del observatorio actualizada	BNPHU	EE3	100%	50%		50%			Portal del SISMAP	Portal del SISMAP	Raquel De Dios, Taína Berroa	Departamentos de la Institución	Suministrar datos de cambios internos a la analista del MAP											RD$ -					
		Informe trimestral de POA	Matriz POA	BNPHU	EE3	100%	100%	25%	25%	25%	25%	Matriz POA	Matriz POA	Raquel De Dios, Elizabeth Canario	Planificacion y Desarrollo Departamentos de la Institución	Solicitud de insumos a las areas, elaboracion de la matriz POA, subir el POA firmado por la MAE al											RD$ -					
		Proyectos de Cooperación Internacional	Acuerdos de cooperacion de proyectos	BNPHU	EE3	60%	15%	15%	15%	15%	15%	Documento de proyectos	Documento de proyectos	Raquel De Dios, Elizabeth Canario	Planificacion y Desarrollo, area dueña del proyecto.	Interaccion con el Viceministerio de Cooperacion Internacional del MEPYD																
																TOTAL GENERAL PLANIFICACION Y DESARROLLO											**RD$10,000.00**					

RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

	7.3. Incrementar las visitas técnico-metodológicas a las Bibliotecas de la Red en un 20% de las ya existentes, propuesta que pudiera ir estableciéndose anualmente en la misma medida.	Visitas técnico-metodológicas a las Bibliotecas Públicas.	Aumento proporcional de las visitas según se incorporen Bibliotecas a la RNBP.	Dos (02) Bibliotecas públicas que se integrarán a la RNBP.	EE4	36 de bibliotecas visitadas	50 Visitas	10%	20%	30%	40%	1.- Lograr extender las zonas geográficas a las cuales debemos brindar asistencia técnica-metodológica y seguimiento.	1.- Verificación Física. 2.- Presentación de rutas asignadas. 3.- Informes. 4,- Documento de actualización de Datos.	Félix Reyes	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 2.- Levantamiento de las informaciones actualizadas y de contacto con cada involucrado en la biblioteca visitada.											$ 210,000.00	1.- Personal	1.- No disponibilidad de recursos requeridos para cumplir con las tareas pertinentes.	Probable	Grave	1.- Cooperación interna de las áreas vinculadas 2.- Proveedores confiables. 3.- Disponibilidad de recursos económicos y humanos necesarios.

OE4-1: Desarrollar y fortalecer de manera integral la Red Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales	**7.4. Gestionar el uso extensivo de las TICs incluyendo la interconexión de las Bibliotecas de la Red Piloto Ampliada en una Red tecnológica, que pueda utilizar el SIGB (KOHA).**	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 Cantidad de Bibliotecas conectadas al portal usando KOHA.	35	0%	33%	34%	33%	1.- Conectar y subir los Servicios de catálogo de cada Biblioteca utilizando las TICs desde estas Bibliotecas Públicas.	1.- Verificación Física. 2.- Informe de instalación desde el Depto. de las Tics. de la BNPHU.	Félix Reyes	Depto. Administrativo, Juan José Díaz, Liga Municipal Dominicana, Alcaldías, Dirección General de Desarrollo Fronterizo, MINERD, INDOTEL, CTC, INFOTEP, FEDOMU, INPOSDOM	1.- Distribuir equipos tecnológicos a las Bibliotecas de la RNBP.															1.- No disponibilidad de los recursos. 2.- Incumplimiento del proveedor en el tiempo de entrega de los equipos necesarios. 3.- No poseer energía eléctrica estable.	Probable	Grave	1.- Cooperación Externa. 2.- Proveedores confiables. 3.- Disponibilidad de UPS y/o planta eléctrica.
																2.- Integrar los equipos tecnológicos con pleno acceso a internet a las 14 Bibliotecas de la Red.																						
																3.- Instalación e implementación del KOHA como el Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria de																						
																4.- Creación de un sitio web para cada Biblioteca de la Red.																						
																5.- Visitas a las Bibliotecas para actualizar información Tic´s.															$ -	1.- Personal				
OE4-2: Desarrollar y fortalecer la Biblioteca Pública Metropolitana "Salomé Ureña" como órgano cabecera de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales	**8.2. 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 las de necesidades especiales.**	Fortalecimiento y desarrollo de la BPM como órgano cabecera de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	Brindar servicios de excelencia a todas las categorías de usuarios, especialmente la promoción de la lectura.	Usuarios de la BPMSU	EE4	50%	80%	10%	20%	30%	20%	1.- Excelente servicios a todas las categorías de usuarios.	1.- Verificación Física: encuestas de satisfacción de servicios.	Encargado BPM-SU	Depto. Administrativo, Lorenza Rivera, Glenys Reyes, DISEPEDI	1.- Acondicionamiento áreas de la BPMSU.															$ -		1.- No disponibilidad de recursos requeridos para cumplir con las tareas pertinentes.	Probable	Catastrófico	1.- Cooperación interna de las áreas vinculadas 2.- Proveedores confiables. 3.- Disponibilidad de recursos económicos y humanos necesarios.
																2.- Incremento de las colecciones de la BPMSU.															$ -	1.- Personal				
																3.- Organizar y preservar las colecciones. 4.- Impresión de boletas de préstamos.															$ -	1.- Personal. 2.- Horario extendido de Lunes a Viernes, e incluir 4 horas los sábados. 3.- Implementar el Módulo de Información y Lectura Accesible (MILAs).				
																5.- Mejora y aumento en el servicio a todo público de usuarios.															$ -	1.- Personal.				
		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	El personal de la Red para el beneficio de las bibliotecas públicas.	EE4	2	2	0%	100%	0%	0%	1.- Adquirir nuevos conocimientos.	1.- Verificación Física.	Félix Reyes	José Herrera, Santos Acevedo, Diómedes Núñez	1.- Participación en las reuniones, congresos y seminarios nacionales e internacionales de ACURIL y ALA															$ 180,000.00	_	1.- No disponibilidad de recursos requeridos.	Probable	Grave	1.- Cooperación interna de las áreas vinculadas 2.- Proveedores confiables. 3.- Disponibilidad de recursos económicos.
																TOTAL GENERAL RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS															**$ 390,000.00**					

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN CULTURAL

																1.- Coordinación con expositores para selección del tema.																_	1.- Recursos financieros no disponibles.			
																2.- Solicitud y recepción de insumos solicitados.																_				

OE2-1. Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo oferta de actividades culturales a todas las categorías de usuarios.	**5.8. Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal mediante la organización de eventos y actividades culturales.**	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	EE2	10	11	15%	35%	35%	15%	1.- Desarrollo de las celebraciones establecidas.	1.- Registro de asistencia. 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	3.- Productos varios, asistencia y transporte empleados, etc.										RD$ 100,000.00	–	1.- Fumigación no programada del edificio, entre otros.	Posible	Grave	1.- Readecuar presupuestariamente la actividad en caso de que no fluya el total de los recursos. 2.- Reprogramar fecha de realización en caso de eventos no programados.
																	4.- Presentación de expositor y programa desarrollado del tema.													–			
		Conferencias	Realizar conferencias que obedezcan puntualmente a necesidades de la institución y la sociedad dominicana		EE2	14	12	25%	25%	25%	25%																RD$ 100,000.00	-				
		Celebración Aniversario de la BNPHU.	Realizar la celebración del **52 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 51 de la creación de la BNPHU.	1.- Registro de asistencia. 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.										RD$ 300,000.00	–	1.- Recursos financieros no disponibles.	Posible	Grave	1.- Readecuar presupuestariamente la actividad en caso de que no fluya el total de los recursos. 2.- Reprogramar fecha de realización en caso de eventos no programados.
																	2.- Coordinación de actividades a desarrollar.													–	1.- No desarrollo de la actividad.		
																	3.- Presentación del programa desarrollado.													–	-		
		Puestas en circulación.	Actos de lanzamientos de publicaciones siguiendo el protocolo establecido.	Usuarios y empleados de la BNPHU, estudiantes, público en general.	EE2	4	0	25%	25%	25%	25%	1.- Acto realizado en base a la publicación lanzada y asistentes con conocimientos de la nueva publicación.	1.- Registro de asistencia. 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 escritores.										RD$ 200,000.00	–	1.- No disponibilidad del escritor elegido.	Poco Probable	Grave	1.- Posponer la fecha de realización del evento que garantice la disponibilidad de los recursos requeridos.
																	2.- Coordinar tareas asignadas a departamentos solidarios.													–	1.- Fecha de realización alterada por eventos no programados. 2.- No disponibilidad de recursos tecnológicos solicitados. 3.- Personal de mayordomía no disponible, entre otros.		
																	3.- Solicitud y recepción de insumos.													–			
																	4.- Acto de presentación de la puesta en circulación.													–			
		Talleres literarios.	Talleres de escritura creativa, poesías, entre otros.	Usuarios y empleados de la BNPHU, estudiantes, público en general.	EE2	5	6	10%	30%	30%	30%	1.- Talleres realizados y participantes satisfechos con los mismos.	1.- Registro de asistencia. 2.- Evidencias digitales: fotografías, anuncio en redes sociales, etc.	Encargado Gestión Cultural	DAF, Comunicación e Imagen (cobertura y promoción), Evento y Protocolo (montaje), Compras, TIC, Mayordomía	1.- Coordinación con conferencistas y/o talleristas para selección del tema.										RD$ 150,000.00	–	1.- No disponibilidad del especialista elegido.	Posible	Grave	Posponer la fecha de realización, del evento, que garantice la disponibilidad de los recursos requeridos y del tallerista.
																	2.- Contactar y solicitar los recursos necesarios a los departamentos solidarios.													–	1.- Fecha de realización alterada por eventos no programados. 2.- No disponibilidad de recursos financieros y tecnológicos.		
																	3.- Inicio del taller establecido.											RD$ -		–			
																	4.- Entrega de certificados a los participantes, al concluir el taller.													1.- Material gastable.	1.- Falta de recursos no financieros.		
									100%								1.- Coordinación con talleristas, conferencistas o expositores para selección del tema y											RD$ -	1.- Impresión del programa de eventos desarrollado				

		Feria Internacional del Libro de Santo Domingo **2021**.	Pabellón/Stand de la BNPHU dentro del marco de la celebración de la FILSD: recitales, conversatorios, charlas, conferencias, etc.	Público en general.	EE2	1	1	0%	100%	0%	0%	1.- Ejecución del stand y de las charlas, talleres y demás actividades realizadas. 100%	1.- Programa impreso, invitaciones, anuncios, publicidad digital, fotos, videos, solicitudes a departamentos solidarios.	Encargado Gestión Cultural	DAF, DTB, Comunicación e Imagen (cobertura y promoción), Evento y Protocolo (montaje), Compras, RRHH, TIC, Mayordomía	2- Solicitud productos e insumos varios, asistencia y transporte empleados, etc. 3.- Solicitudes y seguimiento a Departamentos Solidarios. 4.- Desarrollo del programa de eventos durante la Feria.	RD$	400,000.00	– – –	1.- Fecha de realización alterada por eventos no programados. 2.- No disponibilidad de algún recurso solicitado.	Poco Probable	Grave	1.- Readecuar presupuestariamente la actividad en caso de que no fluya el total de los recursos. 2.- Reprogramar actividades.
		Premio Anual de Décimas Espínelas de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña.	Premio Nacional de Décimas Espínelas, un tema específico cada año, con reconocidos intelectuales como jurado, otorgando un premio único y 5 menciones honoríficas.	Público en general, exceptuando empleados y contratados de la BNPHU.	EE2	1	1	0%	100%	0%	0%	1.- Entrega de premio y generación de nuevos literarios al pueblo dominicano. Consolidación de la literatura infantil del país por la importancia que reviste para el crecimiento intelectual de la niñez a partir del desarrollo de sus competencias comunicativas	1.- Videos, fotografías, entrega premios, redes sociales, promoción ceremonia, etc.	Encargado Gestión Cultural	DAF, DTB, Comunicación e Imagen (cobertura y promoción), Evento y Protocolo (montaje), Compras, RRHH, TIC, Mayordomía	1.- Escoger tema concurso. 2.- Escoger y coordinar jurado. 3.- Solicitud productos e insumos varios 4.- Solicitudes y seguimiento a Departamentos Solidarios. 5.- Desarrollo de acto de premiación luego de la deliberación del jurado.	RD$	405,000.00	– – – – 1.- Material gastable para impresión de certificados y demás.	- 1.- No disponibilidad de posibles 1.- Fecha de realización alterada por eventos no programados. 2.- No disponibilidad de recurso solicitado.	Poco Probable	Grave	1.- Readecuar presupuestariamente la actividad en caso de que no fluya el total de los recursos. 2.- Reprogramar.
		Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil	Premio Nacional de Literatura Infantil, con reconocidos intelectuales como jurado, otorgando un premio único.	Escritores Dom. de literatura infantil con un mínimo de 5 libros publicados, postulados por instituciones dominicanas públicas o privadas vinculadas al mundo literario	EE2	1	1	100%	0%	0%	0%		1.- Videos, fotografías, entrega premio, redes sociales, promoción ceremonia, etc.	Encargado Gestión Cultural	DAF, DTB, Comunicación e Imagen (cobertura y promoción), Evento y Protocolo (montaje), Compras, RRHH, TIC, Mayordomía	1.- Solicitud productos e insumos varios. 2.- Solicitudes y seguimiento a Departamentos Solidarios. 3.- Desarrollo de acto del concurso luego de la deliberación del jurado.	RD$	1,300,000.00	1.- Material gastable para impresión de certificados y demás.	1.- Fecha de realización alterada por eventos no programados.	Probable	Grave	1.- Readecuar presupuestariamente la actividad en caso de que no fluya el total de los recursos.
																TOTAL GENERAL GESTIÓN CULTURAL	**RD$**	**2,955,000.00**					

DEPARTAMENTO DE COMUNICACION

	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 y Usuarios de BNPHU.	EE1	0 Unidades	20	25%	50%	25%	0%	1.- Lograr adquirir nuevos libros a la colección de la BNPHU.	1.- Verificación física	Rafael Belizario Duran	Glennys Reyes, DAF, Rocío Morillo	1.- Realizar propagandas y publicidad para solicitar el cumplimiento del Depósito Legal, donaciones e incentivar el Canje Interbibliotecario.	RD$	75,000.00	–	1.- Disponibilidad de presupuesto. 2.- La no participación del Departamento de Publicaciones.	Probable	Moderado	1.- Hacer usos extensivo de las redes sociales y el portal web de la BNPHU.
		Boletín.	Publicación regular centrada en nuestra Institución, sus actividades, ejecutorias y procesos.	Usuarios y empleados de la BNPHU, público en general.	EE2	0 Títulos	4	25%	25%	25%	25%	1.- Publicación realizada de manera física y digital.	1.- Verificación física y digital: boletín Impreso y en el portal institucional.	Rafael Belizario Duran	Dirección Nacional, DAF, DTB, TIC	1.- Coordinación con departamentos y divisiones para suministro y desarrollo del contenido que tendrán los boletines. 2.- Diagramar y supervisar el diseño y desarrollo de los boletines.	RD$	105,000.00	– –	1.- No suministro de información pertinente y relevantes para el desarrollo del boletín. 2.- Fumigación no programada del edificio. 3.- Recursos financieros no disponibles. 1.- Retraso en la diagramación y/o diseño por falta de energía eléctrica o por coordinación general.	Posible	Grave	1.- Readecuación presupuestaria. 2.- Reprogramación e fecha de lanzamiento.

																3.- Puesta en circulación, tanto físico como digital, del boletín.										1.- Material gastable para las impresiones.	1.- Recursos no financieros no disponibles.			
OE2-1. Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo oferta de actividades culturales a todas las categorías de usuarios.	**5.8. Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal, mediante la organización de eventos y actividades culturales.**	Campaña del Silencio.	Campaña interna instando y educando al personal al silencio y sobriedad que debe caracterizar a la BNPHU a través de material impreso: Libretas, agendas, calendarios, charlas, etc.	Usuarios y empleados de la BNPHU, público en general.	EE2	0 Charla/Taller	1	25%	25%	25%	25%	1.- Personal y usuarios con conocimiento sobre los lineamientos de conducta dentro de la Institución.	1.- Encuestas, formularios, etc.	Rafael Belizario Duran	DAF, RRHH, TIC, DTB	1.- Coordinación y contratación de charlistas. 2.- Desarrollo de la programación de las charlas a ser impartidas. 3.- Desarrollo de la actividad programada: charla, taller, etc.										RD$ 100,000.00	– – 1.- Material gastable para los soportes físicos.	1.- Indisposición del expositor. 2.- Fecha de realización alterada por eventos no programados de la BNPHU. 3.- No disponibilidad de recursos.	Poco Probable	Grave	1.- Posponer la fecha de realización del evento que garantice la disponibilidad de los recursos requeridos.
		Actividades de conmemoración del Aniversario de la BNPHU.	Realización de la actividad de conmemoración del Aniversario de creación de la BNPHU.	Personal y usuarios de la BNPHU, Medios de comunicación.	EE2	0	1	25%	25%	25%	25%	1.- Conmemoración celebrada..	1.- Solicitudes a departamentos solidarios. 2.- Cartas de invitación a medios de comunicación. 3.- Evidencias digitales: fotografías, etc.	Rafael Belizario Duran	Dirección Nacional, DAF, Eventos y Protocolo, DTB	1. Contactar e invitar a representantes de los medios de comunicación y/o funcionarios de instituciones públicas relacionadas. 2.- Desarrollo, en conjunto, del programa de la actividad a ser implementada. 3.- Realización actividad.										RD$ 200,000.00	– – 1.- Materiales gastables.	1.- Disponibilidad de recursos por parte de la BNPHU. 2.- Imprevisto que se pueda presentar a los invitados. 3.- No coordinación para el desarrollo de la actividad.	Posible	Grave	1.- Buscar invitado alterno. 2.- Posponer la actividad. 3.- Hacer nueva invitación.
		Actividades de integración Interinstitucional.	Realización de actividades con representantes de los medios de comunicación y embajadas acreditadas en RD que apoyan a la BNPHU (desayunos, almuerzos, etc.)	Medios de comunicación - Embajadas-BNPHU.	EE2	0	6	25%	25%	25%	25%	100%	1.- Solicitudes a departamentos solidarios. 2.- Cartas de invitación a Embajadores y representantes de medios de comunicación. 3.- Evidencias digitales: fotografías, etc.	Rafael Belizario Duran	Dirección Nacional, DAF, Eventos y Protocolo, DTB	1. Contactar e invitar a representantes de los medios de comunicación y/o embajadas acreditadas. 2.- Desarrollo, en conjunto, del programa de la actividad a ser implementada. 3.- Realización actividad.										RD$ 100,000.00	– – 1.- Materiales gastables.	1.- Disponibilidad de recursos por parte de la BNPHU. 2.- Imprevisto que se pueda presentar al invitado. 3.- No coordinación para el desarrollo de la actividad.	Posible	Grave	1.- Buscar invitado alterno. 2.- Posponer la actividad. 3.- Hacer nueva invitación.

TOTAL GENERAL COMUNICACIÓN	**RD$ 580,000.00**
TOTAL GLOBAL	**43,440,881.98**