



BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA

Informe de Avances Plan Operativo Anual (POA) 2025

Al 30 de diciembre 2025

Departamento de Planificación y Desarrollo

Enero 2026

Elaborado por:

Departamento de Planificación y Desarrollo

Apoyo:

Dirección Técnica Bibliotecológica

Departamento de Capacitación en Bibliotecología

Red Nacional de Bibliotecas Públicas

Departamento de Gestión Cultural

Departamento Jurídico

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Comunicación

División de Relaciones Interinstitucionales

Departamento Administrativo Financiero

Título original: Informe de Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA) 2025 de la BNPHU: 4to. Trimestre.

Fecha de Publicación:

1ra. Edición: Enero 2026

Santo Domingo, República Dominicana.

Este informe se realiza como seguimiento a lo planificado dentro del Plan Operativo Anual (POA) 2025, siempre alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente, que regula el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) como cumplimiento a la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos físicos y financieros de la Institución.

El presente Informe de Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU), presenta el resultado de la ejecución de los productos y metas programadas por la Institución para el **4to. Trimestre del año 2025** (período octubre-diciembre).

Aprobado:



Rafael Peralta Romero
Director General

Revisado:



Célida Álvarez
Directora Técnica Bibliotecológica

Elaborado:



Yamil Arbaje De Moya
Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo

I. ÍNDICE

I. ÍNDICE	4
II. SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	5
III. INTRODUCCIÓN.....	7
IV. RESUMEN EJECUTIVO	8
V. OBJETIVO Y ALCANCE	11
VI. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	12
VII.METODOLOGÍA DE VALORACIÓN.....	13
VIII.RESULTADOS TERCER TRIMESTRE 2025.....	15
1. RESULTADOS	15
2. ÁREAS SUSTANTIVAS	16
2.1. <i>Departamento de Desarrollo de Colecciones</i>	<i>18</i>
2.2. <i>Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones</i>	<i>20</i>
2.3. <i>Departamento de Servicios al Público.....</i>	<i>23</i>
2.4. <i>Departamento de Preservación y Conservación de Documentos.....</i>	<i>28</i>
2.5. <i>División Agencia Dominicana de ISBN/ISSN31</i>	
2.6. <i>Departamento de Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria</i>	<i>32</i>
2.7. <i>Departamento de Capacitación en Bibliotecología.....</i>	<i>34</i>
2.8. <i>Red Nacional de Bibliotecas Públicas</i>	<i>35</i>
2.9. <i>Departamento de Gestión Cultural.....</i>	<i>38</i>
3. ÁREAS DE APOYO.....	41
3.1. <i>Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo en la Administración Pública (SISTAP).....</i>	<i>42</i>
3.2. <i>Departamento Jurídico</i>	<i>45</i>
3.3. <i>Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.....</i>	<i>48</i>
3.4. <i>Departamento de Recursos Humanos.....</i>	<i>49</i>
3.5. <i>Departamento de Planificación y Desarrollo.....</i>	<i>51</i>
3.6. <i>División de Relaciones Interinstitucionales.....</i>	<i>53</i>
3.7. <i>Departamento de Comunicación.....</i>	<i>55</i>
IX. PRINCIPALES RIESGOS IDENTIFICADOS.....	57
IX. CONSIDERACIONES FINALES	58

II. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

ABC	Consortio de Libros Accesibles (por sus siglas en inglés)
ABINIA	Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica, <i>antes</i> Asociación de Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica
AE	Acción Estratégica
ARMARC	Archivo de Autoridades de Materia en Formato MARC 21
BDPD	Biblioteca Digital del Patrimonio Dominicano
BN	Biblioteca Nacional
BNPHU	Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña
BP	Biblioteca Pública
BPM	Biblioteca Pública Metropolitana
BPMSU	Biblioteca Pública Metropolitana Salomé Ureña
BVALC	Biblioteca Virtual Accesible “Lily Cassá”
CAF	Marco Común de Evaluación (por sus siglas en inglés)
CIAG	Comisión de Inclusión y Accesibilidad Gubernamental
CERLALC	Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe
CCC	Carta Compromiso al Ciudadano
CGR	Contraloría General de la República
DECABI	Departamento de Capacitación en Bibliotecología
DIGEIG	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental
DISEPEDI	División de Servicios a Personas con Discapacidad
DTB	Dirección Técnica Bibliotecológica
EE	Eje Estratégico
END	Estrategia Nacional de Desarrollo
FODA	Fortaleza, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

IDOPPRIL Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos
Laborales

INESPRE	Instituto de Estandarización de Precios
ISBN	Número Estándar Internacional de Libros (por sus siglas en inglés)
ISSN	Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas (por sus siglas en inglés)
MAP	Ministerio de Administración Pública
MEPyD	Ministerio de Planificación, Economía y Desarrollo
N/A	No Aplica
NOBACI	Normas Básicas de Control Interno
NORTIC	Normas sobre Tecnologías de la Información y Comunicación
OE	Objetivo Estratégico
OGTIC	Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación
OMPI	Organización Mundial de la Propiedad Intelectual
PDF	Formato de Documento Portátil (por sus siglas en inglés)
PEI	Plan Estratégico Institucional
POA	Plan Operativo Anual
RRHH	Recursos Humanos
RNBP	Red Nacional de Bibliotecas Públicas
SIGB	Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria
SISTAP	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación

III. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) 2025 de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU) es un documento formal en el que las áreas responsables de la Institución enumeran los objetivos, preferiblemente misionales, que se deben alcanzar durante su ejecución en el período de un (1) año, siempre alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) que esté vigente.

Como se menciona, es un plan para organizar los recursos financieros y no financieros con los que cuenta la Institución, los cuales deben ser programados antes del inicio del año, para garantizar que los objetivos institucionales se ejecuten de manera eficaz y eficiente.

El Departamento de Planificación y Desarrollo es quien da el seguimiento (monitoreo y evaluación) a la ejecución de los productos y actividades programadas de cada una de las áreas de la Institución, a fin de ver los objetivos que se cumplieron y los que, por alguna condición, no se han podido cumplir en el período que fue establecido, y cuáles serían las vías para su cumplimiento.

Con relación a la metodología desarrollada para llevar el control, cabe destacar que el cálculo global del cumplimiento de las Acciones Estratégicas se basa en el porcentaje de ejecución, determinando que el valor óptimo es el 100% de su ejecución; en el caso de que sobrepase este valor, demuestra la capacidad del personal de establecerse metas superiores.

IV. RESUMEN EJECUTIVO

El Plan Operativo Anual de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña responde a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional vigente para su implementación. Este cumple con cuatro (4) Ejes Estratégicos establecidos, de los cuales se derivan nueve (9) Objetivos Estratégicos. Para el trimestre octubre-diciembre estuvo planificado la ejecución de 40 Acciones Estratégicas, de las cuales, el 68% corresponde a las Áreas Sustantivas (Desarrollo de Colecciones, Catalogación y Administración Colecciones, Servicios al Público, Preservación y Conservación de Documentos, Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria, Capacitación en Bibliotecología, Agencia Dominicana de ISBN e ISSN, Red Nacional de Bibliotecas Públicas, Gestión Cultural) y el 32% restante a las Áreas de Apoyo (SISTAP, Jurídico, Tecnología, Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo, Comunicación y la División de Relaciones Interinstitucionales).

En lo relativo a la adquisición de recursos bibliográficos durante este cuarto trimestre, se incorporaron un total de **522 títulos** a través de depósito legal, así como 10,200 títulos adicionales mediante compras y donaciones, gracias a donaciones de cajas realizadas durante el período. Se continuó desarrollando diversas acciones orientadas a sensibilizar a la ciudadanía sobre la obligatoriedad del cumplimiento de dicha ley, así como la importancia del depósito legal en la preservación del patrimonio bibliográfico y documental de la nación.

Sobre los recursos bibliográficos que para estar a disposición del usuario debe agotar el **proceso de catalogación y administración de las colecciones**, se lograron **inventariar 8,268 ejemplares**, tanto monográficos como hemerográficos, y 417 títulos fueron catalogados. Se **organizaron 29,057 recursos bibliográficos y hemerográficos**, con el objetivo de facilitar su acceso y disponibilidad.

También se ha logrado **digitalizar** y cargar unos **160 recursos bibliohemerográficos**, lo cual ayuda a su preservación y al mismo tiempo, estar a disposición de los usuarios

En términos de atención al usuario, se ofreció un total de **105,819 servicios**, de los cuales 13,260 fueron presenciales y 92,185 virtuales. Asimismo, se brindó atención personalizada a 1,888 usuarios, y se prestaron 639 recursos bibliográficos y 11,851 recursos hemerográficos.

A través de la División de Servicios a Personas con Discapacidad (**DISEPEDI**), se atendieron **450 solicitudes de usuarios con discapacidad**, se ofrecieron 287 recursos de información en formatos accesibles, y se realizaron 236 actividades de inclusión, para un cumplimiento del 100% de las acciones estratégicas asignadas.

A estos servicios se suman la asignación de 654 **códigos de ISBN**, de las cuales 598 correspondieron a formato impreso y 56 a formato digital, además de **10 asignaciones de ISSN**.

En cuanto a las capacitaciones de las Normativas para las Publicaciones Dominicanas que fueron programadas en el POA en diferentes actividades, sólo se pudieron ejecutar 4 de las 5 programadas, ya que la faltante correspondía a la capacitación del manejo del nuevo software, pero debido a que el CERLALC está rediseñando y desarrollando un nuevo software, informando que la instalación del mismo pasará a ser efectiva el segundo trimestres del año 2026, aun así se impactó a un total de 35 autores y editoriales. Debido a la no disponibilidad del nuevo software, las capacitaciones que se tenían previstas relacionadas a este pasarán para el año próximo, pero depende su desarrollo de las conclusiones y operatividad del dicho software.

En cuanto a los servicios relativos a las bibliotecas que maneja la **Red Nacional de Bibliotecas Públicas**, durante este período se atendió a **4,074 usuarios y visitantes**, y se desarrollaron diversas actividades, en específico para fortalecer la *Campaña de Promoción del libro y la lectura*, donde se tuvo la participación de 7 Centros Educativos.

Referente a las capacitaciones en bibliotecología, que ejecuta el **DECABI**, durante el trimestre se desarrollaron 3 jornadas de capacitación, beneficiando a **79 participantes**.

Ya en el ámbito de la **Gestión Cultural**, se llevaron a cabo 6 actividades, impactando a **340 participantes**. Entre los eventos realizados se destacan: conferencias, celebración de efemérides, Taller Literario, entre otros.

Sobre la preservación y conservación de manera general, se realizaron 5 fumigaciones preventivas y 16 profilaxis focalizadas. Del mismo modo, se limpiaron más de 49,539 documentos. Así también, se realizaron diversas capacitaciones sobre preservación y conservación de documentos, 25 personas del personal de la BNPHU y de otras instituciones fueron capacitadas en protocolos de higiene, buenas prácticas de manipulación y conservación preventiva de documentos, así como en procesos de encuadernación.

Áreas de Apoyo: Durante el trimestre, las áreas de apoyo tenían planificadas 13 acciones estratégicas, lo que representa el 33% del POA. Estas acciones fueron ejecutadas alcanzando un 77% de resultado satisfactorio mientras que un 23% presentó un nivel de ejecución insuficiente.

V. OBJETIVO Y ALCANCE

El informe de seguimiento consiste en un documento que recoge, durante el período al que se refiere, la situación en la que se encuentra la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), reflejando el estado de las tareas planificadas, los objetivos alcanzados, los riesgos y problemas detectados, junto con las acciones encaminadas a corregirlos y los objetivos previstos para el período siguiente.

El **objetivo** principal es dar seguimiento al POA, el cual contiene la estructura en la que se identifican y determinan las acciones institucionales anuales, medidas en metas y tiempo, enmarcadas en el Plan Estratégico Institucional, como mecanismo de verificación del desempeño operativo.

El **alcance** de este procedimiento aplica a todas las dependencias de la institución (áreas sustantivas y áreas consultivas), las cuales tendrán la responsabilidad de rendir informes mensuales del estatus de cada una de sus actividades planificadas, hasta obtener el resultado programado o, en su defecto, proponer una solución fiable y factible.

VI. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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

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

VALORES

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

VII. METODOLOGÍA DE VALORACIÓN

Para la medición del seguimiento de la ejecución del período que se reporta del POA-2025 BNPHU, el Departamento de Planificación y Desarrollo, a través del seguimiento mensual al plan de cada una de las áreas, ha establecido los siguientes criterios para la medición del nivel de cumplimiento de las acciones programadas para cada período (trimestral) y su totalidad, mediante la elaboración de reportes de seguimiento donde se establecen cinco (5) criterios, citados a continuación:

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

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

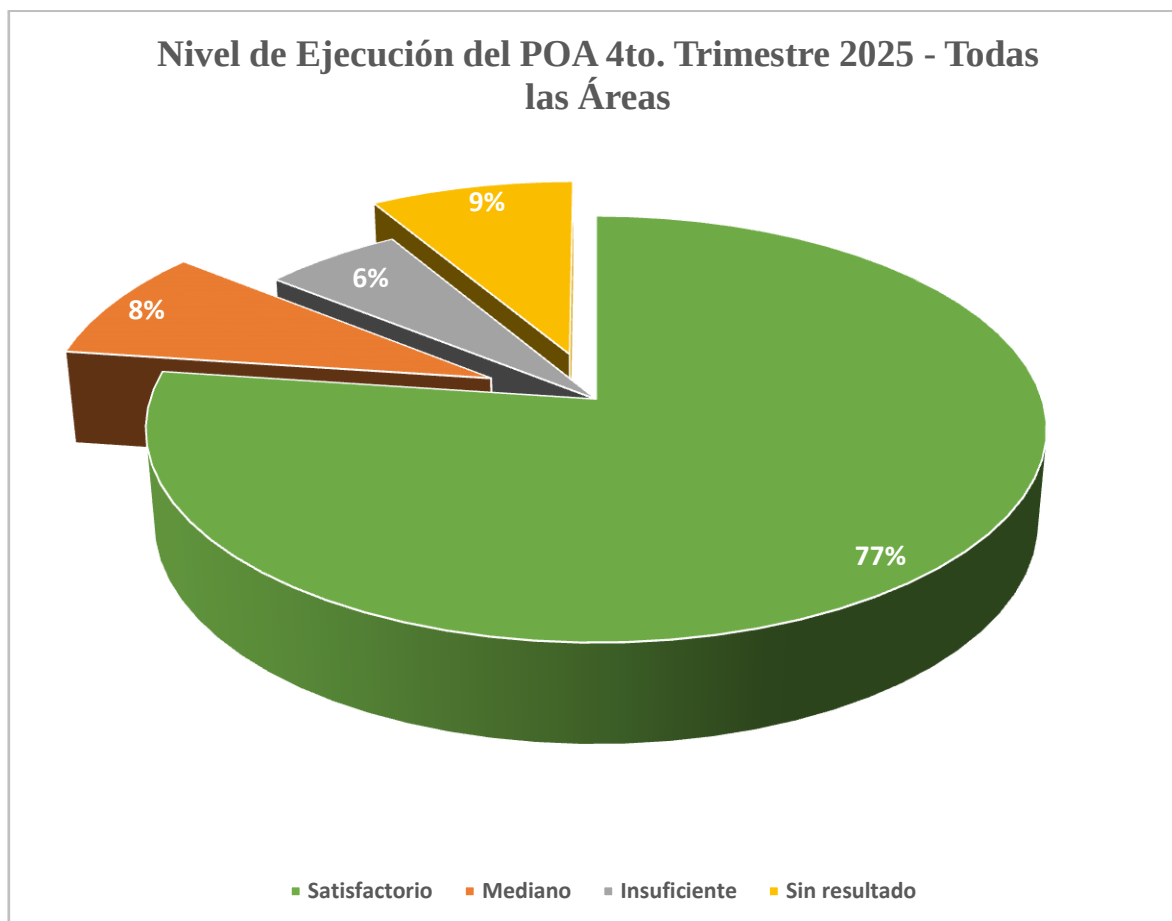
Se presentará un (1) cuadro por cada una de las áreas que integran el POA, donde se plasmará lo planificado versus lo ejecutado durante el período reportado, para así obtener un resultado porcentual de ejecución de la Acción Estratégica.

Con relación a la metodología desarrollada para llevar el control, cabe destacar que el cálculo global del cumplimiento de las AE se basa en porcentaje de ejecución, determinando que el valor óptimo es el 100%, en el caso de que sobrepase este valor demuestra la capacidad del personal de establecerse metas superiores. Los rangos porcentuales de cumplimiento estipulados estarán establecidos de la manera siguiente:

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

VIII. RESULTADOS CUARTO TRIMESTRE 2025

1. Resultados



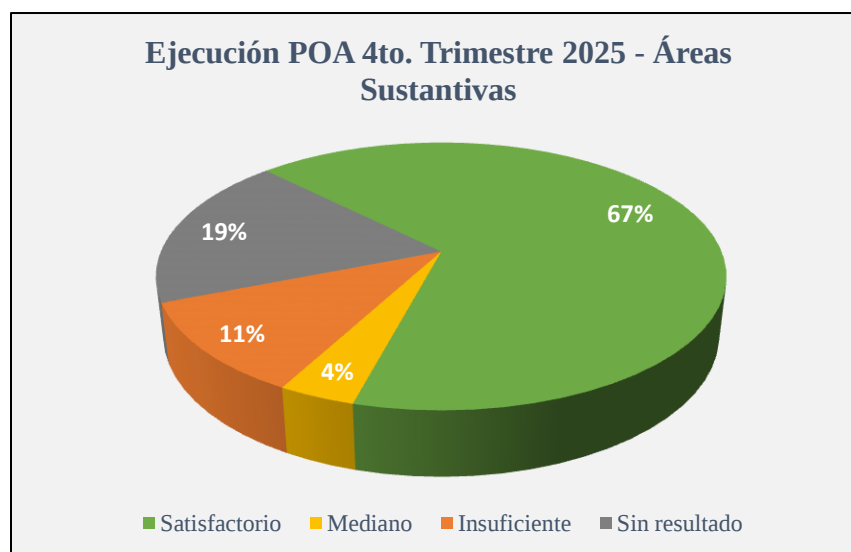
Durante este 4to. trimestre 2025, se encuentran planificadas para ejecutar en el POA 40 Acciones Estratégicas, establecidas para lograr la misión y visión de la Institución, de las cuales, a las Áreas Sustantivas le correspondió ejecutar 27 acciones y 13 a las Áreas de Apoyo. Tomando en cuenta que algunas acciones estratégicas son ejecutadas de manera conjunta por varias áreas, lo que implica un trabajo coordinado para el cumplimiento efectivo de los objetivos establecidos.

De acuerdo con el nivel de ejecución de las 40 Acciones Estratégicas, se obtuvo un resultado satisfactorio en el 70% de las mismas, mientras que un 10% presentó un nivel de

ejecución suficiente (mediano), un 8% con nivel de cumplimiento insuficiente y el 12% restante no arrojó resultados.

Nivel de Ejecución del POA 4to. Trimestre 2025 - Todas las Áreas		
Estatus	Acciones Estratégicas	% Ejecución
Satisfactorio	28	70%
Mediano	4	10%
Insuficiente	3	8%
Sin resultado	5	12%
Total	40	100%

2. Áreas Sustantivas



A través de las áreas sustantivas, la Institución logra los objetivos establecidos en su misión y visión, y que, en conjunto, representan el fin institucional. Estas áreas están bajo la responsabilidad de la Dirección Técnica Bibliotecológica, la cual está compuesta por los siguientes departamentos: Desarrollo de Colecciones, Catalogación y Administración de Colecciones, Servicios al Público, Preservación y Conservación de Documentos, Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria, y la División de las Agencias Dominicanas de ISBN e ISSN.

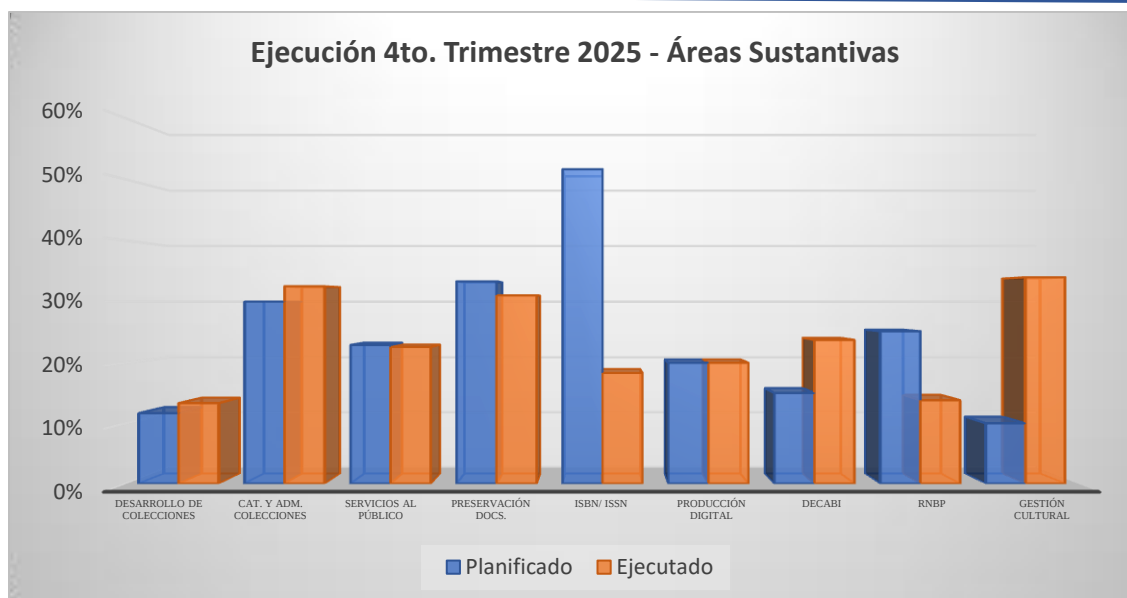
Adicionalmente, se encuentran la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, el Departamento de Gestión Cultural y Departamento de Capacitación Bibliotecaria (DECABI), que responden directamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

De acuerdo con la planificación del POA, para el trimestre octubre-diciembre, estas áreas tenían bajo su responsabilidad ejecutar 27 acciones estratégicas, de las cuales el 67% fueron desarrolladas y completadas de manera satisfactoria, un 4% tuvo una ejecución mediana o suficiente, un 11% obtuvo un nivel del cumplimiento insuficiente y el 19% restante no tuvo ejecución en el trimestre. Este resultado demuestra que se debe continuar con el seguimiento oportuno de los procesos planificados y comprometer a las diferentes unidades institucional con la ejecución de los objetivos planteados.

Ejecución Áreas Sustantivas

<i>Áreas Sustantivas</i>	Planificado	Ejecutado
<i>Desarrollo de Colecciones</i>	12%	13%
<i>Catalogación y Administración Colecciones</i>	30%	33%
<i>Servicios al Público</i>	23%	23%
<i>Preservación y Conservación de Documentos</i>	33%	31%
<i>Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria</i>	52%	18%
<i>Agencia Dominicana de ISBN/ ISSN</i>	20%	20%
<i>Capacitación en Bibliotecología</i>	15%	24%
<i>Red Nacional de Bibliotecas Públicas</i>	25%	14%
<i>Gestión Cultural</i>	10%	34%

Representación gráfica de la ejecución Áreas Sustantivas



2.1. Departamento de Desarrollo de Colecciones

Durante el cuarto trimestre del año 2025, el Departamento, a través de la AE 1.1.1 “*Adquirir los recursos de información en cualquier formato y soporte a través del depósito legal*”, se logró la incorporación de 522 títulos, 270 ediciones y 1,909 ejemplares, provenientes de 129 proveedores, lo que representa más de un 100% de la meta establecida.

Para lograr lo anterior, se realizaron la remisión de cuatro (4) solicitudes (Fundación Artesia, Coalición Cultural y Literaria San Pedro de Macorís, ISFODOSU, Editora Cielo Naranja) para el rescate de ciento diecinueve (119) publicaciones en cumplimiento de la Ley No. 65-00, artículos 156-161 sobre depósito legal, quedando sujeto a la respuesta por parte de los autores y editores, y de acuerdo con la fecha de la publicación de las obras. Tener que hacer este tipo de gestiones refleja una falta de concienciación sobre la obligatoriedad del depósito legal y su importancia como mecanismo para preservar el patrimonio bibliográfico y documental del país, lo que dificulta el alcance de los objetivos institucionales relacionados con la recolección sistemática de la producción intelectual nacional.

Al mismo tiempo, se ha trabajado en impulsar las iniciativas para la actualización de la Ley de Depósito Legal; se ha participado en los encuentros del Grupo de Trabajo Comité del

Depósito Legal ABINIA, y en la 1ª Jornada Virtual de Experiencias sobre Depósito Legal en las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica de ABINIA.

De los recursos de información adquiridos y pendientes por trabajar, se realizó la habilitación física (revisión, registro, sellado y remisión) mediante el registro y sellado a 181 títulos, 122 ediciones, 548 ejemplares.

En cumplimiento a la acción estratégica 1.1.2, *“Adquirir el patrimonio bibliohemerográfico retrospectivo dominicano en sus diferentes soportes y formatos por medio de compra, canje y donativo”*, durante el período reportado, se adquirieron al patrimonio bibliohemerográfico retrospectivo dominicano, mediante donaciones, un total de 434 títulos, y 581 ejemplares, obtenidos mediante 28 proveedores.

Adicionalmente, se encuentran pendientes de inventariar 204 cajas de libros donados, ubicadas en la cámara de fumigación y espacios en los depósitos de Desarrollo de Colecciones, que contienen aproximadamente 10,200 títulos. Esta estimación se realizó tomando como referencia un promedio de 50 libros por caja. Dichos materiales están a la espera del proceso de desinfección y limpieza para su posterior incorporación al inventario institucional.

De los recursos de información adquiridos por donación y pendientes por trabajar, se realizó la habilitación física (revisión, registro, sellado y remisión) mediante el registro y sellado a 2,287 títulos y 5,031 ejemplares.

En relación con la Acción Estratégica 1.1.3: *“Garantizar el acceso permanente a bases de datos bibliográficas a texto completo”*, cuyo producto asociado es la suscripción a bases de datos con acceso a texto completo, se completó en los trimestres anteriores la suscripción a las dos (2) base de datos (plataforma de acceso a colecciones de libros electrónicos en español) *Digitalia* y *Difusión Científica*.

Ejecución Departamento Desarrollo de Colecciones

Acción Estratégica	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.1.1. Adquirir los recursos de información en cualquier formato y soporte a través del depósito legal.	Velar por el cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.	2,300 títulos	20% 460 títulos	522 títulos	1,779	100%
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 Bibliohermerográfico.	6,300 títulos	15% 945 títulos	434 títulos 10,200 títulos	21,081	100%
1.1.3. Garantizar el acceso permanente a Bases de Datos bibliográficas a texto completo.	Suscripción a base de datos a texto completo.	2 bases de datos	0%	5%	100%	100%

2.2. Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones

A continuación, se detallan las principales acciones realizadas, durante el trimestre octubre-diciembre, donde se desarrollaron diversas actividades orientadas a la organización, conservación y difusión de las colecciones bibliográficas y hemerográficas:

- Catalogación de 417 nuevos títulos en RDA, correspondiente a las colecciones bibliográficas y hemerográficas. Además, se incorporaron al Sistema de Gestión Bibliotecaria un total de 1,436 ejemplares a la colección patrimonial, con el objetivo de continuar completando y fortaleciendo las colecciones institucionales.
- Se realizó el inventario de 1,443 ejemplares pertenecientes a colecciones bibliográficas, y 6,825 ejemplares de las colecciones hemerográficas dominicana y extranjera, para un total de 8,268 ejemplares inventariados durante el periodo.
- Organización de 7,300 ejemplares de la colección dominicana, 1,515 de la colección bibliográfica extranjera y 20,242 fascículos de periódicos y revistas, entre ellos: *La*

Información, La Nación, El Sol, Listín Diario, El Caribe, Anales, Anuario, Banco Central, Boletín del Archivo General de la Nación, Boletín del Senado, Boletín de la Cámara de Cuentas y Cuaderno Dominicano de Cultura, para un total de 29,057 ejemplares. Esta organización facilita el acceso, la consulta y la correcta ubicación de los títulos y sus respectivos ejemplares dentro del acervo bibliohemerográfico institucional de colecciones dominicanas y extranjeras.

- Presentación de cuatro (4) exposiciones bibliohemerográficas, con un total de 78 ejemplares exhibidos, con el objetivo de promover y visibilizar las colecciones que atesora la Biblioteca Nacional, de autores o materias especializadas, destacando eventos efemérides relevantes.

Ítem	Exposiciones Bibliográficas	Títulos Exhibidos
1	Exhibición Bibliográfica de “Salome Ureña en conmemoración del 175 aniversario de su Natalicio y Día Nacional del Poeta”. 21 de octubre.	22
2	Exhibición Bibliográfica Novedades del Mes de Noviembre	20
3	Exposición Bibliográfica “Constitución de la Republica Dominicana”. 6 de noviembre	18
4	Exhibición Bibliográfica “Aniversario del Natalicio de Franklin Mieses Burgos”	18

- Digitaron 29 registros de tablas de contenido para enriquecer la información bibliográfica, ampliando así las posibilidades de búsqueda para los usuarios.
- Creación de 58 registros de autoridades nuevas y se corrigieron 108 registros existentes, con la finalidad de facilitar y reducir el tiempo de búsqueda para los usuarios.
- Clasificación de 78 nuevos títulos utilizando el Sistema de Clasificación Decimal Dewey.

- Indización de 70 registros de autoridad utilizando ARMARC para la asignación de términos temáticos, geográficos, institucionales, eventos y personales para la recuperación de la información.
- Validación de 71 títulos con control de calidad, con el objetivo de facilitar la difusión y acceso a la producción bibliográfica e intelectual dominicana.
- Habilitación (sellado) de 1,655 ejemplares de las colecciones bibliográficas y 3,018 de la hemerográficas, para un total de 4,673 ejemplares, de estos fueron dotados con tejuelos 835 y 1,235 con sus códigos de barras, y a su vez un total de 2,070 protector de tejuelo y código de barra colocado para la protección de la información de los mismos y un total de 67 listas de tejuelos y códigos de barras elaboradas de la Colección Patrimonio dominicano para facilitar la búsqueda, la organización de los documentos en los anaqueles y el préstamo automatizado.
- Incorporación de 142 títulos nuevos a la Colección Dominicana y 1,765 fascículos a la Colección Hemerográfica.
- Selección y remisión de 120 títulos de la Colección Valiosa Dominicana para su digitalización, a fin de preservar el patrimonio bibliográfico nacional.
- Circulación de 2,164 ejemplares de la Colección Dominicana, 100 ejemplares de la Colección Extranjera y 28,154 ejemplares de la Colección Hemerográfica.
- Registro de 300 fascículos en fichas Kardex.

Ejecución Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones						
Acción Estratégica	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
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.	33,126 ejemplares	25% (8,282 ejemplares)	8,268 ejemplares	36,202	99.83%
1.2.2. Incrementar en un 25% el catálogo automatizado	Registros monográficos creados. Actualización del catálogo	3,550 títulos	25% (875 títulos)	417 títulos	3,383	47.66%

Ejecución Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones						
Acción	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución
accesible a toda categoría de usuarios incluyendo a personas con necesidades especiales.	bibliográfico y hemerográfico.					
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.	1 catálogo	50%	40%	90%	90%
2.1.1. Disponer de colecciones pertinentes organizadas y accesibles para satisfacer las demandas de los usuarios.	Organización de las colecciones.	115,000 recursos bibliográficos y hemerográficos	25% (28,750 recursos)	29,057 recursos	121,538	100%
2.1.4. Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.	Exposición de las colecciones.	18 exposiciones	25% (4 -5 exposiciones)	4 exposiciones	20	100%

2.3. Departamento de Servicios al Público

A lo largo de este 4to. trimestre, el Departamento de Servicios al Público desarrolló diversas acciones orientadas al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo correspondiente a este período. Entre estas acciones se tenía planificada la confección de 300 brochures y la elaboración de una (1) reseñas como parte de las iniciativas vinculadas a la “Promoción y difusión de los recursos de información y servicios bibliotecarios”. En seguimiento a este producto, se logró la elaboración de un banner informativo relativo a los servicios ofrecidos. Se elaboraron dos (2) reseñas con el propósito de promover los servicios bibliotecarios, fomentar el interés por la lectura y motivar al público a visitar

nuestras instalaciones. Quedando pendiente, de esta acción estratégica, la producción de 300 brochures informativos, debido a la falta de coordinación entre las áreas involucradas y el logro de las conclusiones relativas a la información en este.

Durante el este cuarto trimestre, se desarrollaron diversas iniciativas encaminadas a fortalecer el acceso y uso de los servicios bibliotecarios, en ese contexto, el Departamento de Servicios al Público garantizó el acceso oportuno a la información y a los recursos bibliohemerografico, tanto de manera presencial como digital, adaptados a las necesidades de las distintas categorías de usuarios. Para este período se estableció una meta trimestral de 60,685 servicios, equivalente al 25% de la meta anual de 242,738. No obstante, como resultado de la prestación continua y ampliada de los servicios bibliotecarios, se alcanzó en términos generales, 13,260 servicios presenciales y 92,185 servicios virtuales, lo que representa un total de 105,819 servicios prestado lo que representa un cumplimiento superior al 100% de la meta programada, evidenciando la alta demanda y efectividad de los servicios ofrecidos. En este período se reporta la atención de un total de 1,888 usuarios de manera presencial.

Se prestaron 639 recursos bibliográficos de diversas áreas temáticas y 11,851 recursos hemerográficos (revistas nacionales y extranjeras, periódicos, boletines y memorias institucionales). También se registraron 17,766 consultas al Catálogo en Línea, así como 48 consultas a la Bases de Datos *Digitalia*. Además, 480 usuarios utilizaron el servicio de consulta a internet.

Se realizaron 5 visitas guiadas, de las cuales tres (3) correspondieron a colegios e instituciones educativas, orientadas a la promoción de la lectura y al fortalecimiento del conocimiento, beneficiando a una cantidad aproximada de 343 estudiantes, quienes además accedieron a diversos servicios bibliotecarios en las distintas áreas de la biblioteca. Esta actividad contribuyó a fomentar el acercamiento de la comunidad estudiantil a los recursos y servicios disponibles, en consonancia con los objetivos institucionales.

A través del servicio “Consulta al Bibliotecario”, se atendió a 21 usuarios, servicio que busca optimizar la atención al público, ofreciendo respuestas oportunas a través de

múltiples canales de comunicación, como correo electrónico, chat, llamadas telefónicas y WhatsApp.

Durante el cuarto trimestre se desarrolló el servicio de formación a usuarios, mediante la impartición de un (1) taller de alfabetización informacional, orientado a fortalecer las competencias de los participantes en la búsqueda, evaluación y uso adecuado de la información, así como en el aprovechamiento de los recursos y servicios bibliotecarios, tanto presenciales como en línea.

Desideratas (identificación de demandas insatisfechas):

Se realizó la identificación, selección y registro de veinticinco (25) títulos bibliográficos correspondientes a la lista de desiderata, en concordancia con las necesidades de actualización y fortalecimiento de las colecciones de la biblioteca. Esta acción permitió priorizar obras relevantes en las áreas de historia, ciencias sociales, derecho, arte, cultura y ciencias de la salud, contribuyendo a una planificación más eficiente de futuras adquisiciones.

Elaboración de bibliografías Temáticas y de Autor a partir de solicitudes de usuarios:

En este trimestre, se elaboraron diversas bibliografías de obras seleccionadas, en atención a solicitudes específicas de los usuarios, permitiendo al personal bibliotecario de la Biblioteca Nacional dar respuesta oportuna y especializada a requerimientos relacionados con obras, temas y documentos pertenecientes a las colecciones institucionales. En el transcurso del trimestre se realizaron 7 bibliografías relevantes de escritores dominicanos, entre los que se destacan: Roberto Marcellé Abréu, Obdulia García, Pedro Acosta, Emilia Pereyra, Emelda Ramos, Luis Acosta Moreta y Amaury Justo Marte, contribuyendo así al fortalecimiento del acceso a la producción intelectual nacional y al apoyo a la investigación académica y cultural.

Se estableció un proceso de revisión periódica de las fichas de usuarios, con el propósito de fortalecer el control y la actualización de la información, contribuyendo a una gestión más eficiente de los servicios y al cumplimiento de las acciones estratégicas contempladas en el Plan Operativo Anual.

La División de Servicios a Personas con Discapacidad (DISEPEDI) continúa fomentando la participación de los usuarios en actividades de inclusión e información accesibles en la virtualidad mediante los diversos grupos de WhatsApp, entre ellos: “Lecto Accesible”, “VirtuaLetras 2020” y “Comunidad Literaria” (y las colaboraciones en los grupos Literatura y Pasatiempos, Leamos Juntos Oficial, AudioLibros Voz Humana, Comunidad Literaria, Club de Lectores Inclusivos - Ecuador) mediante la propuesta de un abanico de temas y un seguimiento continuo, registrando una participación de 236 personas a través de estos canales.

Para el trimestre octubre-diciembre, se atendieron 1,088 usuarios en forma personalizada, y de manera indirecta 2,550 servicios ofrecidos que son el total de visitas que ha tenido el Blog USEPEDI. Se trabajó en la producción de 100 recursos de información que aumentan el acervo en diferentes formatos accesibles para dar respuesta a las necesidades de información de los usuarios en los diferentes formatos accesibles (DOC, PDF/OCR, ePub3, Audio electrónico, TXT).

Del mismo modo el equipo de DISEPEDI participó en la XXXVI Asamblea General de ABINIA (Biblioteca Nacional de Chile, 23 de octubre) en la Conferencia Magistral virtual sobre *Innovación de los Servicios Bibliotecarios, inclusión y acceso*, con las ponencias: Servicios virtuales accesibles; Innovación efectiva cambios en paradigmas, y Aspecto tecnológico y pinceladas sobre el Tratado de Marrakech.

DISEPEDI - ESTADÍSTICA DE SERVICIOS OCTUBRE-DICIEMBRE	
Indicadores	Total
Producción de recursos de información en formatos accesibles	100
Servicios virtuales ofrecidos	988
Actividades de inclusión e información accesibles virtuales (grupos WhatsApp y Plataforma Zoom)	236
TOTAL	1,324

Ejecución Departamento Servicios al Público

Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.3.5. Garantizar la accesibilidad de recursos de información patrimoniales a personas con discapacidad, aplicándoles las normas de accesibilidad universal (W3C) y el Tratado de Marrakech.	Relaciones interinstitucionales para las Buenas Prácticas hacia el Sector Discapacidad.	12	3	3	28	70%
	Recursos de información en formatos accesibles: digital accesible y audio.	450 recursos	35% (158 recursos)	100	761	
	Calidad y disponibilidad de los recursos bibliohemerográficos accesibles.	180 recursos	30% (54 recursos)	50	379	
	Garantizar la calidad de los recursos de información accesibles.	40 recursos	10 recursos	2	43	
2.1.4. Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.	Promoción y Difusión de los Recursos de Información y Servicios Bibliotecarios.	1 banner, 1,000 brochures y 5 reseñas	300 brochures y 1 reseñas	1 banner, 2 reseñas	2 banner, 6 reseñas	80%
	Acceso a la información y recursos bibliohemerográficos, tanto de forma presencial como digital, adaptado a las necesidades de todas las categorías de usuarios.	242,738 servicios	15% (36,411)	105,819	420,129	
	Aplicación de la Encuesta de Satisfacción a Usuarios.	100%	0%	25%	50%	
	Ofrecer servicio de formación a usuarios	2	0	1	2	
	Ofrecer nuevo servicio: <i>Consulta al Bibliotecario</i> .	100%	30%	30% (21 consultas)	100%	
2.1.5. Brindar servicios	Solicitud atendida a usuarios con discapacidad de manera virtual.	1,500	30% (450)	450	3,638	100%

Ejecución Departamento Servicios al Público						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
virtuales y a personas con discapacidad a través de DISEPEDI.	Recursos de información en formatos accesibles: digital accesible y audio, a solicitud de los usuarios.	950 recursos	285 recursos	287	1,389	
	Actividades de información accesibles incluyentes.	940 actividades	235 actividades	236	1,345	

2.4. Departamento de Preservación y Conservación de Documentos

Durante el período octubre-diciembre, el Departamento llevó a cabo varias actividades en cumplimiento de su planificación trimestral, dando continuidad a los protocolos de desinfección de las colecciones y de los espacios físicos.

En el marco de la Acción Estratégica 1.3.1, orientada a ejecutar procesos de **saneamiento ambiental** para mantener los espacios y colecciones libres de contaminación, se realizaron cinco (5) fumigaciones preventivas en áreas del comedor y depósitos, dirigidas a eliminar cucarachas y mosquitos. Asimismo, se llevaron a cabo 16 limpiezas profilácticas focalizadas en diversas áreas interiores de la BNPHU, con el objetivo de preservar los recursos bibliográficos y mantener condiciones ambientales óptimas.

Se efectuaron cinco (5) estudios microbiológicos, con un total de 75 muestras recogidas. Se tomaron 66 registros de control de temperatura en el edificio y se extrajeron 797 galones de agua con deshumidificadores. Además, se socializaron protocolos de higiene con 32 estudiantes, y se ofreció una inducción sobre preservación y conservación documental a 9 estudiantes.

En relación con la Acción Estratégica 1.3.3, cuyo propósito es garantizar la **conservación física de los documentos**, se limpiaron 49,539 documentos pertenecientes a diversas donaciones y colecciones patrimoniales y hemerográficas. También se intervinieron 60 estantes y 1,173 bandejas. Durante el periodo, la BNPHU recibió tres donaciones

provenientes de distintas fuentes. Se realizó limpieza técnica y preventiva de 230 documentos, utilizando metil celulosa y herramientas especializadas.

En el área de intervención documental, se encuadernaron 105 documentos en pasta dura y espiral, se restauraron 84 documentos, se confeccionaron 152 estuches de conservación y se realizaron reparaciones menores a 141 documentos, con un margen mínimo de error en la entrega.

Asimismo, 25 personas del personal de la BNPHU y de otras instituciones fueron capacitadas en protocolos de higiene, buenas prácticas de manipulación y conservación preventiva de documentos, así como en procesos de encuadernación.

Durante este cuarto período, en la Biblioteca Pública Metropolitana se realizaron seis fumigaciones contra hongos, moscas, mosquitos y termitas (*comején*). Se efectuaron dos estudios microbiológicos, con 25 muestras recolectadas. Además, se llevaron a cabo 54 controles de temperatura.

Se diagnosticaron y trataron 450 documentos con fines de limpieza y fumigación. El control diario de la humedad relativa del edificio se registró en hojas de cálculo con gráficos, generando informes semanales con conclusiones y recomendaciones: se extrajeron 137 galones de agua con deshumidificadores, se limpiaron 12,832 libros, 35 estantes y 125 bandejas, se confeccionaron 121 estuches de conservación, se realizaron 14 acciones de encuadernación y restauración, se aplicó limpieza técnica con herramientas adecuadas a 62 documentos, y se realizaron reparaciones menores restaurando 127 documentos.

Dentro de las tareas complementarias, se diagnosticaron cinco (5) donaciones, se continuó con la limpieza de depósitos y se realizó el secado de áreas afectadas por agua en diferentes pisos.

Ejecución Departamento de Preservación y Conservación de Documentos						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	

Ejecución Departamento de Preservación y Conservación de Documentos						
Acción	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución
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.	3 fumigaciones (1 fumigación general y 2 preventivas)	1	6	24	100%
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.	70,745	17,320	1,663	58,268	84.93%
	Limpieza técnica de documentos.	36,036	8,505	49,539	195,989	
	Limpiezas profilácticas focalizadas de las áreas.	831	200	882	1,022	
	Socialización de protocolos de higiene para la salud y conservación preventiva de documentos.	5	1	25	41	
	Encuadernación, conservación y restauración de los documentos.	1,030	275	482	4,477	
	Capacitaciones nacionales e internacionales en restauración	1	1	3	5	
4.2.4 Preservar las colecciones mediante limpiezas técnicas y fumigaciones preventivas.	Continuar con los tratamientos de desinfección y limpieza, colaborando con mejorar el ambiente físico de la BNPHU y la RNBM.	632	148	13,072	17,588	100%
	Realizar diagnósticos a la Red de biblioteca e instituciones públicas y privadas.	3	1	42	60	

2.5.División Agencias Dominicanas de ISBN/ISSN

Las Agencias Dominicanas del ISBN e ISSN continúan impulsando la producción editorial dominicana, durante el cuarto trimestre de 2025, fueron atendidos un total de 1,937 usuarios de manera presenciales y a distancia (teléfonos, redes sociales, correos electrónicos e inducciones personalizadas), brindando orientación y acompañamiento en los distintos procesos relacionados con el ISBN e ISSN.

Se registró un total de 654 monografías, de las cuales 598 fueron en formato impreso y 56 en formato digital, y 93 fueron rechazadas por no cumplir con los requisitos establecidos y por duplicidad. Por otra parte, fueron registras 10 publicaciones periódicas 3 en formato impreso y 7 en formato digital. Además, las Agencias brindaron capacitaciones vía telefónica y presenciales a 31 nuevos usuarios, de los cuales 21 fueron autor-editores y 10 editoriales.

En cuanto a las capacitaciones de las Normativas para las Publicaciones Dominicanas que fueron programadas en el POA en diferentes actividades, sólo se pudieron ejecutar 4 de las 5 programadas, ya que la faltante correspondía a la capacitación del manejo del nuevo software, pero debido a que el CERLALC está rediseñando y desarrollando un nuevo software, informando que la instalación del mismo pasará a ser efectiva el segundo trimestres del año 2026, aun así se impactó a un total de 35 autores y editoriales.

Debido a la no disponibilidad del nuevo software, las capacitaciones que se tenían previstas relacionadas a este pasarán para el año próximo, pero depende su desarrollo de las conclusiones y operatividad del dicho software.

Al nuevo software de ISBN se le está ejecutando muchas actualizaciones sugeridas por los países de la Región en el marco de la reunión celebrada en el mes de septiembre por el CERLALC, en Sao Pulo, Brasil. El CERLALC, indica que, tomará en cuenta a la Republica Dominicana para ser uno de los primeros países en obtener la instalación del software por los indicadores que se suelen manejar.

Sobre la Adquisición de la Agencia del ISMN en virtud de la reunión que se llevó a cabo en Sao Paulo, Brasil, en el mes de septiembre, se ha considerado que por ahora no es factible obtener dicha agencia, debido a que la cantidad que se genera en el país de partituras y letras de canciones no es significativa y sería una inversión fallida en la gestión de esta.

Ejecución División Agencias Dominicanas de ISBN/ISSN						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.2.1. Incrementar en un 80% las asignaciones en los registros de ISBN e ISSN.	Asignación y/o registro ISBN / ISSN	1,800 unidades	20% (360 unidades)	664	2,910	100%
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	14	5	4	8	80%
2.2.3. Instalación de Software y permanencia de pago de membresía para las Agencias de ISBN/ISSN.	Pago membresía de ISBN e ISSN	100% membresía	0%	0%	100%	0%
	Asignaciones del ISBN	Nuevo Software SIRA	0%	0%	0%	0%
2.2.5. Creación del ISMN.	Adquisición de la Agencia de ISMN	100%	100%	0%	0%	0%

2.6. Departamento de Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria

Este departamento tiene como objetivo garantizar la preservación digital del patrimonio biblio-hemerográfico dominicano, así como promover su difusión a través de la Biblioteca

Digital del Patrimonio Bibliográfico Dominicano y de la Biblioteca Digital del Patrimonio Iberoamericano.

En cumplimiento de su acción estratégica 1.3.4, se han escaneado y digitalizado 230 documentos con un total de 53,504 imágenes, haciendo control de calidad a 230 documentos conformados por un total de 51,162 imágenes. Luego de la indización extendida por metadatos, se cargaron 160 objetos digitales, alcanzando el 100% de la meta establecida para este período.

En el trimestre octubre-diciembre, la Biblioteca Digital del Patrimonio Dominicano (BDPD), registró un total de 74,391 consultas, cabe destacar que los términos controlados más utilizados por los usuarios para realizar sus búsquedas al visitar la BDPD fueron: Literatura dominicana, Poesía dominicana, Cuentos dominicanos, República Dominicana-Historia y República Dominicana - Historia - Era de Trujillo (1930-1961), entre otros en menor proporción.

Departamento de Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria		
Estadísticas de Producción Digital		
Proyecto	Documento Digitalizado	Imágenes Digitalizadas
Colección Valiosa	200	49,346
DISEPEDI	15	1,895
Servicios al Usuario	15	2,263
TOTAL	230	53,504

Impacto de estos resultados para la Institución y la ciudadanía:

- Garantizar la Digitalización de las obras del Patrimonio Dominicano, contribuyendo a su preservación física evitando su manipulación, lo que garantiza su permanencia en el tiempo.

- Garantizar el acceso universal a la información a través de la Biblioteca Digital, fomentando la educación y la generación de conocimiento.
- Ofrecer servicios de digitalización accesibles a todos los usuarios, incluyendo aquellos con necesidades especiales.
- Disponer de personal capacitado contribuye a la mejora continua en la calidad de los servicios ofrecidos, fortaleciendo la eficiencia institucional y promoviendo el desarrollo profesional del equipo humano.

Ejecución Dpto. Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.3.4. Garantizar el incremento en un 10% del acervo bibliográfico en formato digital.	Digitalización y difusión del acervo bibliohemerográfico de la BNPHU.	800 unidades	20% (160 unidades)	160 unidades	840 unidades	100%

2.7. Departamento de Capacitación en Bibliotecología

En cumplimiento de la Acción Estratégica 2.1.7, “*Formar nuevos bibliotecarios, actualizar el conocimiento de los existentes y desarrollar programas de educación de usuarios*”, durante el período del cuarto trimestre se desarrollaron tres (3) capacitaciones, beneficiando a un total de 79 participantes, 58 participantes correspondiente al producto *Capacitaciones técnicas en bibliotecología y educación de usuarios*, y 21 al producto *Educación y formación a usuarios y bibliotecarios*. De estos participantes, 39 fueron colaboradores de la BNPHU y 40 pertenecían a instituciones externas. En cuanto a la distribución por sexo, se contó con la participación de 54 mujeres y 25 hombres.

Durante este período, se desarrollaron las siguientes capacitaciones:

- Taller “*Educación de Usuarios Bibliotecarios*” con la participación de 21 personas (9 mujeres y 12 hombres), 2 internas y 19 externas.

- Taller “*El poder de la IA en las Bibliotecas*” con la participación de 31 personas 19 internas y 12 externas (23 mujeres y 8 hombres).
- Taller: “*Cultura Organizacional, cambio y desarrollo en las organizaciones bibliotecarias*” con la participación de 27 personas 18 internas y 9 externas (22 mujeres y 5 hombres).

Como parte de las actividades realizada por el DECABI se desarrollaron el cuarto y quinto módulo del programa Técnico en Servicios Bibliotecarios (Técnico en Bibliotecología) *Archivología y almacenamientos y Limpieza y manipulación de Documentos*, con una duración de 165 horas.

Ejecución Departamento de Capacitación en Bibliotecología						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.1.7. Formar nuevos bibliotecarios, actualizar el conocimiento de los existentes.	Capacitaciones técnicas en bibliotecología y educación de usuarios.	150	30% (45 capacitados)	58	219	100%
	Educación y formación a usuarios y bibliotecarios.	120	0% (0 capacitados)	21	204	

2.8.Red Nacional de Bibliotecas Públicas

La Red Nacional de Bibliotecas Públicas, durante el trimestre octubre-diciembre de 2025, brindó apoyo a las bibliotecas que la conforman, así como seguimiento a la ejecución de sus actividades programadas. Las cinco (5) bibliotecas activas que conforman la Red Nacional de Biblioteca Públicas, Biblioteca Salomé Ureña de Henríquez (BPMSU), Juan Sánchez Lamouth, Prof. Juan Bosch, Rafael María Baralt y Centro Cultural Mauricio Báez, ofrecieron diferentes servicios a los usuarios y visitantes en la biblioteca, tales como préstamos bibliográficos (libros) y publicaciones seriadas, solicitudes de necesidades en

recursos especiales, visitas guiadas, consultas en línea (Internet), actividades educativas y culturales tanto interna como externas para ampliar la experiencia y el impacto cultural.

Durante este cuarto trimestre, el total general de los servicios ofrecidos entre las bibliotecas fueron 2,368 servicios, donde se obtuvo una asistencia de 4,074 usuarios (2,094 hombres y 1,977 mujeres), y con relación a las colecciones bibliográfica para este trimestre fue de 757, recibidos por Centros Educativos y usuarios activos en las bibliotecas para el disfrute de eventos y actividades culturales.

A través de los servicios culturales recibidos, los estudiantes y usuarios adquirieron conocimientos de los diferentes temas presentados por los exponentes en los encuentros literarios proyectado en el trimestre para fortalecer la *Campaña de Promoción del libro y la lectura*, en esos encuentros participaron 7 Centros Educativos para un total de 445 estudiantes y maestros.

En este trimestre a nivel general en las bibliotecas se realizaron 1,071 préstamos de recursos bibliográficos (libros), usados en las instalaciones de las bibliotecas y préstamos en casa.

En seguimiento a la AE 4.1.2, relacionada con el incremento de las visitas técnico-metodológicas a las bibliotecas de la Red, durante este trimestre, no se realizó el recorrido programado, debido a que no fue autorizado por la dirección general. El objetivo de este recorrido era realizar levantamientos de información sobre la situación en que se encontraban las bibliotecas públicas, y si estaban ofreciendo servicios a la comunidad, ya que hace varios años las habíamos visitado, y a la vez ofrecerles asesoramientos de planificación de actividades para los usuarios y estudiantes que la visitan.

La AE 4.1.3, a través del producto “*Crear infraestructura para la conectividad externa de cada biblioteca pública*”, no tuvo ejecución en este trimestre, se continuará agotando los pasos necesarios para lograr interconectar más bibliotecas de la red.

La AE 4.2.3, a través de sus dos productos garantizar la disponibilidad de los servicios, se realizaron programas complementarios de actividades educativas y culturales para los

usuarios activos y potenciales de las bibliotecas. También a través del Depto. de Recursos Humanos; solo una colaboradora de la red recibió capacitaciones especiales en el ámbito personal y laboral para que el personal se mantenga actualizado en cada proceso de los servicios que ofrecen a los usuarios.

Servicios Ofrecidos Octubre-diciembre 2025		
Bibliotecas	Total Servicios ofrecidos	Colecciones consultadas
Metropolitana	462	83
Juan Sánchez L.	396	49
Prof. Juan Bosch	1,055	358
Rafael María B.	156	153
Centro Cultural Mauricio Báez	299	163
Total	2,368	806

Ejecución Red Nacional de Bibliotecas Públicas						
Acción Estratégica	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.1.8 Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal mediante la organización de eventos y actividades culturales.	Realizar campañas de promoción del libro y la lectura.	5,000 estudiantes	1,000 estudiantes	445 estudiantes	14,103	45%
4.1.1. Capacitar sistemáticamente el personal que labora en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas	Capacitaciones	50 personas	25	25	50	50%
	Seminarios a alcaldes	1 seminario para 32	1	0	0	

Ejecución Red Nacional de Bibliotecas Públicas						
Acción	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución
Municipales según los perfiles y competencias establecidos.		alcaldes				
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.	48 visitas	8 visitas	0 visitas	29 visitas	0%
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	2 bibliotecas interconectadas	25%	0%	15%	0%
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 cabecero de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	24,000 usuarios	5,000 usuarios	7,082 usuarios	43,352 usuarios	80%
	Promover los conocimientos adquiridos para el desarrollo de las bibliotecas públicas.	26 capacitados	5 capacitados	1 capacitados	27 capacitados	

2.9. Departamento de Gestión Cultural

El departamento de Gestión Cultural tiene como acción estratégica: “Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal mediante la organización de eventos y actividades culturales”. Durante el período

octubre-diciembre, se lograron ejecutar 6 actividades, con una ejecución del 100% sobre lo planificado, impactando a un total de 340 personas. Entre los eventos realizados se destacan: conferencias, celebración de efemérides, Taller Literario, entre otros.

Departamento Gestión Cultural		
Actividades Realizadas 4to Trimestres		
Tipo Actividad	Cant. Actividades	Participantes
Cátedra Pedro Henríquez Ureña	1	80
Celebración de Efemérides Históricas y Literarias	1	20
Panel	1	50
Puestas en Circulación	1	40
Talleres Literarios	2	150
Total	6	340

Actividades:

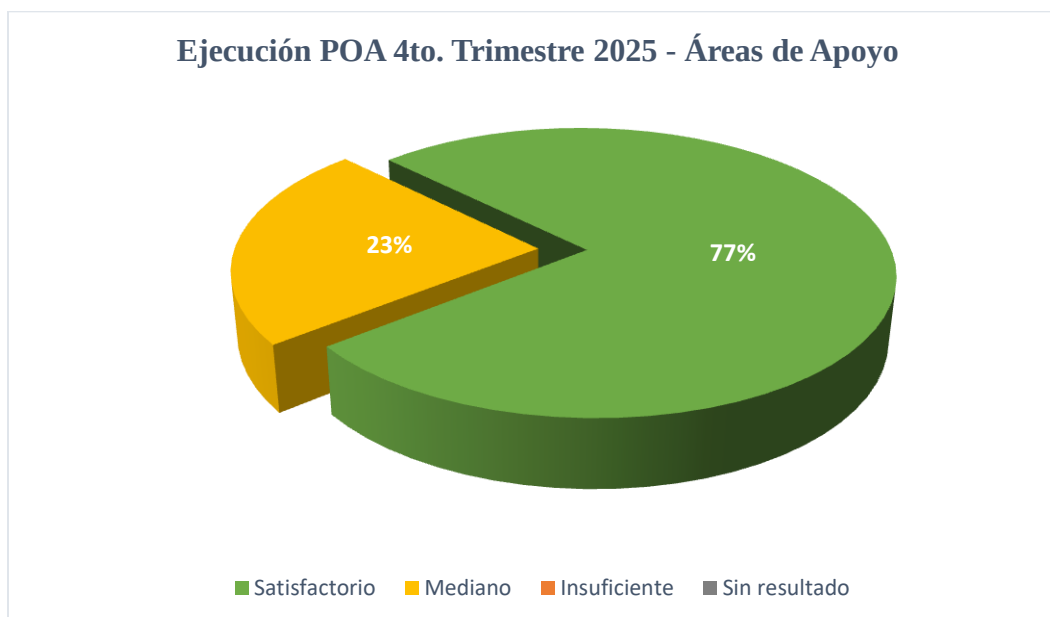
- En el marco del programa *Cátedra Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña* se desarrolló el 14 de octubre, la conferencia magistral “Pedro Henríquez Ureña: Arquitecto de la Modernidad, la Identidad y la Pluralidad Cultural Latinoamericana” con el conferencista Dr. Juan Carlos Mercado, decano de la División de Estudios Interdisciplinarios de la Universidad de la Ciudad de Nueva York (CUNY). A la actividad se dieron cita más de 80 personas.
- El 29 de octubre, fue realizado el panel “Novela histórica: ¿Realidad o ficción? Panelistas: Rafael Peralta Romero, Emilia Pereyra, Eduardo Gautreau de Windt y Edwin Disla, acogiendo más de 50 personas.
- Los martes del mes de noviembre, fue realizado el Taller Teórico Práctico “Maestría de Ceremonia y Comunicación Efectiva” impartido por Josanny Moní y Néstor Estévez tanto en modalidad virtual como presencial. En modalidad

presencial la asistencia se mantuvo en no menos de 40 participantes y en la virtualidad unas 60 personas en cada sesión.

- El 20 del mes de noviembre fue presentado el libro “Representación De las mujeres por Cervantes: Género, raza y clase en don Quijote”, autoría de la escritora Bienvenida Mendoza. A la actividad asistieron personalidades del ámbito cultural dominicano, amigos y colaboradores (más de 40 personas).
- El 4 de diciembre se realizó el taller de origami (didáctico), impartido por José Rafael Sosa. Al taller asistieron más de 30 personas.

Ejecución Dpto. Gestión Cultural						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.1.8. Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal, mediante la organización de eventos y actividades culturales.	Celebración de Efemérides Históricas y Literarias.	7	0	1	8	100%
	Talleres literarios.	3	0	2	3	
	Conferencias/ Paneles	10	1	2	14	

3. Áreas de Apoyo



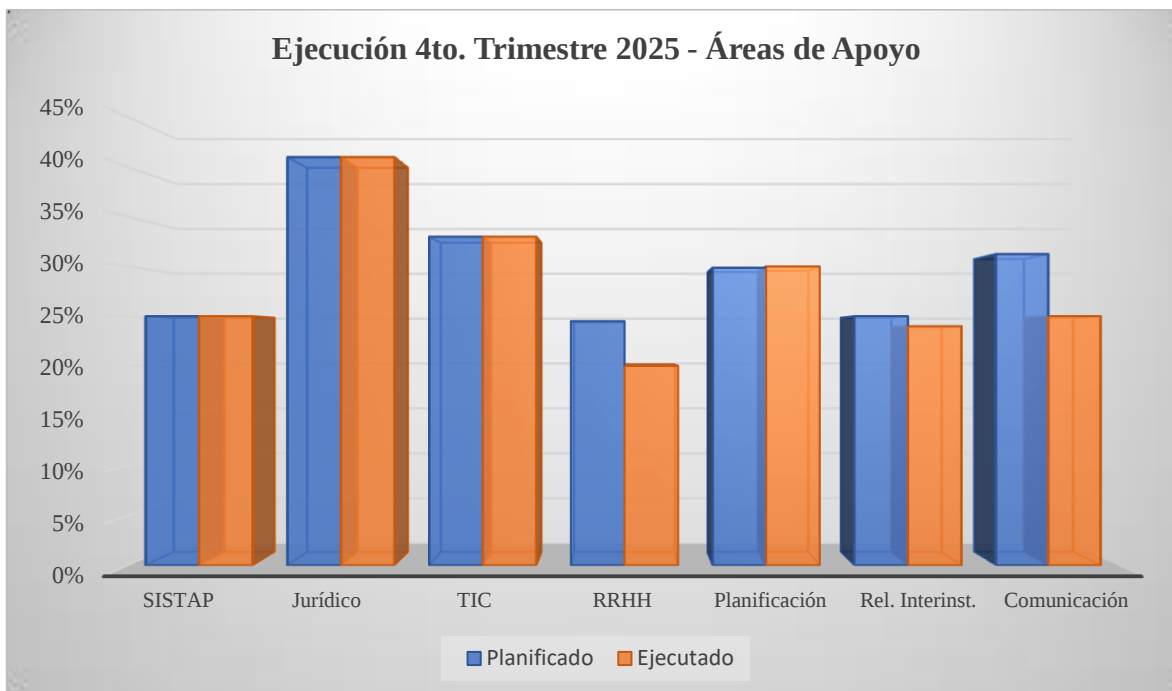
Las Áreas de Apoyo colaboran estrechamente con el logro de los objetivos propuestos por las áreas sustantivas. Para el trimestre octubre-diciembre, se tenía planificado ejecutar 13 acciones estratégicas, distribuidas en las siguientes áreas: Jurídica, TIC, Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo, Comunicación, Relaciones Interinstitucionales y el Comité del SISTAP.

Estas áreas alcanzaron un 77% de ejecución satisfactoria en la implementación de sus acciones estratégicas, mientras que un 23% presentó un nivel de cumplimiento insuficiente. No se registraron acciones estratégicas no iniciadas.

Ejecución Áreas de Apoyo

<i>Áreas de Apoyo</i>	Planificado	Ejecutado
<i>SISTAP</i>	25%	25%
<i>Jurídico</i>	41%	41%
<i>Tecnología (TIC)</i>	33%	33%
<i>Recursos Humanos</i>	25%	20%
<i>Planificación y Desarrollo</i>	30%	30%
<i>Relaciones Interinstitucionales</i>	25%	24%
<i>Comunicación</i>	31%	25%

Representación gráfica de la ejecución de las Áreas de Apoyo



3.1. Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo en la Administración Pública (SISTAP)

En cumplimiento de la acción estratégica 1.3.2 “Continuar con los procesos de prevención en los planes de medidas contra desastres naturales o provocados para garantizar la seguridad del personal, el edificio y las colecciones acorde con las normas”, el Plan de Emergencia y el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU) dieron continuidad a la implementación de medidas preventivas ante desastres naturales o provocados, con el fin de garantizar la seguridad del personal, las instalaciones y las colecciones, conforme a las normativas vigentes.

Así mismo se desarrollaron diversas actividades orientadas a la capacitación, sensibilización y fortalecimiento de la seguridad institucional. Se realizaron charlas y

jornadas de capacitación sobre el protocolo de seguridad laboral y el plan de emergencia, beneficiando a personal de la BNPHU y colaboradores de bibliotecas externas.

Acciones Preventivas y Comunicaciones Institucionales

Durante el trimestre se ejecutaron diversas acciones preventivas y de comunicación institucional, entre las que se destacan:

- Actualización del brochure informativo sobre la temporada ciclónica y socialización de orientaciones preventivas.
- Recomendación al personal de retirar materiales u objetos próximos a ventanales para prevenir daños.
- Realización de dos (2) inducciones al personal de nuevo ingreso en materia de seguridad y salud laboral, para un total de 10 colaboradores.
- Difusión de un boletín informativo institucional sobre medidas de seguridad para el personal, los usuarios y la institución durante la temporada ciclónica.

Estas comunicaciones reafirmaron el compromiso institucional con la seguridad de los colaboradores, usuarios y colecciones, alertando sobre los riesgos asociados a ciclones, vaguadas y lluvias torrenciales, propios de la ubicación geográfica del país.

Asimismo, se difundieron correos masivos institucionales con Tips de Seguridad durante la Temporada Ciclónica, incluyendo información clave y números de teléfonos de emergencia.

Recomendaciones Generales al Personal y Usuarios

- Conocer y respetar los protocolos de evacuación y las zonas seguras establecidas.
- Proteger documentos y equipos conforme a las directrices de conservación preventiva.
- Participar activamente en las capacitaciones programadas.

Simulacro de Emergencia

El 5 de noviembre de 2025, se realizó un simulacro de emergencia en la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, en Santo Domingo, siguiendo las directrices del Centro de Operaciones de Emergencias (COE).

El ejercicio tuvo como objetivo evaluar la capacidad de respuesta del personal, usuarios y visitantes ante un escenario simulado de terremoto, que requirió la evacuación inmediata del edificio. Previamente se notificó al personal y se socializaron los roles y responsabilidades asignadas.

Al activarse la alarma, se ejecutó la evacuación por las rutas establecidas hacia los puntos de reunión designados. El tiempo promedio de evacuación fue de 3 minutos y 20 segundos, considerado satisfactorio.

Durante el simulacro se evaluaron la coordinación interna, la efectividad de la señalización y la respuesta general del personal. Si bien la actuación fue ordenada y eficiente, se identificaron áreas de mejora, especialmente en:

- Señalización de emergencia.
- Necesidad de realizar simulacros con mayor frecuencia.

El ejercicio fue considerado exitoso y permitió identificar oportunidades para fortalecer la preparación institucional ante emergencias.

Ejecución Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.3.2. Continuar con los procesos de prevención en los planes de medidas contra desastres naturales o provocados para garantizar la seguridad del personal, el edificio y las colecciones acordes	Actualización de los lineamientos del plan del Comité Mixto del SISTAP	100%	100%	100%	100%	100%
	Charlas de	4	1	2	6	100%

Ejecución Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública						
Acción Estratégica		Producto		Planificado		Ejecución
con las normas.		seguridad en el trabajo y plan de emergencia.				

3.2. Departamento Jurídico

Las actividades realizadas por el Departamento Jurídico durante este trimestre se han centrado en un trabajo tendente a fortalecer y apoyar las acciones estratégicas de la Institución que le son afines, conforme a sus metas y Objetivo Estratégicos. De ahí que cada una de las actividades desarrolladas se encuentran alineadas al Plan Estratégico Institucional (PEI) y el POA, según describimos a continuación:

Documentaciones y normativas legales:

- **Resolución No. 02/2025** emitida por el Director General que aprueba la *Comisión de Inclusión y Accesibilidad Gubernamental (CIAG)* de CONADIS, donde forman parte diferentes encargados departamentales, en cumplimiento con el nuevo subindicador *09.6 Implementación de Acciones de Inclusión y Accesibilidad en la Administración Pública* del SISMAP. para garantizar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral de las personas con discapacidad, creando entorno laboral más inclusivo y equitativo y que puedan participar plenamente en la sociedad.
- **Resolución No. 03/2025** aprobada por el Director General de la BNPHU y refrendada por el Ministerio de Administración Pública aprobando nuevos cargos para la Biblioteca Nacional.
- **Resolución No. 04/2025** emitida por el Director General que aprueba la solicitud de pago para la adquisición de reparación y mantenimiento de climatización en los chillers no. 1 y no. 2 de esta Institución.

- **Acta Administrativa No. 0012-2025 del Comité de Compras y Contrataciones**, aprobando la autorización de pago del servicio de reparación y mantenimiento de los chillers 1 y 2 de la Institución.
- **Acta Administrativa No. 0014-2025 del Comité de Compras y Contrataciones**, aprobando Pliego de Condiciones Específicas para la adquisición de equipos tecnológicos para uso de la Institución y la designación de los peritos que recomendarán los informes y procesos de compras.
- **Acta Administrativa No. 0017-2025 del Comité de Compras y Contrataciones**, que aprueba el Pliego de Condiciones Específicas para la fumigación del edificio de la Institución y la designación de los peritos que recomendarán los informes y acta de adjudicación para la fumigación preventiva del 2025.

Se realizaron los Pliegos de Condiciones Específicas para la contratación de servicios de los siguientes procesos:

- Referencia No. **Biblioteca Nacional-CCC-CP-0003**, para la adquisición de Equipos tecnológicos para uso de la Institución.
- Referencia No. **Biblioteca Nacional-DAF-CM-0042**, para la adquisición del servicio de fumigación preventiva del 2025.
- Referencia No. **Biblioteca Nacional-CCC-LPI-2025-0001**, para la adquisición de un Escáner Planetario AOHD, para uso de la Institución.

Se elaboró el Contrato de Servicio No. 2, para proceso de servicio para la fumigación preventiva del edificio de la Institución.

Opiniones de No Objeción: Este Departamento Jurídico tiene la responsabilidad de revisar todas las documentaciones concernientes a las compras de la Institución, solicitadas por la Dirección General, que permite verificar la aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones y sus reglamentos, realizándose hasta el momento ciento veinte (20)

opiniones.

Acuerdos de Cooperación Binacionales e Interinstitucionales: Se realizaron los trámites legales correspondientes para la elaboración de dos (2) acuerdos de colaboración interinstitucional en proceso de revisión para su firma:

- **Acuerdo con Multimedia Educativo y Cultural de la República Dominicana (EDUMAS)**, para la colaboración de entrevistas la Cátedra Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña y el Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil, así como otras actividades que la Institución requiera (pendiente de revisión).
- **La Biblioteca Nacional y la Embajada en República Dominicana de Estados de Qatar**, en representación (Qatar National Library) establecen vínculos de cooperación bilateral para el proyecto de Digitalización patrimonial, accesibilidad tecnológica y educativa virtual. Y potenciar el proyecto nombrado como “Conocimiento sin fronteras, digitalización, accesibilidad y diplomacia cultural”; teniendo como institución vinculada al Ministerio de Cultura (pendiente de revisión).

Ejecución Departamento Jurídico						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2.5. Asesorar en los mecanismos de cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales.	Convenios interinstitucionales, nacionales e internacionales.	100%	25%	30%	100%	100%
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.	6 asesorías	1 asesoría	7	23	100%

3.3. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación

Durante el tercer trimestre del año 2025 se planificó la ejecución de varios productos vinculados a la renovación de infraestructura tecnológica, adquisición de software especializado y compra de equipos tecnológicos.

A pesar de que el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación realizó oportunamente todas las gestiones técnicas y administrativas requeridas, estos productos no pudieron ejecutarse en el período correspondiente debido a la necesidad de unificar los expedientes de compra y cumplir con los plazos establecidos por la Ley de Compras y Contrataciones Públicas.

En el cuarto trimestre, dichos ítems se mantuvieron en seguimiento activo; sin embargo, al cierre del año se confirmó que el proceso de compras no podía completarse dentro del ejercicio fiscal 2025. En consecuencia, estos productos fueron arrastrados y reprogramados para su ejecución a inicios del año 2026, sin que exista incumplimiento atribuible al Departamento TIC.

Sobre la adquisición de software y licencia para procesos técnicos de digitalización y servicios al público, se logró la activación del servicio RDA Toolkit correspondiente a la BNPHU, informado por la empresa ICI Web México, distribuidor autorizado del sistema RDA, mediante correo electrónico.

Esta activación se realizó sin costo para la institución, gracias al convenio de cooperación entre la American Library Association (ALA) y la Asociación de Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica (ABINIA), el cual otorga acceso gratuito a las bibliotecas nacionales miembros de la región. El mensaje fue remitido por el representante de ventas de ICI Web México a la licenciada Merita Alcántara, con copia a otros representantes técnicos y comerciales, confirmando que el acceso quedó disponible de inmediato.

Así también, La empresa ICI Web México informó que a partir de enero de 2026 estarán disponibles cursos de capacitación especializados en RDA Toolkit, orientados al fortalecimiento de las competencias técnicas del personal catalogador.

Ejecución Dpto. Tecnologías de la Información y Comunicación						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.1.1. Garantizar la certificación de estándares Web (NORTIC A2), a través de la OG TIC.	Certificaciones A2, A3, A4, A5, A6, A7 y E1 exigidas por OG TIC.	2 certificaciones	25%	25%	100%	100%
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, Zoompro, Abyfine readers, Armark, Flowpaper, Adobe.	100%	25%	25%	100%	100%
	Renta de equipos de Impresión y copiado.	100%	25%	25%	100%	
	Adquisición de Software y licencia para procesos técnicos de digitalización y servicios al público.	100%	0%	70%	100%	

3.4. Departamento de Recursos Humanos

El Departamento de Recursos Humanos tiene asignadas dos acciones estratégicas dentro del Plan Operativo Anual correspondiente al año 2025. La acción estratégica 3.2.2, “Implementar la evaluación del personal institucional por resultados, competencias y régimen ético disciplinario”, cuenta con cuatro productos, de los cuales tres fueron ejecutados durante este trimestre con un resultado satisfactorio.

En cumplimiento del producto “Evaluación del desempeño por competencias y régimen ético disciplinario”, durante el cuarto trimestre se concluyó el proceso con la evaluación de desempeño de 2025.

“Monitoreo de la Administración Pública”: Al cierre del trimestre se alcanzó una puntuación global de 86.22% en los niveles de desarrollo de la Gestión Pública a través del monitoreo en el SISMAP.

En cuanto a la acción estratégica 3.2.3 “Implementar programas de formación de personal alineado con los objetivos estratégicos” se ejecutó el 50% de las acciones formativas planificadas para este cuarto periodo. Estas capacitaciones son:

Capacitaciones Impartidas 4to Trimestres	
Capacitaciones impartidas	Colaboradores beneficiados
Ortografía y Redacción	17
Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP2022)	4
Total	21

Ejecución Departamento de Recursos Humanos						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2.2. Implantar la evaluación del personal institucional por resultados, competencias y régimen ético disciplinario	Evaluación de desempeño por competencias y régimen ético disciplinario.	100%	40%	40%	100%	75%
	Reconocimiento por desempeño a servidores de la institución	100%	100%	0%	0%	
	Monitoreo de la Administración Pública	1	25%	25%	100%	
	Encuesta de Clima Organizacional	1	25%	25%	100%	
3.2.3. Implementar programa de formación de	Desarrollo de habilidades y competencias de los colaboradores	18 capacitaciones	4 capacitaciones	2	14	78%

Ejecución Departamento de Recursos Humanos						
Acción	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución
personal alineados con los objetivos estratégicos.	de la BNPHU.					

3.5. Departamento de Planificación y Desarrollo

En el marco de la planificación correspondiente a este trimestre, el departamento llevó a cabo las siguientes acciones:

- Elaboración del Informe Trimestral del POA correspondiente al 4to. trimestre 2025.
- Actualización de las metas físicas correspondientes al trimestre octubre-diciembre 2025 en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).
- Elaboración del Informe de seguimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del 4to. trimestre.
- Seguimiento a los indicadores del SISMAP.
- Conclusiones de elaboración del Anteproyecto POA-2026.
- Gestión y elaboración del PACC-2026.

En este cuarto trimestre se obtuvo un 100% de cumplimiento respecto al 7% planificado para este periodo, en relación con la ejecución de la Implementación de la Planificación Estratégica 2025-2028.

Informe de Avance Institucional – Proceso de Monitoreo y Calidad:

En cuanto a la Gestión de la Calidad de los Servicios, en la Autoevaluación CAF contamos con una puntuación del 100% en el SISMAP.

Respecto a la Encuesta de Satisfacción Ciudadana, se tomó una capacitación para adaptarnos al nuevo formato digital de encuestar a nuestros usuarios, ahora estamos a la

espera de que nos sean asignados por parte del MAP los usuarios para proceder con la aplicación de ésta, por lo que contamos con un 40% de puntuación.

En lo relativo a la Carta Compromiso al Ciudadano, de la mano con la analista del MAP, se procedió con la entrega de todas las documentaciones requeridas para la aprobación y emisión de resolución de aprobación de la Carta Compromiso por parte del MAP, logrando su aprobación por el período de 2 años (noviembre 2025 – noviembre 2027), logrando el cumplimiento del subindicador del SISMAP al 100%.

En la gestión de procesos, nos fue aprobado el Mapa de Procesos, el cual nos arrojó una puntuación de 50%, donde nos comprometimos a trabajar con la actualizando del Manual de Políticas y Procedimientos con todas las áreas involucradas, durante el año 2026, lo que nos proporcionará el cumplimiento del 50% restante y la buena implementación de los proceso y políticas internas.

Por último, en lo concerniente a la Transparencia de las Informaciones de los Servicios y Funcionarios, se reporta un nivel de ejecución del 100%, cumpliendo de manera efectiva con las disposiciones solicitadas por los organismos rectores.

Ejecución Departamento de Planificación y Desarrollo						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2.1. Implementar la mejora continua alineado a los sistemas CAF y NOBACI.	Implementación Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028	25%	7%	7%	25%	100%
	Elaboración y seguimiento de la Carta Compromiso al Ciudadano.	100%	50%	70%	100%	
3.2.4. Implementar en un 80% los manuales de normas, políticas y procedimientos institucionales	Elaboración de Memoria Institucional.	100%	50%	25%	100%	100%
	Elaboración y seguimiento del Plan de Compras y Contrataciones PACC	100%	37.5%	37.5%	100%	

Ejecución Departamento de Planificación y Desarrollo						
Acción	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución
alineados con CAF y NOBACI.	Transparencia en las informaciones de servicios y funcionarios.	100%	50%	25%	100%	
	Informe trimestral de Ejecución del POA 2025	100%	25%	25%	100%	

3.6.División de Relaciones Interinstitucionales

En el marco de la acción estratégica “Asesorar en los mecanismos de cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales”, se ejecutaron las actividades previamente planificadas con el propósito de garantizar su implementación efectiva, alcanzando un nivel de ejecución del 95%.

En cuanto a las Bodegas Móviles, la División de Relaciones Interinstitucionales en este trimestre, no contó con las visitas, ya que INESPRES priorizó precios especiales a través de programas en Grandes Ferias Agropecuarias en las diferentes provincias del país, Feria Ganadera y el desarrollo del proyecto de la Brisita Navideña 2025, según nos fue notificado.

En el marco de la celebración del Día Internacional contra el Cáncer de Mama, 19 de octubre, se procedió a realizar una charla de prevención tanto del Cáncer de Mama como de Próstata, la misma se realizó en colaboración con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra Institución (SISTAP) y con la Escuela de Medicina de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD).

Esta sensibilización significativamente importante, impactó a 96 personas, entre ellas colaboradores, usuarios e invitados especiales, otorgándoles un pin del lazo rosa como souvenir de recordatorio.

Durante el mes de diciembre, como se ha venido haciendo en los últimos años, se desarrolló la actividad llamada *La Magia de la Navidad* en el Parque de la Plaza de la Cultura, con el objetivo de fortalecer las relaciones tanto laborales como familiares, donde participaron los hijos y sobrinos de los colaboradores de la BNPHU, así también esos colaboradores. Del mismo modo, se invitan otros niños que se entiende son partes de la familia de la BNPHU, invitando alrededor de 400 niños, a los cuales se les da merienda, se realizan actividades educativas y navideñas, se trae un Santa Claus para la entrega de los regaos, entre otras actividades relativas.

En esta celebración contamos con el apoyo de algunos patrocinadores como Cortés Hermanos, Enterex Dominicana, Fundación Perelló, Café Santo Domingo, Comedores Económicos, Biblioteca Infantil y Juvenil República Dominicana, Comisión Permanente de Efemérides Patrias, Baltimore Dominicana, La Famosa, Fundación Juan Bosch, Ministerio de Cultura, Fundación García Arévalo, Colgate Palmolive, Viceministerio de Cultura.

Con relación a los acuerdos y/o alianzas estratégicas, en este cuarto trimestre contamos con los siguientes Acuerdos de Cooperación Binacionales e Interinstitucionales:

- Acuerdo con **Multimedia Educativo y Cultural de la Republica Dominicana EDUMAS**, para la colaboración de entrevistas la Cátedra Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña y el Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil, entre otras actividades que se requiera (pendiente de revisión).
- La **Biblioteca Nacional de la República Dominicana y el Estados de Qatar, en representación (Qatar National Library)** establecen vínculos de cooperación bilateral para el proyecto de Digitalización patrimonial, accesibilidad tecnológica y educativa virtual. Potenciar el Proyecto nombrado Conocimiento sin fronteras, digitalización, accesibilidad y diplomacia cultural, teniendo en cuenta institución vinculada: Ministerio de Cultura (pendiente de revisión).

Ejecución División de Relaciones Interinstitucionales				
Acción	Producto	Planificado	Logrado	Ejecución

Estratégica		Año	Trimestre	Trimestre	Año	Trimestral
3.2.5. Asesorar en los mecanismos de cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales.	Estrategias de relaciones interinstitucionales diseñadas e implementadas.	100%	25%	23.67%	92.67%	95%
	Tramitar acuerdos y alianzas estratégicas.	100%	25%	24%	97%	

3.7. Departamento de Comunicación

Durante el período julio-septiembre, el departamento promocionó en redes sociales y boletines la adquisición de más de 30 libros a través de depósito legal y donaciones. Entre los libros recibidos figuran un lote de libros del fotógrafo e investigador en lingüística y cultura, Pedro Ureña Rib.

En lo concerniente a Prensa y Relaciones Públicas, se promovió las Conferencias Magistrales de la Cátedra Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, correspondientes a este 2025. Se envió nota informando sobre la celebración de la actividad, invitaciones a los directores de periódicos y periodistas, así como nota de agenda para fines de cubrir la actividad. Se organizó un tour de prensa con los conferencistas Juan Carlos Mercado y William Osorio.

Se distribuyeron 10 síntesis de noticias del sector cultural y fueron despachadas tres (3) notas de prensa para promover las actividades de la Institución.

En cumplimiento con la planificación trimestral, se publicó una edición del boletín institucional “*Biblioteca Nacional en Marcha*”, el cual recoge los principales logros y actividades desarrolladas durante el período.

Campaña del Silencio: Durante este periodo, se hicieron algunos contactos con encargados y se conversó con algunos colaboradores con el fin de garantizar el silencio en lo posible.

Durante este período, desde el área de Publicaciones del Departamento de Comunicación, no se ha podido cumplir con las publicaciones de dos antologías del Premio Nacional de Literatura Infantil, ya que no se cuenta con recursos económicos por parte de la Institución y aun no se ha logrado el apoyo de entidades externas como se había pensado, se está planificando ejecutar para el próximo año.

Se realizaron 77 coberturas fotográficas y se llevaron a cabo 21 labores de redacción y corrección de documentos, se redactaron 20 cartas y otros textos para fines de redes sociales.

Publicaciones en Redes Sociales Período octubre-diciembre 2025	
Plataforma/Medio	Cantidad de Publicaciones
Instagram (historias, posts, reels y transmisiones)	76
Facebook (historias, posts, reels y transmisiones)	75
WhatsApp (aviso y convocatoria)	39
Red X (Twitter)	5
TOTAL	195

Ejecución Departamento de Comunicación						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.1.2. Adquirir el patrimonio bibliográfico retrospectivo dominicano por medio de compra, canje o donativo.	Enriquecer el patrimonio bibliohemerográfico a través de promociones.	100	25% (25)	30	303	100%
2.1.8. Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal,	Boletín Trimestral sobre la BNPHU.	4	1	1	4	60%
	Campaña del Silencio.	100%	25%	10%	45%	

Ejecución Departamento de Comunicación						
Acción	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución
mediante la organización de eventos y actividades culturales.	Promoción de actividades	100%	50%	50%	100%	
	Publicaciones	2	1	0	0	

IX. PRINCIPALES RIESGOS IDENTIFICADOS

Con la intención de aplicar las medidas correctivas necesarias para el adecuado direccionamiento de los productos planificados, y considerando que algunos no pudieron ser ejecutados conforme a lo programado, se identifican a continuación los principales riesgos identificados en el tercer trimestre del año 2025:

- Priorización de actividades no contempladas en el POA, así como de otras que no representan la misión y visión de la Institución, desviando recursos y esfuerzos de las metas establecidas.
- Restricciones presupuestarias que impactaron directamente en la ejecución oportuna de las acciones planificadas y limitaron el alcance de los logros institucionales durante el período evaluado.
- Retrasos en la adquisición de bienes y servicios, como resultado de la extensión de los plazos en los procesos operativos, afectando el cumplimiento de las metas programadas.

- Debilidades en los mecanismos de respuesta ante eventos imprevistos, lo que repercutió negativamente en la continuidad operativa y en la capacidad de respuesta oportuna.

IX. CONSIDERACIONES FINALES

A partir de la evaluación de los informes remitidos por las unidades que integran las Áreas Sustantivas y de Apoyo, se reafirma la importancia de una planificación adecuada, vinculada a la disponibilidad real de recursos financieros, como elemento fundamental para el logro de los objetivos institucionales.

Partiendo de esta realidad, se adoptó una programación basada en las acciones estratégicas consideradas esenciales y alineadas con la capacidad presupuestaria del período.

Como resultado, la Institución logró mantener un nivel de ejecución satisfactorio en más del 70% de los productos planificados, lo cual evidencia un alto grado de compromiso institucional, así como una adecuada capacidad de gestión y priorización por parte de las áreas responsables.

No obstante, el análisis también permitió identificar riesgos estructurales que impactaron en distintos niveles la operatividad institucional, y que ameritan atención prioritaria, entre ellos:

- La necesidad de continuar fortaleciendo la infraestructura tecnológica institucional, la cual impacta directamente en la operatividad diaria y en la calidad de los servicios digitales ofrecidos al público.
- La urgencia de garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental y la sostenibilidad de los espacios físicos que resguardan los recursos bibliográficos, especialmente en lo relativo a saneamiento ambiental, control de temperatura, limpieza técnica y fumigación.
- La conveniencia de revisar y ajustar las asignaciones presupuestarias para áreas críticas, sobre todo aquellas relacionadas directamente con los objetivos misionales y estratégicos.
- La necesidad de establecer mecanismos efectivos de planificación ante eventos de fuerza mayor y situaciones imprevistas, con el fin de mitigar los efectos negativos que dichos eventos puedan generar.

En este sentido, se recomienda continuar con el monitoreo sistemático del desempeño institucional y avanzar en la implementación de mecanismos de coordinación interdepartamental más efectivos, así como en el fortalecimiento de los procesos de análisis de prioridades que contribuyan a optimizar el uso de los recursos disponibles, reducir los retrasos en los procesos operativos, administrativos y financieros, y fortalecer la capacidad institucional de respuesta ante cualquier eventualidad.