



INFORME DE SEGUIMIENTO 2DO TRIMESTRE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

**BIBLIOTECA NACIONAL
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA**

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

SANTO DOMINGO, REP. DOM.

Av. César Nicolás Penson # 91, Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte, Gazcue, Santo Domingo, D. N.
RNC. 401-03133-7 / Tel. 829-946-2674 / info@bnphu.gob.com

JULIO 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) 2026 de la BNPHU: 2do. Trimestre.

Fecha de Publicación:

1ra. Edición: Julio 2026

Santo Domingo, República Dominicana.

Este informe se realiza como seguimiento a lo planificado dentro del Plan Operativo Anual (POA) 2026, siempre alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente, que regula el Ministerio de Hacienda y Economía, 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 **2do. Trimestre del año 2026** (período abril-junio).

Aprobado:



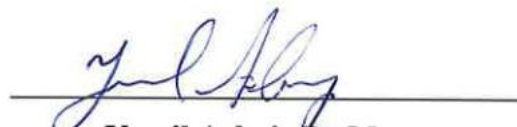
Rafael Peralta Romero
Director General

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 2DO TRIMESTRE 2026	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>24</i>
2.3.1. <i>División de Servicios a Personas con Discapacidad (DISEPEDI).....</i>	<i>27</i>
2.4. <i>Departamento de Preservación y Conservación de Documentos.....</i>	<i>31</i>
2.5. <i>División Agencias Dominicanas de ISBN/ISSN.....</i>	<i>37</i>
2.6. <i>Departamento de Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria</i>	<i>39</i>
2.7. <i>Departamento de Capacitación en Bibliotecología.....</i>	<i>41</i>
2.8. <i>Red Nacional de Bibliotecas Públicas</i>	<i>43</i>
2.9. <i>Departamento de Gestión Cultural.....</i>	<i>48</i>
3. ÁREAS DE APOYO.....	52
3.1. <i>Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo en la Administración Pública (SISTAP).....</i>	<i>53</i>
3.2. <i>Departamento Jurídico</i>	<i>57</i>
3.3. <i>Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.....</i>	<i>61</i>
3.4. <i>Departamento de Recursos Humanos.....</i>	<i>64</i>
3.5. <i>Departamento de Planificación y Desarrollo.....</i>	<i>66</i>
3.6. <i>División de Relaciones Interinstitucionales.....</i>	<i>70</i>
3.7. <i>Departamento de Comunicación.....</i>	<i>72</i>
3.8. <i>Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)76</i>	
IX. PRINCIPALES RIESGOS IDENTIFICADOS.....	78
IX. CONSIDERACIONES FINALES	80

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
ACURIL	Asociación de Bibliotecas Universitarias, de Investigación e Institucionales del Caribe (por sus siglas en inglés)
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
CIGCN	Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo
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 Dom. 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)
iTICge	Índice de uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico
MAP	Ministerio de Administración Pública
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
ONDA	Oficina Nacional de Derecho de Autor
OPAC	Catálogo de acceso público en línea (por sus siglas en inglés)
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
SISTICGE	Sistema de Medición Continua de Avance del iTICge
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación

UED

Unión de Escritores Dominicanos

III. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) 2026 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) 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 abril-junio estuvo planificado la ejecución de 39 Acciones Estratégicas, de las cuales, el 64% 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 36% 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 segundo trimestre, se incorporaron un total de **412 títulos** nuevos a través de depósito legal, así como **3,103 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 deben agotar el **proceso de catalogación y administración de las colecciones**, se realizó el **inventario de 8,355 ejemplares**, tanto monográficos como hemerográficos, y 329 títulos fueron catalogados en RDA. Se **organizaron 28,961 recursos bibliográficos y hemerográficos**, con el objetivo de facilitar su acceso y disponibilidad.

También se ha logrado **digitalizar** y cargar unos **170 recursos bibliohermerográficos**, 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 **199,597 servicios**, de los cuales 19,870 fueron presenciales y 179,727 virtuales. Asimismo, se brindó atención personalizada a **2,196 usuarios**, entre los servicios brindados están el préstamo de recursos bibliohemerográfico siendo 705 recursos bibliográficos y 17,263 recursos hemerográficos, 57 *visitas guiadas* beneficiando a una cantidad aproximada de 764 estudiantes y ciudadanos en general. Otros servicios ofertados están los *estudios en sala* con 1,331 servicios y *consulta base de datos e internet* con 92 consultas.

A través de la División de Servicios a Personas con Discapacidad (**DISEPEDI**), se atendieron **380 solicitudes de usuarios con discapacidad**, se ofrecieron 240 recursos de información en formatos accesibles, y se realizaron 238 actividades de inclusión, para un cumplimiento del 100% de las acciones estratégicas asignadas.

A estos servicios se suman la asignación de **828 códigos de ISBN**, de las cuales 722 correspondieron a formato impreso y 106 a formato digital, además de **8 asignaciones de ISSN**.

En cuanto a las capacitaciones de las *Normativas de las Publicaciones Dominicanas sobre ISBN e ISSN y Depósito Legal* que fueron programadas en el POA en diferentes actividades, se ejecutó 2 capacitaciones.

Durante este período fue puesta en función la tercera etapa del **Sistema de ISSN**, Versión 3, el cual fue desarrollado por el equipo del Dpto. de TIC de la BNPHU programador responsable: Sr. Halking Quesada.

En cuanto a los servicios relativos a las bibliotecas que maneja la **Red Nacional de Bibliotecas Públicas**, durante este período se atendió a **4,359 usuarios y visitantes**, se desarrollaron diversas actividades, en específico para fortalecer la *Campaña de Promoción del libro y la lectura*, donde se tuvo la participación de 1,074 personas de diversos Centros Educativos y de manera particular.

Referente a las capacitaciones en bibliotecología, que ejecuta el **DECABI**, durante el trimestre se desarrollaron 8 jornadas de capacitación, beneficiando a **228 participantes**. Cabe destacar que durante el período se desarrolló el último módulo del *Técnico en Servicios Bibliotecarios*, impactando a 15 participantes, quienes realizaron sus pasantías en las diferentes áreas bibliotecológicas de la Institución.

Ya en el ámbito de la Gestión Cultural, se llevaron a cabo **10 actividades**, impactando a **710 participantes**. Entre los eventos realizados se destacan: Cátedra Pedro Henríquez Ureña, conversatorios, celebración de efemérides, Premio Anual de Décimas Espinelas, Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil 2026, entre otros.

Sobre la preservación y conservación de manera general, se realizaron **3 fumigaciones preventivas** y **35 profilaxis focalizadas**. Del mismo modo, se limpiaron más de **32,598 documentos y depósitos**. Así también, se realizaron diversas capacitaciones sobre preservación y conservación de documentos, impactando a unos 23 participantes sobre los protocolos de higiene y buenas prácticas para la adecuada manipulación y conservación preventiva de documentos.

En cuanto a la conservación y restauración de documentos, fueron restaurados **347 documentos**, realizando encuadernaciones contemporáneas y patrimoniales en pasta y espiral con un mínimo de error en la entrega, se confeccionaron 35 estuches de conservación para distintos documentos y se realizaron reparaciones menores a 114 documentos, con un mínimo margen de error en la entrega, dando un total de **233 intervenciones a documentos**.

Áreas de Apoyo: Durante el trimestre, las áreas de apoyo tenían planificadas 14 acciones estratégicas, lo que representa el 67% del POA. Estas acciones fueron ejecutadas alcanzando un 100% de resultado satisfactorio, reflejando el nivel de compromiso de dichas áreas en sus responsabilidades y apoyo a las áreas sustantivas.

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-2026 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.

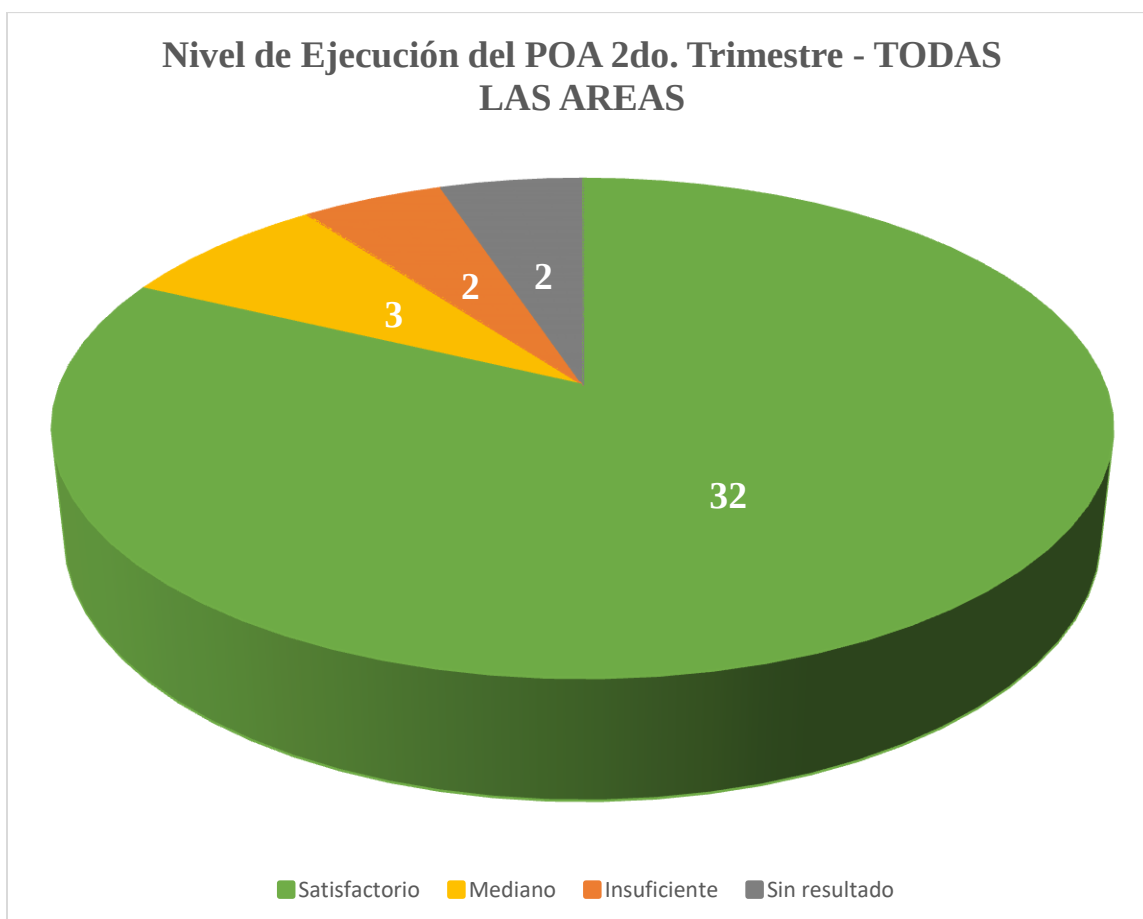
Se presentará un (1) cuadro por cada una de las áreas que integran el POA, donde se plasmará lo planificado versus lo ejecutado durante el período reportado, para así obtener un resultado porcentual de ejecución de la Acción Estratégica.

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.
N/A	---	No Aplica	Aclaración de cuando el Producto no tiene planificado/programado meta a cumplir.

VIII. RESULTADOS 2DO TRIMESTRE 2026

1. Resultados



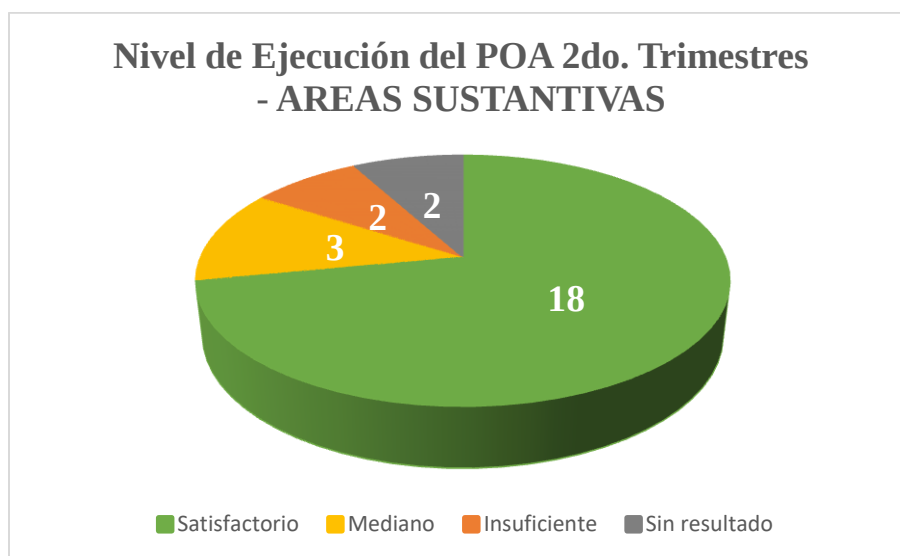
En este 2do. trimestre 2026, se ha planificado para ejecutar en el POA 39 Acciones Estratégicas, establecidas para lograr la misión y visión de la Institución, de las cuales, a las Áreas Sustantivas le correspondió ejecutar 25 acciones y 14 a las Áreas de Apoyo. Tomando en cuenta que algunas acciones 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 39 Acciones Estratégicas, se obtuvo un resultado satisfactorio en el 82.05% de las mismas, mientras que un 7.69% presentó un nivel de ejecución suficiente (mediano), un 5.13% con nivel de cumplimiento insuficiente y el 5.13% restante no arrojó resultados.

Nivel de Ejecución del POA 1er. Trimestre 2026 - Todas las Áreas		
Estatus	Acciones Estratégicas	% Ejecución
Satisfactorio	32	82.05%
Mediano	3	7.69%
Insuficiente	2	5.13%
Sin resultado	2	5.13%
Total	39	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, en su mayoría, 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.

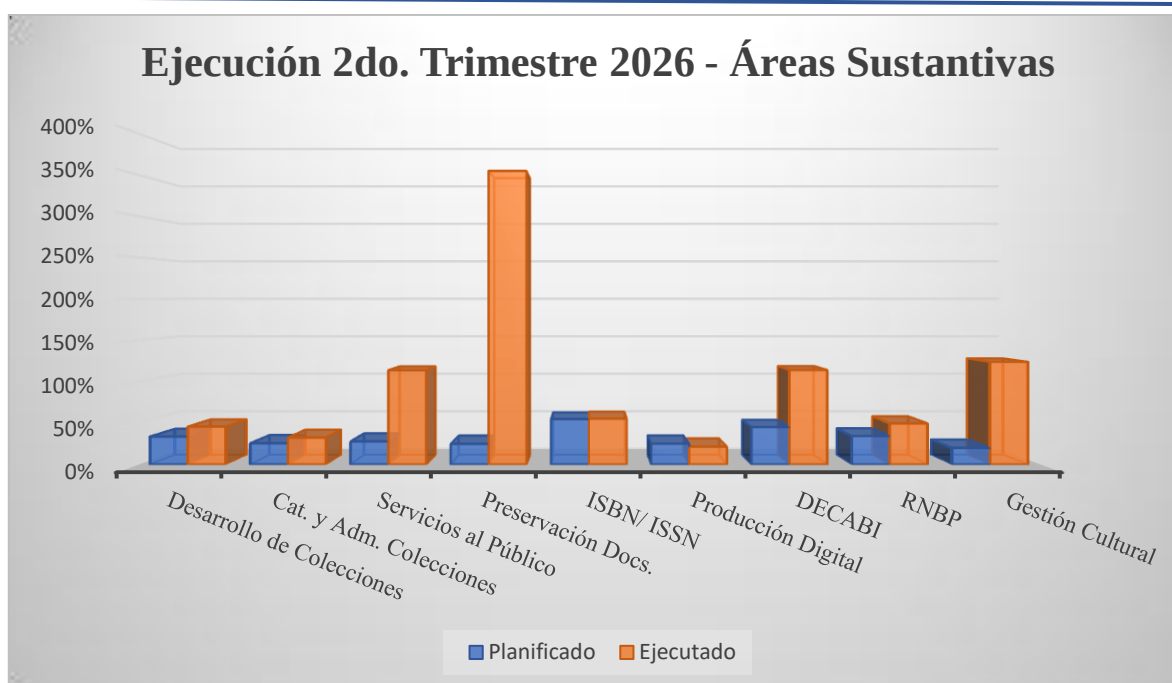
Adicionalmente, se encuentran la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, el Departamento de Gestión Cultural y Departamento de Capacitación Bibliotecaria (DECABI), que responden directamente a la Máxima Autoridad Ejecutiva.

De acuerdo con la planificación del POA, para el trimestre abril-junio, estas áreas tenían bajo su responsabilidad ejecutar 25 acciones estratégicas, de las cuales el 72% fueron desarrolladas y completadas de manera satisfactoria, un 12% tuvo una ejecución mediana o suficiente, un 8% obtuvo un nivel del cumplimiento insuficiente y el 8% restante no tuvo ejecución en el trimestre. Este resultado evidencia que el seguimiento oportuno de los procesos planificados compromete 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>	34%	46%
<i>Catalogación y Administración Colecciones</i>	26%	32%
<i>Servicios al Público</i>	28%	114%
<i>Preservación y Conservación de Documentos</i>	25%	355%
<i>Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria</i>	55%	55%
<i>Agencia Dominicana de ISBN/ ISSN</i>	25%	21%
<i>Capacitación en Bibliotecología</i>	45%	114%
<i>Red Nacional de Bibliotecas Públicas</i>	34%	50%
<i>Gestión Cultural</i>	20%	124%

Representación gráfica de la ejecución Áreas Sustantivas



2.1. Departamento de Desarrollo de Colecciones

Durante el 2do trimestre del año 2026, el Departamento, a través de la AE 1.1.1 “*Gestionar y adquirir los recursos de información en cualquier formato y soporte por medio de Depósito Legal, compra, donación y canje.*”, logró la incorporación de **412 títulos**, 336 ediciones y 1,528 ejemplares, provenientes de 158 proveedores, lo que representa más de un 100% de la meta establecida. Estas publicaciones fueron gestionadas a partir de la remisión de 145 solicitudes para el rescate de 435 publicaciones en cumplimiento del 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.

Al mismo tiempo, se establecieron los acuerdos para el rescate de los recursos bibliográficos dominicanos a nivel nacional e internacional, en este caso se elaboró la propuesta de resolución administrativa para regular la gestión de publicaciones digitales vía Depósito Legal, coordinando con los departamentos Jurídico, TIC y Desarrollo de Colecciones.

Se realizaron visita y ponencia sobre Depósito Legal, registros ISBN e ISSN y Derecho de Autor, impactando a unas 15 personas. Se realizó las visitas y recorrido en la Feria

Regional del Libro de Santiago, con el objetivo de garantizar el rescate de patrimonio bibliohemerográfico de la nación con las editoriales locales.

Del mismo modo, se habilitaron de manera física mediante el registro 703 títulos, 393 ediciones y 2,703 ejemplares; mientras que mediante el sellado, fueron habilitados 699 títulos, 393 ediciones y 2,688 ejemplares para su remisión a la Administración de Colecciones.

Relacionado al producto 2: *“Enriquecer el patrimonio bibliohemerográfico retrospectivo.”*, se realizaron las solicitudes de brochures de Donativos y Depósito Legal, así como banner de Depósito Legal realizado con la finalidad de dar promoción sobre la importancia de la entrega de las publicaciones y de brindar informaciones oportunas con relación a los procesos de gestión.

Se visitó la primera Feria Regional del Libro y la Cultura Cibao 2026, con el objetivo de garantizar el rescate del patrimonio bibliohemerográfico de la nación, con las editoriales locales. Y del mismo modo, se participó en el evento de ACURIL, en San Juan, Puerto Rico, donde se celebró su 55ª conferencia anual reuniendo a profesionales de la información, instituciones culturales y expositores de toda la región caribeña e internacional con el fin de debatir el rol estratégico de las bibliotecas en entornos cambiantes.

Sobre la adquisición mediante compra, canje y donación libros dominicanos retrospectivos para el completamiento de la colección que se atesora, se logró mediante donaciones la adquisición de **1,303 títulos**, 7 ediciones y 1,900 ejemplares, provenientes de 50 proveedores. Al mismo tiempo se estima la donación de 1,800 títulos en 36 cajas de libros aún sin inventariar, ubicadas en la Cámara de Fumigación, cálculo de esta cifra basado en una referencia de 50 libros por cada caja, que están a la espera de desinfección y limpieza. Estas donaciones son provenientes de la Familia Almanzar Cantisano, Víctor Manuel Espíritu Gómez, Eduardo Amaurys Victoria Sánchez y Charles Williamson.

De los recursos de información adquiridos, fueron habilitados mediante el sellado 3,652 títulos y 4,825 ejemplares, de 3 ediciones; mientras que, mediante el registro, fueron habilitados 4,374 títulos y 5,021 ejemplares, de 3 ediciones, para su remisión a la Administración de Colecciones.

En relación con la Acción Estratégica 1.1.2: “*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, para dicho trimestre no se tiene programada la solicitud de suscripción a Base de Datos a Texto Completo de Difusión Científica y Digitalia, pero si están activas para dicho período, sobre todo *Digitalia* ya que se realizó la renovación durante el mes de marzo, logrando el cumplimiento del indicador establecido en dicho producto.

Ejecución Departamento Desarrollo de Colecciones						
Acción Estratégica	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.1.1. Gestionar y adquirir los recursos de información en cualquier formato y soporte por medio de Depósito Legal, compra, donación y canje.	1.- Velar por el cumplimiento de la Ley de Depósito Legal.	1,350 títulos	350 títulos	412 títulos	715	100%
	2.- Enriquecer el patrimonio bibliohemerográfico retrospectivo.	5,500 títulos	1,375 títulos	1,303 títulos + 1,800 títulos (estimados)	4,271	85%
1.1.2. Garantizar el acceso permanente a Bases de Datos bibliográficas a texto completo.	1.- Suscripción a base de datos a texto completo.	2 bases de datos suscrita	1	1	1	100%

2.2. Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones

Para el trimestre abril-junio este departamento, en cumplimiento de la AE 1.2.1. “*Avanzar en el inventario por medio automatizado y manual de las colecciones monográficas y hemerográficas existentes.*”, realizó el inventario de 820 ejemplares de Colección

Bibliográfica y 7,535 ejemplares de las Colecciones hemerográficas dominicana y extranjera para un total de **8,355 ejemplares**.

En lo concerniente a la AE 1.2.2. *“Incrementar en un 7% el catálogo automatizado accesible a toda categoría de usuarios incluyendo a personas con necesidades especiales.”*, se logró la catalogación de **329 nuevos títulos** en RDA de las colecciones bibliográficas y **47** de las hemerográficas; además, se agregaron en el Sistema Gestión Biblioteca (Koha) 851 ejemplares a la colección bibliográfica y 2,271 a la colección hemerográfica para un total de **3,122 documentos patrimonial** agregados para continuar completando las colecciones, de igual forma se revisaron y corrigieron 4,129 registro bibliográficos.

Se realizó la creación de 167 registro de autoridades nuevas, y se ha corregido 19 registros con la finalidad de facilitar la búsqueda y ahorro de tiempo al usuario, y logrando la actualización de la Base de Datos de Autoridades.

Digitación de 13 registros de tablas de contenidos para el enriquecimiento del registro bibliográfico y de esta forma darle más oportunidad de búsqueda al usuario.

De la AE 2.1.1. *“Disponer de colecciones pertinentes organizadas y accesibles para satisfacer las demandas de los usuarios.”*, se organizaron **7,072 ejemplares** a la Colección Dominicana y **21,512 colección** hemerográfica de fascículos de periódicos y revistas (La información, La Nación, El Sol, Listín, El Caribe, Anales, Anuario, Banco Central, Boletín del Archivo General de la Nación, Boletín del Senado, Boletín de la Cámara de Cuenta y Cuaderno Dominicano de Cultura), dicha labor se realiza con la finalidad de mantener la justa ubicación de cada título y sus respectivos ejemplares de la Colección Hemerográfica para un total de **28,961 ejemplares** organizados en las colecciones bibliohemerográficas dominicana y extranjera.

Se realizó la clasificación de 382 nuevos títulos utilizando el Sistema de Clasificación Decimal Dewey e indización de 382 registros de autoridad utilizando ARMARC para la asignación de termino temático, geográficos, institucionales, eventos y personales para la recuperación de la información. Se validaron 382 títulos con control de calidad, con el

objetivo de facilitar la difusión y acceso a la producción bibliográfica e intelectual dominicana.

Del mismo modo se habilitaron (sellado) 787 ejemplares de las colecciones Bibliográficas y 1,660 de la Hemerográficas para un total de **2,447 documentos habilitados**, de estos fueron dotado con tejuelos 1,123 y 2,612 con sus códigos de barras, y a su vez un total de 3,735 protectores de tejuelo y códigos de barra colocado para la protección de la información y un total de 76 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.

Se incorporaron 1,100 títulos nuevos a la Colección Dominicana y 1,608 ejemplares, así como también de 2,894 fascículos a la Colección Hemerográfica. Se realizó la selección y remisión de 120 títulos de la Colección Valiosa Dominicana, para su digitalización con la finalidad de preservar la Colección Patrimonial Dominicana.

Circulación de 1,417 ejemplares de la Colección Dominicana, 67 ejemplares de la Colección Extranjera y 10,412 de la Hemerográfica. Registro de 354 fascículos en fichas Kardex.

En cumplimiento con la AE 2.1.2 “Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.”, se presentaron **8 exposiciones** bibliohemerográficas con 200 ejemplares exhibidos, con el objetivo de promover las colecciones que atesora la Biblioteca Nacional, de autores o materias especializadas, destacando eventos y efemérides relevantes.

Ejecución Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones						
Acción Estratégica	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.2.1. Avanzar en el inventario por medio	1.- Inventario de los recursos de información,	33,000 ejemplares inventariados	8,250 ejemplares	8,355 ejemplares	17,968	100%

Ejecución Departamento de Catalogación y Administración de Colecciones						
Acción	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución
automatizado y manual de las colecciones monográficas y hemerográficas existentes.	tanto monográficos como hemerográficos.					
1.2.2. Incrementar en un 7% el catálogo automatizado accesible a toda categoría de usuarios incluyendo a personas con necesidades especiales.	1.- Registro y actualización del catálogo bibliográfico y hemerográfico.	3,300 títulos	825 títulos	376 títulos	920	46%
	2.- Actualización de la Base de Datos de Autoridades.	300 registro de autoridad creado y/o actualizado	75 registros	167 registros	484	100%
1.2.3. Elaborar la bibliografía nacional corriente y retrospectiva, accesible a toda categoría de usuarios.	1.- Diseño e implementación del Catálogo de la Producción Bibliográfica Nacional.	25% catálogo implementado	0%	N/A	N/A	N/A
2.1.1. Disponer de colecciones pertinentes organizadas y accesibles para satisfacer las demandas de los usuarios.	1.- Organización de las colecciones bibliográficas y hemerográficas.	115,000 recurso bibliográfico y hemerográfico organizados	28,750 recursos organizados	28,961 recursos	58,628	100%
2.1.2. Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.	1.- Exposición de las colecciones.	18 exposiciones	5 exposiciones	8 exposiciones	14	100%

Cabe destacar que entre los principales factores que incidieron en el cumplimiento parcial de la meta establecida para el Departamento correspondiente al procesamiento técnico de

825 títulos trimestrales, se encuentran la reducción del personal técnico ocasionada por la falta de dos colaboradoras que están con licencias médicas prolongadas, situaciones que afectaron la capacidad operativa del trimestre en cuestión, impactando directamente en la distribución de las cargas de trabajo, generando una disminución en la capacidad de producción del equipo restante.

Hay que tener en cuenta que la catalogación bibliográfica requiere procesos técnicos especializados que demandan tiempo y precisión, incluyendo análisis bibliográfico del recurso, descripción conforme a normas RDA/MARC21, determinación de puntos de acceso y clasificación bibliográfica.

2.3. Del mismo modo, esta situación puede afectar los siguientes trimestres del año, siempre y cuando el personal continúe de licencia. Departamento de Servicios al Público

Durante el 2do trimestre del año 2026 el Departamento de Servicios al Público ejecutó acciones orientadas al cumplimiento de la AE 2.1.2 “Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.”, logrando un nivel de ejecución favorable en los servicios de acceso a la información, registrando **199,597 servicios**, de los cuales 19,870 servicios fueron presenciales (9.95%) y 179,727 virtuales (90.05%), representando más 100% de la meta trimestral establecida.

Estos resultados reflejan el nivel de utilización de los servicios bibliotecarios, impulsado principalmente por la demanda de los servicios virtuales y los servicios presenciales de consulta y préstamo.

Esta meta se alcanzó atendiendo un total de **2,196 usuarios de manera presencial**, garantizando el acceso de estos a los recursos bibliográficos y documentales disponibles, entre los servicios brindados están:

Servicios Presenciales	
Servicio	Cantidad (ud)
Estudio en sala	1,331

Visitas guiadas	57
Préstamos bibliográficos	705
Servicios hemerográficos	17,263
Consulta a bases de datos	92
Servicio de Internet, (M)	373
Servicio de Internet, (F)	49
Total	19,870

En el caso de las Visitas Guiadas, durante el período evaluado se realizaron **57 visitas guiadas**, dirigidas a estudiantes, instituciones educativas y público en general, beneficiando aproximadamente a **764 personas**.

Estas actividades estuvieron orientadas a dar a conocer las instalaciones, colecciones y servicios presenciales y digitales de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, promoviendo el uso de los recursos de información y fortaleciendo el vínculo de la Institución con la comunidad educativa y la ciudadanía.

De los **servicios virtuales** se registraron un total de **179,727 servicios**, con la distribución siguiente: uso de la *biblioteca digital* con 87,077 servicios, *consulta al catálogo en línea* con 91,912 consultas, y *referencia a distancia* con 738 atenciones directas.

En cuanto al comportamiento mensual, el mayor volumen de servicios se registró durante el mes de mayo con 87,282 servicios. Le siguieron abril con 52,065 servicios, y junio con 40,380 servicios.

Estos resultados evidencian una demanda sostenida de los servicios digitales, destacándose la consulta al Catálogo en Línea y el acceso a la Biblioteca Digital como los principales canales de acceso remoto a la información. Asimismo, reflejan el fortalecimiento de los servicios virtuales y su importancia para garantizar una atención oportuna, eficiente y accesible a los usuarios.

En lo relativo a la *Aplicación de la Encuesta de Satisfacción Ciudadana*, se ha venido aplicando cada vez que se presta algún tipo de servicio dado indicaciones del MAP y para la mejora continua de los mismos, logrando una satisfacción superior al 95% durante este trimestre. Del mismo modo, a partir de mayo se ha venido utilizando el sistema desarrollado e implementado por el MAP, a través del Observatorio de Servicio Públicos (<https://observicios.gob.do/>), conforme a los lineamientos establecidos para la evaluación de la calidad de los servicios públicos. Esta modalidad permite a los usuarios completar la encuesta de manera electrónica una vez recibido el servicio, fortaleciendo el proceso de recopilación de información para la medición de la satisfacción ciudadana y la identificación de oportunidades de mejora en la prestación de los servicios institucionales.

Al ofrecer *servicios de formación a usuario*, logramos mejorar el uso eficiente de los diferentes recursos de información y servicios disponibles, tanto físicos como digitales; durante este trimestre se impartió un taller de formación de usuarios, en el que participaron 23 usuarios, superando la meta trimestral de 15 usuarios capacitados.

La actividad tuvo como propósito fortalecer las competencias de los participantes en el uso de los servicios presenciales y virtuales, los recursos bibliográficos y las herramientas de consulta que ofrece la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, promoviendo un mayor aprovechamiento de las colecciones y servicios institucionales.

El servicio *Consulta al Bibliotecario*, prestado mediante el correo institucional, registró **738 consultas atendidas**, superando en más del 100% de la meta establecida, lo que evidencia el creciente uso del servicio de referencia virtual por parte de los usuarios y la consolidación de este canal como una herramienta efectiva de acceso a la información especializada.

Otros servicios ofrecidos fueron:

- *Identificación de demandas insatisfechas (Desiderata)*: se recopiló una lista de 11 títulos solicitados por los usuarios, correspondiente a obras de escritores dominicanos que actualmente no forman parte de la colección de la Biblioteca Nacional. Esta información permite identificar vacíos en el fondo bibliográfico y

orientar futuras adquisiciones, en respuesta a los intereses y necesidades de la comunidad usuaria.

- Se **organizaron 7,259 ejemplares** de libros como parte del apoyo a la labor de administración de colecciones, con el objetivo de garantizar el adecuado control y orden y conservación del material bibliográfico disponible, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos técnicos y ubicación de los recursos, facilitando el acceso oportuno a la información por parte de los usuarios.

2.3.1. División de Servicios a Personas con Discapacidad (DISEPEDI)

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.

Para el trimestre abril-junio, en la AE 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.*”, se logró la producción de **113 recursos de información** en diferentes formatos accesibles (DOC, PDF/OCR, ePub3, Audio electrónico, TXT) para dar respuesta a las necesidades de información de los usuarios.

De igual manera, durante dicho período, DISEPEDI participó en conversatorios, talleres y foros, con mira de establecer relaciones interinstitucionales para las Buenas Prácticas hacia el Sector Discapacidad:

- **Conversatorio** RELALIA (Red Latinoamericana por la Lectura y la Información Accesibles) a distancia: Encabezados en relación con la Adaptación de Libros a Formatos Accesibles. Contó con la asistencia de 32 miembros de diferentes países que componen la Red.
- **Taller** de Inducción Formación de Usuarios Servicios DISEPEDI, organizado por el Departamento de Servicios al Público. Asistieron 16 participantes del CERCIAID Santo Domingo (Escuela Nacional de Ciegos, Inc.) y 3 profesores.
- **Curso Taller** Servicios bibliotecarios virtuales accesibles: innovación efectiva, cambios en paradigmas. Organizado por el DECABI donde los participantes formaban parte del Curso de Formación Bibliotecaria que ofrece la Institución.
- **Foro** “El Tratado de Marrakech en Honduras: de la ratificación a su implementación”, realizado en la Universidad Metropolitana de Honduras, forma virtual. Invitación de la Unión Latinoamericana de Ciegos (ULAC), DISEPEDI participó en el Panel 2: “Implementación del Tratado de Marrakech en la práctica: experiencias comparadas en América Latina”, para compartir experiencias sobre el camino recorrido para la implementación del Tratado en nuestro país y buenas prácticas sobre acceso a la información y formatos accesibles.
- Tratado de Marrakech: actualidad y perspectivas, organizado por el DECABI, Miembros de DISEPEDI expusieron a los asistentes todo el proceso para que el Tratado de Marrakech que facilita a personas con dificultad de acceso a la lectura convencional por alguna discapacidad leer en formatos accesibles se implementara en República Dominicana en junio de 2018. Participaron funcionarios de la BNPHU y de instituciones que producen recursos de información. Se motivó a las instituciones participantes a formar una Red mediante la cual la BNPHU a través de DISEPEDI capacitará su personal para la adaptación a formatos accesibles.
- **Taller** Normativas para las Publicaciones Dominicanas: ISBN - ISSN, Depósito Legal y DISEPEDI. La Agencia Dominicana de ISBN/ISSN invitó a DISEPEDI a agotar una sesión para explicar a los editores y autores participantes sobre los servicios que se ofrecen, la imperiosa necesidad de que se produzcan más recursos en formatos accesibles y lo que manda el Tratado de Marrakech que facilita a

personas con dificultad de acceso a la lectura convencional leer en formatos accesibles.

Del mismo modo, en la AE 2.1.3. “*Brindar servicios virtuales accesibles a personas con discapacidad a través de la DISEPEDI.*”, se logró ofrecer **380 servicios virtuales**.

Los usuarios atendidos en forma **personalizada** en el trimestre alcanzan un total de **1,121 usuarios**, abarcando las solicitudes recibidas y los participantes en los diferentes grupos de WhatsApp. De forma indirecta **7,827 usuarios** que son el total de visitas que ha tenido el Blog USEPEDI en este primer trimestre del año.

En lo relativo a las actividades de información accesibles incluyente durante este período se realizaron en los Grupos de WhatsApp (Lecto Accesible, Literatura y Pasatiempos, Leamos Juntos Oficial, AudioLibros Voz Humana, Comunidad Literaria, Club de Lectores Inclusivos de Ecuador y VirtuaLetras2020), Plataforma Zoom, presenciales con motivo a diferentes celebraciones históricas, sociales y culturales nacionales e internacionales, logrando ejecutar un total de **238 actividades**.

DISEPEDI – ESTADÍSTICA DE SERVICIOS Abril-Junio	
Indicadores	Total
Producción de recursos de información en formatos accesibles	113
Servicios virtuales ofrecidos	380
Actividades de inclusión e información accesibles virtuales (grupos WhatsApp y Plataforma Zoom)	238
TOTAL	731

Desde el mes de enero 2026 se estuvo trabajando en un nuevo formato de encuesta propuesto por el MAP en la plataforma del Observatorio para la Carta de Servicios al Ciudadano. DISEPEDI estuvo revisando, proponiendo cambios, socializando, verificando y probando la accesibilidad y amigabilidad de esta.

Importante señalar que, aunque no tenemos aún el informe concluyente sobre la Evaluación realizada por el MAP de los servicios comprometidos en la Carta de Servicios al Ciudadano 2025-2027, realizado el 24 de junio, todas las informaciones solicitadas y revisadas por la analista fueron suministradas y dado el visto bueno. Por otro lado, un paso relevante en este periodo ha sido el uso, por parte de nuestros usuarios, del formulario Encuesta de Servicios desde el Observatorio del MAP a partir del 9 de junio, el mismo es completamente accesible y amigable.

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.	1.- Relaciones interinstitucionales para las Buenas Prácticas hacia el Sector Discapacidad.	12 actividades	3 actividades	3	6	100%
	2.- Recursos de información en formatos accesibles: digital accesible y audio.	450 recursos de información adaptados	113 recursos adaptados	113	225	
	3.- Calidad y disponibilidad de los recursos bibliohemerográficos accesibles.	180 recursos auditados	45 recursos auditados	45	90	
	4.- Garantizar la calidad de los recursos de información accesibles.	40 recursos accesible evaluados	10 recursos evaluados	14	24	
2.1.2. Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.	1.- Acceso a la información y recursos bibliohemerográficos, tanto de forma presencial como digital, adaptado a las necesidades de todas las categorías de usuarios.	212,500 servicios ofrecidos	53,125 servicios	199,597 servicios	364,227	100%
	2.- Aplicación de la Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los	100% encuesta aplicada	25%	25%	50%	

Ejecución Departamento Servicios al Público						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
	Servicios Públicos en la Administración Pública general (Encuesta de Satisfacción Ciudadana).					
	3.- Ofrecer servicio de formación a usuarios.	30 usuarios capacitados	15 capacitados	23	23	
	4.- Ofrecer nuevo servicio: <i>Consulta al Bibliotecario</i> .	85 consultas atendidas	25 consultas	738	758	
2.1.3. Brindar servicios virtuales accesibles a personas con discapacidad a través de la DISEPEDI.	1.- Solicitud atendida de manera virtual a usuarios con discapacidad.	1,500 servicios ofrecidos	375 servicios ofrecidos	380	759	100%
	2.- Recursos de información en formatos accesibles: digital accesible y audio, a solicitud de los usuarios y/o propuesto por DISEPEDI.	950 Recurso de información adaptado	240 recursos adaptados	240	477	
	3.- Actividades de información accesibles incluyentes.	940 Actividades virtual realizada	235 actividades realizadas	238	475	

2.4. Departamento de Preservación y Conservación de Documentos

Este Departamento, en cumplimiento de sus funciones y de los lineamientos institucionales orientados a la conservación integral del patrimonio documental, durante este trimestre ha desarrollado actividades dirigidas al control microbiológico, la fumigación preventiva, la limpieza técnica de colecciones, la restauración documental, la confección de estuches de conservación y la atención de donaciones bibliográficas, así como acciones complementarias de apoyo a la Biblioteca Pública Metropolitana Salomé Ureña.

Durante el trimestre abril-junio, se continuó aplicando los protocolos de desinfección de las colecciones y de los espacios institucionales, con el objetivo de garantizar condiciones adecuadas para la conservación del patrimonio documental.

En relación con la Acción Estratégica 1.3.1: *“Realizar procesos de saneamiento ambiental con la finalidad de disponer de los espacios y las colecciones de la Biblioteca Nacional libres de cualquier contaminación”*, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se realizaron cuatro (4) estudios microbiológicos en diferentes áreas, en los cuales se tomaron ciento cincuenta (150) muestras microbiológicas.
- Se realizaron **tres (3) fumigaciones preventivas** en las áreas del comedor y los depósitos, contra cucarachas y mosquitos en las áreas interiores de la BNPHU.
- Se realizaron **35 profilaxis focalizadas** en las áreas interiores de la BNPHU, con la finalidad de preservar los recursos bibliográficos y mantener un ambiente adecuado.

En relación con la Acción Estratégica 1.3.3: *“Garantizar la preservación y conservación física de cualquier tipo de documento de la Biblioteca Nacional.”*, se ejecutaron las siguientes acciones:

Mantenimiento de colecciones:

- Se limpiaron **26,256 documentos** correspondientes a colecciones patrimoniales y hemerográficas.
- Se limpiaron **50 estantes y 678 bandejas**.
- Se fumigaron en cámara hermética **5,000 documentos** procedentes de diferentes donaciones y de la colección general de la BNPHU.

Durante este período, la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña se le realizó análisis diagnóstico a 6 donaciones provenientes de diversas fuentes. Asimismo, se realizaron las siguientes actividades técnicas:

- Limpieza técnica y preventiva de **133 documentos**, utilizando herramientas especializadas y metilcelulosa.

- Capacitación al personal de la BNPHU y de la RNBP sobre protocolos de higiene y buenas prácticas para la adecuada manipulación y conservación preventiva de documentos, con la participación de **26 personas**.
- Encuadernación en pasta y espiral de 112 documentos patrimoniales y 86 documentos secretariales.
- Restauración de **114 documentos**, realizando encuadernaciones contemporáneas y patrimoniales en pasta y espiral con un mínimo de error en la entrega.
- Confección de **35 estuches** de conservación para distintos documentos.
- Reparaciones menores a **114 documentos**, con un mínimo margen de error en la entrega.

En cuanto a las capacitaciones que gestiona y apoya el Dpto. de Preservación, se realizó 23 capacitaciones a bibliotecarios del INFOTEP y la UASD en reparaciones menores y encuadernaciones contemporánea, así también **tres (3) capacitaciones** corresponden a actividades formativas en las que participó el personal del área, orientadas a fortalecer los conocimientos técnicos en restauración, conservación preventiva y gestión del patrimonio documental. Cada una de las capacitaciones contó con la participación de 38 personas, conformadas por 23 integrantes de la Red y 15 representantes de diferentes instituciones, contribuyendo al intercambio de conocimientos y al fortalecimiento de las competencias profesionales del sector. Estas fueron:

1. *Curso-Taller sobre Laboratorio de Exploración del Patrimonio Documental y Conservación Preventiva*, impartido por una especialista chilena, realizado el 1 de julio de 2026 en el Centro de Desarrollo Archivístico (DECAVI).
2. *Charla "Memoria del Mundo"*, organizada por el Archivo General de la Nación, enfocada en la preservación y protección del patrimonio documental.
3. *Webinario Internacional "Gestión de Riesgos y Emergencias en el Patrimonio Documental en América Latina y el Caribe"*, organizado por la UNESCO, el Comité Regional para América Latina y el Caribe del Programa Memoria del Mundo (MoWLAC) y CARBICA, realizado el 28 de mayo de 2026, sobre gestión de riesgos, respuesta a emergencias y diseño de protocolos para la protección del patrimonio documental.

Visita Técnica Realizada:

Se realizó tres (3) visitas técnicas, dos a la Oficina Nacional de Estadística (ONE) para la evaluación y conservación de documentación, donde se trabajó una lista de materiales requeridos para colaborar con la fumigación de la documentación identificada. Asimismo, el personal de la ONE deberá separar y descartar aquellos documentos u obras que no serán objeto de conservación. Finalmente, antes de iniciar el proceso de digitalización, los documentos prioritarios deberán someterse a un proceso de limpieza para evitar daños o afectaciones a los equipos de escaneo.

La tercera fue en atención a la solicitud de acompañamiento técnico realizada por la Biblioteca Antillense Don Bosco, personal especializado de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU) efectuó una visita técnica con el propósito de supervisar el proceso de fumigación preventiva de las colecciones documentales y verificar el cumplimiento de las recomendaciones orientadas a la conservación del patrimonio bibliográfico y documental.

Durante la supervisión se constató que el proceso de fumigación se desarrolló conforme a las recomendaciones técnicas previamente establecidas. Se enfatizó la necesidad de mantener un programa permanente de monitoreo de plagas, fortalecer las medidas de limpieza de los depósitos documentales y controlar las condiciones de temperatura y humedad relativa para prevenir el deterioro de las colecciones.

Asimismo, se recomendó realizar inspecciones periódicas del acervo documental para identificar oportunamente evidencias de infestación biológica y aplicar medidas preventivas antes de que se produzcan daños significativos.

Se concluye que el mantenimiento de un programa continuo de conservación preventiva contribuirá significativamente a prolongar la vida útil de las colecciones y a minimizar los riesgos asociados a agentes biológicos y ambientales.

Biblioteca Pública Metropolitana Salomé Ureña:

Durante este trimestre, los servicios brindados a la BPM, se ejecutaron las siguientes acciones:

- 1 fumigación general contra hongos, moscas, mosquitos y comején.
- 10 tomas de muestras microbiológicas.
- Realización de un (1) estudio microbiológico.
- Ejecución de 50 controles de temperatura.
- 10 Diagnósticos de documentos con fines de limpieza y fumigación.
- Extracción de 100 galones de agua (H₂O).
- Limpieza de **2,000 libros, 10 estantes y 75 bandejas**.
- Confección de 25 estuches de conservación.
- Realización de 20 encuadernaciones y restauraciones.
- Se limpiaron 7 vitrina y, al mismo tiempo, se les aplicó químico fungicida.

Otras tareas afines y complementarias:

- Chequeo y evaluación de las condiciones de la cámara de fumigación para su limpieza.
- Se realizó Visita técnica a la Biblioteca Antillense Salesiana con la finalidad de realizar un análisis para la determinación de cantidad de estantes y metros cúbicos de área que se necesita para ser reubicados en los depósitos de la BNPHU cuando sean trasladados (donación).
- Se trasladaron 110 cajas de libros desde el área de limpieza hasta el depósito del cuarto piso al área de limpieza de libros del tercer piso, con el fin de continuar el proceso de limpieza de la biblioteca de Marcio Veloz Maggiolo.
- Se continuó con las labores de llenado de los dispensadores de gel ubicados en todo el edificio, para la higienización del personal y visitantes como medida de protección.
- Se realizó la entrega interdiario de materiales de protección a los empleados de las diferentes áreas donde se manipulan documentos.

- Se distribuyeron 33 cajas de guantes, 2,430 gorros, 28 caja de mascarillas, 14 galón de alcohol, 10 galón de manitas limpias a las diferentes áreas de la Institución como medida de protección para sus labores diarias.
- Se efectuó el control diario de la humedad relativa del edificio, registrando los datos en una tabla de Excel con su respectivo gráfico. Con base en estos datos se elaboró el informe semanal sobre los niveles ambientales, incluyendo conclusiones y recomendaciones.
- Se visitó la Biblioteca Juan Lamourt de Villa Duarte donde se brindó soporte a organización de colecciones en el montaje de una exhibición bibliográfica.
- Se trajeron 8 cajas de descarte de la Biblioteca Juan Lamourt de Villa Duarte.
- Se subió una credenza de la primera al segundo piso
- Se colocaron 4 aparato deshumidificadores de aire en el primer piso.
- Se subió una credenza de la primera al segundo piso
- Se subieron 60 cajas de la Camara de fumigación al camión de descarte.
- Se colocó malla contra entrada de las palomas que se había retirado para proceso de descarte.
- Se coordinó y realizó proceso de descarte con la compañía Green Love la cual fue diligenciada por la administración de la BNPHU.

Ejecución Departamento de Preservación y Conservación de Documentos						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.3.1 Realizar procesos de saneamiento ambiental, con la finalidad de disponer de los espacios y las colecciones de la Biblioteca Nacional libre de cualquier contaminación.	1.- Fumigación general de las áreas interiores de BNPHU.	1 Fumigación general (Unidad)	0	N/A	1	100%
	2.- Fumigación preventivas de las áreas interiores de la BNPHU.	4 Fumigación preventiva (Unidad)	1 fumigación preventiva	3	7	
	3.- Profilaxis focalizadas de las áreas interiores de la BNPHU.	96 Profilaxis focalizada (Unidad)	24 profilaxis	35	65	

Ejecución Departamento de Preservación y Conservación de Documentos						
Acción	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución
1.3.3. Garantizar la preservación y conservación física de cualquier tipo de documento de la Biblioteca Nacional.	1.- Fumigación en cámara y limpieza de documentos.	162,500 Cantidad de documentos/depósito (unidad)	40,625 documentos y/o depósito	32,598	59,043	75%
	2.- Limpieza técnica y preventiva de documentos, usando las herramientas adecuadas con el uso de Metil Celulosa.	490 Cantidad de documento intervenido (unidad)	120 documentos intervenidos	133	330	
	3.- Socialización de protocolos de higiene para la salud y conservación preventiva de documentos.	180 Personal capacitado (unidad)	45 capacitados	23	83	
	4.- Encuadernación, conservación y restauración de los documentos.	3,200 •Ejemplares intervenidos (unidad) •Estuches confeccionados (unidad)	800 unidades	347	1,259	
	5.- Capacitaciones nacionales e internacionales en restauración.	3 Personal capacitado (unidad)	0	69	69	

2.5. División Agencias Dominicanas de ISBN/ISSN

Las Agencias Dominicanas del ISBN e ISSN continúan impulsando la producción editorial dominicana, durante este 2do trimestre de 2026, fueron atendidos un total de **2,429 usuarios**, de manera presencial y el 99.9% a distancia (teléfonos, redes sociales, correos electrónicos e inducciones personalizadas).

En cumplimiento con la AE 2.2.1. “Incrementar en un 8% las asignaciones en los registros de ISBN e ISSN.”, se trabajó con un total de 994 solicitudes de monografías, realizando el registro de un total de **828 monografías**, de las cuales 722 fueron en formato impreso y 106

en formato digital, 166 fueron rechazadas por no cumplir con los requisitos establecidos y por duplicidad. Por otra parte, se registraron **8 publicaciones periódicas**, 4 en formato impreso y 4 en formato digital.

Sobre la AE 2.2.2. “*Instruir a usuarios reales y potenciales sobre el uso y registro de las plataformas de ISBN/ISSN.*”, la Agencia, en este segundo trimestre, se registró **54 nuevos usuarios**, de los cuales 46 eran autor-editores y 8 pertenecían a editoriales, 10 usuarios con las normativas, demostrando el crecimiento y la expansión de los servicios relacionados a personas que desconocen éstos, de ahí la importancia de realizar las capacitaciones tanto dentro como fuera de la Institución, así como asistir a las Ferias del Libro a nivel nacional.

Del mismo modo, se realizó el taller práctico *publica, vende y crece como autor. Aprende a publicar tu libro en Amazon KDP*, impartido por Héctor Cepeda y coordinado por la Licda. Greivis Asencio, actividad no programada en el POA pero solicitada por varios usuarios, participando **14 usuarios**, gracias a la coordinación de las Agencias Dominicanas de ISBN e ISSN.

Además, las Agencias logró realizar en este segundo trimestre taller *Normativas para las Publicaciones Dominicanas: ISBN e ISSN, Depósito Legal y DISEPEDI*, impartida por Licda. Greivis Asencio, Rocio Morillo, Arlene Severino, beneficiando a un total de 10 autores y editoriales. En total, las Agencias lograron capacitar a **78 usuarios** en este trimestre, quienes quedaron satisfechos con la información recibida.

En lo relativo a la A.E 2.2.4. “*Instalación y permanencia del nuevo software del ISBN y del sistema del ISSN.*”, durante este período fue puesta en función la tercera etapa del **Sistema de ISSN, Versión 3**, el cual fue desarrollado por el Lic. Hallking Quesada técnico en programación de la BNPHU.

La presentación fue realizada el martes 23 de junio en el Salón de Reuniones del Despacho de la BNPHU en la que hicieron presencia el Director de la BNPHU, y el asesor Lic. Denis Mota, así como los encargados principales de las diferentes Unidades Institucionales de la Biblioteca.

Ejecución División Agencias Dominicanas de ISBN/ISSN						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.2.1. Incrementar en un 8% las asignaciones en los registros de ISBN e ISSN.	1.- Asignación y/o registro ISBN / ISSN	1,800 Cantidad de ISBN/ISSN asignados (unidad)	475 códigos asignados	836	1,531	100%
2.2.2. Instruir a usuarios reales y potenciales sobre el uso y registro de las plataformas de ISBN/ISSN.	1.- Promover los registros de ISBN e ISSN.	8 Cantidad capacitaciones (unidad)	3	2	3	66%
2.2.3. Permanencia de membresía de la Agencia de ISBN y de la Agencia de ISSN.	1.- Pago membresía de Agencias del ISBN e ISSN.	2 Membresías gestionadas (unidad)	2	2	2	100%
2.2.4. Instalación y permanencia del nuevo software del ISBN y del sistema del ISSN.	1.- Instalación y/o actualización del software para la asignación de códigos ISBN e ISSN.	2 Software instalado/actualizado	0	1	1	100%

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 AE 1.3.4, “*Garantizar el incremento en un 10% del acervo bibliográfico en formato digital.*” se han digitalizado 164 documentos con un total de 54,597 imágenes. Luego de la indización extendida por metadatos, se cargaron **170 objetos digitales**, alcanzando el 85% de la meta establecida para este período.

Departamento de Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria		
Estadísticas de Producción Digital		
Proyecto	Documento Digitalizado	Imágenes Digitalizadas
Colección Valiosa	135	46,981
DISEPEDI	11	3,222
Servicios al Usuario	18	4,394
TOTAL	164	54,597

En este trimestre abril-junio, la Biblioteca Digital del Patrimonio Dominicano (BDPD), registró un total de 90,085 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 Consultas en Biblioteca Digital		
Mes	Búsquedas	No dominio Público*
Abril	24,142	40
Mayo	30,296	135
Junio	35,647	121
TOTAL	90,085	296
*Solicitudes de usuarios a través de la Biblioteca Digital para títulos que no son de dominio público.		

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.	1.- Digitalización y difusión del acervo bibliohemerográfico de la BNPHU.	800 Títulos digitalizados (unidad).	200 títulos	170	370	85%

2.7. Departamento de Capacitación en Bibliotecología

En cumplimiento de la Acción Estratégica 2.1.4. “Formar nuevos bibliotecarios, actualizar el conocimiento de los existentes y desarrollar programas de educación de usuarios.”, durante el 2do. trimestre se desarrolló un total de ocho (8) capacitaciones, beneficiando a un total de 228 participantes.

En lo relativo al Producto 2.- Educación y formación a usuarios y bibliotecarios, se ejecutaron las siguientes capacitaciones:

- **Charla: Técnica para la formación del Habito de la Lectura** con la participación de 67 personas (47 mujeres y 20 hombres), 52 internas y 15externas.

- **Taller: Catálogos colectivos en la era digital** con la participación de 17 personas (12 mujeres y 5 hombres), 13 internas y 4 externas.
- **Taller: Formación de Usuarios bibliotecarios** con la participación de 28 personas externas (8 mujeres y 20 hombres). (*Producto 1*).
- **Taller: Formación de Usuarios bibliotecarios Accesibles** con la participación de 21 personas externas (13 mujeres y 8 hombres). (*Producto 1*).
- **Charla: Experiencia de valoración de materiales Bibliográficos & Seminario Regional IFLA LAC 2026** con la participación de 48 personas internas (29 mujeres y 19 hombres).
- **Curso Taller: Servicios Bibliotecarios** con la participación de 14 personas (9 mujeres y 5 hombres), 8 internas y 6 externa.
- **Curso Taller: Servicios Bibliotecarios Accesibles** con la participación de 18 personas (11 mujeres y 7 hombres), 8 internas y 10 externas.

Cabe aclarar que existe una diferencia entre los *talleres de formación de usuarios* de los *cursos talleres de servicios bibliotecarios*, el primero va destinado a la orientación de los usuarios quienes asisten a la BN para solicitar alguno de los servicios, mientras que los segundos van destinados a la capacitación de personal que prestará servicios bibliotecarios.

Como parte de las actividades realizada por el DECABI se desarrolló el último módulo del Técnico en Servicios Bibliotecarios (Técnico en Bibliotecología) **Metodología de la Investigación**, con una duración de 90 horas, alineado al *Producto 1*. Con un total de 15 participantes (11 mujeres y 4 hombres), 11 colaboradores de la Biblioteca Nacional y 4 participantes de instituciones externas.

De estos participantes 13 de los 15 participantes que realizaron el *Técnico en Servicios Bibliotecarios (Técnico en Bibliotecología)* culminaron sus pasantías en las diferentes áreas bibliotecológicas de esta Institución.

Como resultado el DECABI logró la participación de 228 personas, donde 64 correspondiente al *Producto 1* (Capacitaciones técnicas en bibliotecología y educación de usuarios) y 164 correspondiente al *Producto 2* (Educación y formación a usuarios y

bibliotecarios. De éstos, 140 participantes fueron colaboradores de la Biblioteca Nacional y 88 de instituciones externas, para una relación de 140 mujeres y 88 hombres.

Ejecución Departamento de Capacitación en Bibliotecología						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.1.4. Formar nuevos bibliotecarios, actualizar el conocimiento de los existentes y desarrollar programas de educación de usuarios.	1.- Capacitaciones técnicas en bibliotecología y educación de usuarios.	100 Persona capacitada (unidad)	40 capacitados	64	93	100%
	2.- Educación y formación a usuarios y bibliotecarios.	100 Persona educada (unidad)	50 educados	164	164	

2.8. Red Nacional de Bibliotecas Públicas

Durante el trimestre abril-junio 2026, esta Unidad Institucional ha venido ofreciendo apoyo a las bibliotecas de la Red y, del mismo modo, dando seguimiento a la planificación de actividades programada.

En las cuatro (4) bibliotecas activas que conforman la Red (Biblioteca Rafael María Baralt, Biblioteca Prof. Juan Bosch, Biblioteca Juan Sánchez L. y Biblioteca Pública Metropolitana Salomé Ureña), durante este trimestre se atendieron **4,359 usuarios y visitantes**, donde se ofertaron **3,270 servicios** y un total de **504 préstamos de colecciones bibliográficas**. De igual manera se trabajó en el registro de **catalogación de 5,902 recursos de información**.

En cuanto a la A.E. 4.1.2. *Incrementar las visitas técnico-metodológicas a las bibliotecas de la Red en un 10% de las ya existentes, realizando asesorías técnicas metodológicas*, no fueron planificadas para este trimestre.

En cuanto a la A.E. 4.1.1. *Capacitar sistemáticamente el personal que labora en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales según los perfiles y competencias establecidos*, en este trimestre se impartió el curso *Auxiliar en Biblioteca* con la

participación de treinta **(30) colaboradores** de diferentes bibliotecas en el cual adquirieron más conocimientos.

De mismo modo, para promover los conocimientos del personal de la Red y de las colaboradoras de las bibliotecas públicas de la red, se logró que una (1) colaboradora participara en cursos, seminario, reuniones y encuentros educativos durante dicho trimestre: curso *Inteligencia Emocional* (INFOTEP) y *Lectura eficiente* todos a través de la BNPHU.

En lo relativo a la A.E. 4.2.1. *Adquirir y actualizar los recursos de información en diferentes soportes y formatos, incluyendo recursos digitales, para desarrollar el fondo bibliográfico de las bibliotecas integrantes de la Red*, durante el trimestre abril-junio, la Red Nacional de Bibliotecas Pública recibió una donación del Ministerio de Interior y Policía de siete (7) vitrinas en caoba y cristal.

Así también, la RNBP, en apoyo a otras instituciones y personas interesadas en recopilar obras literarias y otros títulos con temas de interés para su biblioteca, entregó donaciones de **463 ejemplares** a diferentes instituciones:

- Tres (3) cajas de libros con títulos diferente al colegio Horizontes Dominicanos con un contenido de 115 ejemplares de acuerdo con las solicitudes emitida,
- Cinco (5) cajas de libros a la Biblioteca del Liceo Ramona Amparo de Monte Plata con un contenido de 223 ejemplares, y
- Dos (2) cajas de libros conteniendo 125 ejemplares donados en la actividad charla de promoción a la lectura.

Actividades generales realizadas durante este trimestre:

- Campañas de promoción del libro y la lectura, impactando un total de 1,074 participantes, entre niños, jóvenes y adultos.
- Planificación de encuentros con Distritos y Centros Distritos. Ejecución: programa de actividades (Tertulias, Conferencias, Charlas, Cuentacuentos y Talleres educativos).

- Visitas de centros educativos y actividades culturales desarrolladas a estudiantes, con el propósito de promover la lectura y dar a conocer la Biblioteca.

En cuanto a la Biblioteca Pública Metropolitana Salomé Ureña se realizaron las siguientes actividades:

- Taller *sombreros de cartulina*, manualidad para los niños.
- Se revisaron y reubicaron ejemplares en las diferentes bandejas, para la reorganización de las colecciones.
- Se recibieron visitas de diferentes centros, para un total de **1,074 visitantes**, en diferentes actividades:
 - Colegio Riachuelo Infantil, con 43 estudiantes (5-7 años) y 8 profesores. Actividades: Narración y actuación del cuento “*El país de los dulces*” de Evelyn Ramos, realizado por la propia autora, y Taller *Pintando personajes del cuento*.
 - Colegio Cristiano Reformado Emmanuel, con 52 estudiantes (14-17 años). Actividades: Visita guiada, y charla *Importancia del Libro y la Lectura*.
 - Colegio Horizontes Dominicanos, con 29 estudiantes y 2 maestras. Actividades: “Del olvido al estoute” Club rescate libros.
 - Escuela Fernando Alberto Defilló, con 250 estudiantes (6-17 años).
 - Se realizó una visita guiada a una familia de tres miembros. Intercaló 15 ejemplares con control de calidad en la colección general y juvenil.
 - Politécnico Loyola, con 131 estudiantes (13-17 años) y 9 adultos. Actividades: visita guiada, charla de incentivo a la lectura.
 - Liceo Académico Donatelo Antigua Acevedo, con 18 estudiantes (13-17 años) y 5 adultos. Actividades: visita guiada.
 - Se realizó en este espacio una entrevista grabada al escritor Franklin Gutiérrez, transmitida por Santiago tele universo, con tres ayudantes.
 - Se realizó una (1) visita guiada a 2 adultas.

- Hogar Divino Niño Jesús, con 44 estudiantes (5-6 años) y 9 adultos. Actividades: Charla inicial y fotografía, lectura de 3 cuentos y animación Los cuentos.
- Los colaboradores de la BPM-SU asistieron a la charla de *inteligencia Natural y Medicina alternativa*.
- Se recibió **265 ejemplares** con control de calidad.
- Se reorganizó el mobiliario de la sala infantil en colaboración con mayordomía.
- Se estuvo trabajando en el almacén o depósito de la Red en el 3ro piso donde prepararon 6 cajas para donación, 1 para BPMSU. Desempacamos 30 cajas, se colocaron en las estanterías, con un total de 1,300 duplicados.
- Se realizó una visita guiada, y dos (2) talleres Educativo, por Carmen Polanco
- Se realizó una visita guiada a misioneros, una sesión de fotos en este espacio, y dos ((2) talleres de pintura.
- Se realizaron dos visitas guiadas, se iniciaron los juegos de verano con una lectura de cuento *Un día en playa con Peco y Lino*, de Lola.
- Se realizó 1 visita guiada, más 2 talleres de concentración y habilidades locomotora.

Ejecución Red Nacional de Bibliotecas Públicas						
Acción Estratégica	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.1.6. Promover la proyección institucional y cultural de la BNPHU mediante campañas, publicaciones y actividades de difusión que fortalezcan su visibilidad, fomenten la	1.- Realizar campañas de promoción del libro y la lectura en las Bibliotecas Públicas.	10,100 Participante (unidad)	2,500 participantes	1,074	1,925	43%

Ejecución Red Nacional de Bibliotecas Públicas						
Acción	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución
participación ciudadana y resalten su rol en la preservación y promoción del patrimonio cultural y literario.						
4.1.1. Capacitar sistemáticamente el personal que labora en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales según los perfiles y competencias establecidos.	1.- Capacitaciones dirigidas a los servidores públicos de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	50 Personal capacitado (unidad)	25 capacitados	31	34	100%
4.1.2. Incrementar las visitas técnico-metodológicas a las bibliotecas de la Red en un 10% de las ya existentes, realizando asesorías técnicas metodológicas.	1.- Asistencia técnica, diagnósticos y supervisión técnico-metodológica a bibliotecas públicas, institucionales y privadas.	30 Cantidad de bibliotecas visitadas (unidad)	15 visitas	0	11	0%
4.1.3. Gestionar el uso extensivo de las TICs incluyendo la interconexión de las bibliotecas públicas priorizadas en una Red tecnológica, que pueda utilizar el SIGB (Koha).	1.- Gestionar y mantener la infraestructura para la conectividad externa de las Bibliotecas Pública identificadas y priorizadas.	2 Cantidad bibliotecas conectadas al portal usando Koha (unidad)	0	N/A	N/A	N/A
4.2.1. Adquirir y actualizar los recursos de información en diferentes soportes y formatos, incluyendo recursos digitales, para desarrollar el fondo bibliográfico de las bibliotecas integrantes de la Red.	1.- Donación de colecciones bibliográficas a Bibliotecas Públicas.	500 Títulos y ejemplares donados (unidad)	200 recursos donados	463	1,157	100%
4.2.2. Inventariar y procesar automatizadamente el	1.- Colecciones de	3,400 Títulos y ejemplares	850 recursos inventariados	5,902	9,095	100%

Ejecución Red Nacional de Bibliotecas Públicas						
Acción	Productos	Planificado		Logrado		Ejecución
fondo de las colecciones de la BPMSU.	la BPM-SU registradas y procesadas.	inventariados (unidad)				
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.	1.- Desarrollo de la BPM-SU como biblioteca modelo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.	41,000 Cantidad de servicios (unidad)	10,250 servicios	3,270	9.664	31%
4.2.4. Preservar las colecciones mediante saneamiento ambiental en la BMP-SU.	1.- Tratamientos de desinfección y control ambiental para la mejora del ambiente físico en la BPM-SUH y otras bibliotecas bajo el mando de la BNPHU.	40 Desinfección realizada (unidad)	10 desinfecciones	0	8	0%

2.9. Departamento de Gestión Cultural

El departamento de Gestión Cultural tiene como acción estratégica (2.1.5.) “Diseñar y ejecutar actividades culturales, literarias y formativas que promuevan el acceso al conocimiento, la participación ciudadana y la valorización del arte y la cultura local y universal.” y durante este segundo período se logró ejecutar 10 actividades, con una ejecución del 100% sobre lo planificado, impactando a un total de 690 personas. Entre los eventos realizados se destacan: conferencias, conversatorios, celebración de efemérides, paneles, y principalmente los premios.

Departamento Gestión Cultural
Actividades Realizadas 2do. Trimestres 2026

Tipo Actividad	Cant. Actividades	Participantes
Cátedra Pedro Henríquez Ureña	1	80
Conferencias	2	90
Conversatorios	1	100
Celebración de Efemérides Históricas y Literarias	2	110
Panel	1	60
Premios	2	200
Homenaje	1	70
Total	10	710

Entre las actividades que se ejecutaron en este período, se destacan las siguientes, sin restarle importancia a las demás:

- **Cátedra Pedro Henríquez Ureña:** dentro del marco del Ciclo de conferencia de la Cátedra BNPHU, tuvo lugar la conferencia “Condensar un programa en una carta” en el Salón Aída Cartagena Portalatín a cargo de la Dra. Marcela Croce.
- **Conversatorio:** dentro del marco del día del Libro, la biblioteca y el bibliotecario dominicano, fue realizado el conversatorio “Experiencias del bibliotecario” a cargo de la Dra. Célida Álvarez y La Sra. Lorenza Rivera. .
- **Efemérides:** dentro del *Día del libro, la biblioteca y el bibliotecario dominicano* fueron realizadas varias actividades: izamiento de banderas, muestra bibliográfica *Notables Escritores Dominicanos*, entrega de reconocimiento a bibliotecóloga del año, conversatorio *Experiencias del Bibliotecario*.

Conmemoración *del aniversario del natalicio de Pedro Henríquez Ureña*, realizando varias actividades: izamiento de banderas, muestra bibliográfica, ofrenda floral.

- **Homenaje:** al Dr. Daniel Beltré López por su valioso aporte con el apadrinamiento para la remodelación del edificio de la Biblioteca Juan Sánchez Lamouth.

- **Premios:** *Premio Anual de Décimas Espinelas:* El 6 de abril fue realizada la convocatoria de premio anual de décimas espinelas, el 29 de mayo fue cerrada la recepción de trabajos concursantes, siendo una cantidad de 84 trabajos recibidos, superando los años anteriores.

El 25 del mes de junio fue realizada la apertura de sobre conteniendo los datos personales de las decimas ganadoras, en esta última actividad quedó anunciada la fecha de la ceremonia de entrega de los premios (15 de julio), para un (1) ganador principal y 5 menciones sobresalientes.

Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil: El 29 del mes de junio en el Auditorio Juan Bosch, fue llevada a cabo la Ceremonia de entrega del premio al ganador del premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil 2026, el Sr. César Sánchez Beras.

Cabe aclarar que para el próximo POA-2027, los indicadores relativos a los productos *Premio Anual de Décimas Espinelas de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña* y *Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil*, estarán sufriendo cambios para una mejor medición y evaluación, que no dependa de entes externos.

Tras una revisión detalla por parte del Dpto. de Gestión Cultural, en conjunto con el Dpto. de Planificación y Desarrollo, se consideró que los indicadores vinculados a estos productos deben ser variados y ajustados a la naturaleza de su convocatoria y proceso. Actualmente, el indicador del *Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil* depende de la cantidad de postulantes, sin embargo, estas postulaciones provienen de organizaciones externas, tales como instituciones sin fines de lucro, editoriales, entre otras, por lo que este número no refleja directamente el desempeño o la gestión del Departamento gestor, indicando que la cantidad de postulantes está fuera del control de este.

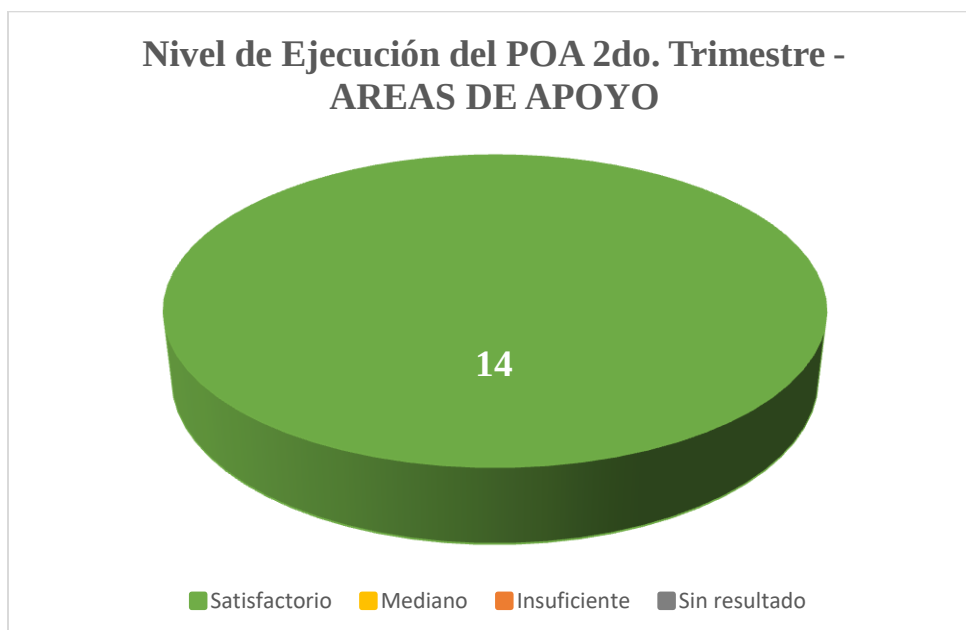
De manera similar, el indicador del *Premio Anual de Décimas Espinelas* responde a la cantidad de trabajos recibidos, pero esto tampoco depende directamente de la gestión

institucional, sino de la creatividad y productividad del sector que participa en este género literario, que es de carácter externo y especializado.

Por lo anterior, se está evaluando que estos indicadores sean diversificados y orientados hacia la realización o llevada a cabo de cada producto en sí.

Ejecución Dpto. Gestión Cultural						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
2.1.5. Diseñar y ejecutar actividades culturales, literarias y formativas que promuevan el acceso al conocimiento, la participación ciudadana y la valorización del arte y la cultura local y universal.	1.- Celebración de Efemérides Históricas y Literarias.	7 Actividad celebrada (unidad)	2 actividades	2	6	100%
	2.- Celebración Aniversario de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU).	3 Actividad realizada (unidad)	0 actividades	N/A	3	
	3.- Programa de formación en escritura creativa y promoción literaria (Talleres literarios).	250 Participante en taller realizado (unidad)	60 participantes	0	67	
	4.- Participación en la Feria Internacional del Libro de Santo Domingo.	20 Actividad realizada (unidad)	0	N/A	N/A	
	5.- Premio Anual de Décimas Espinelas de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña.	25 Obra recibida (unidad)	0 obras recibidas	84	84	
	6.- Ciclo de Conferencias, Paneles y/o Conversatorios de Interés Social y Cultural.	400 Participante en actividad (unidad)	100 participantes	330	545	
	7.- Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil.	6 Escritor propuesto (unidad)	0 escritores propuestos	10	10	

3. Áreas de Apoyo



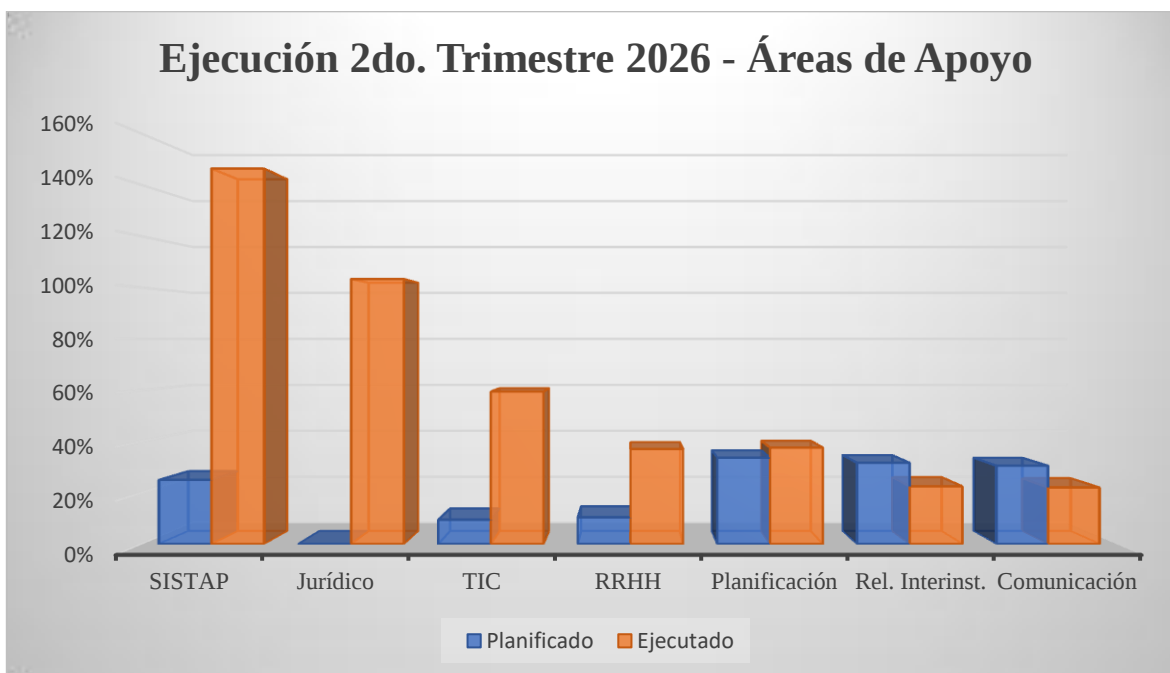
Las Áreas de Apoyo colaboran estrechamente con el logro de los objetivos propuestos por las áreas sustantivas. Para el trimestre abril-junio, se tenía planificado ejecutar 14 acciones estratégicas, distribuidas en las siguientes áreas: Jurídica, TIC, Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo, Comunicación, Relaciones Interinstitucionales y el Comité del SISTAP.

Estas áreas alcanzaron un 100% de ejecución satisfactoria en la implementación de sus acciones estratégicas.

Ejecución Áreas de Apoyo

Áreas de Apoyo	Planificado	Ejecutado
SISTAP	25%	146%
Jurídico	0%	103%
Tecnología (TIC)	10%	59%
Recursos Humanos	10%	37%
Planificación y Desarrollo	34%	38%
Relaciones Interinstitucionales	32%	23%
Comunicación	31%	22%

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 AE 1.3.2. “Actualizar y continuar con los planes de medidas contra desastres naturales o provocados para garantizar la seguridad del personal, el edificio y las colecciones acordes con las normas.”, el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, continuó ejecutando acciones preventivas orientadas a la protección del personal, de los usuarios, de las instalaciones físicas y de las colecciones bibliográficas y documentales bajo custodia de la Institución, en apego a la normativa vigente.

Durante el período abril-junio, se realizaron seis (6) reuniones de trabajo relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Pública, con el propósito de revisar el cumplimiento de los acuerdos establecidos, dar seguimiento a las actividades planificadas y coordinar las acciones del Comité, las mismas fueron enviadas a nuestra analista en el Ministerio de Administración Pública para su carga en el SISMAP relacionado con el subindicador 09.4.4. *Minuta mensual de reunión del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

Campaña informativa sobre la temporada ciclónica

Como parte de las acciones preventivas desarrolladas durante el trimestre, se elaboró un material informativo tipo brochure sobre la temporada ciclónica, con el objetivo de orientar y concienciar al personal de la BNPHU sobre la importancia de estar preparado ante eventos atmosféricos.

El material contiene recomendaciones sobre las medidas que deben adoptarse antes, durante y después de tormentas o huracanes. Además, fue difundido mediante el correo institucional y colocado en el portal de institucional durante toda la temporada ciclónica, con el propósito de fortalecer la cultura de prevención y respuesta ante emergencias.

Medidas preventivas y recomendaciones de seguridad

Del mismo modo, durante el trimestre se identificaron necesidades institucionales y se realizaron recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la seguridad y la salud ocupacional. Entre estas medidas se encuentran:

- Colocación, revisión y recarga de extintores en áreas estratégicas de la Institución.
- Programación de una charla dirigida al personal para manejo de extintores y primeros auxilios, en coordinación con el Cuerpo de Bomberos.
- Gestión para el cambio de las puertas de salida de emergencia, como medida de fortalecimiento de la seguridad institucional.
- Solicitud de completamiento de la escalera de emergencia ubicadas en la parte trasera del edificio, para la construcción e instalación de los tramos correspondientes al 1er nivel.
- Supervisión de depósitos, oficinas y áreas de trabajo para prevenir riesgos asociados a humedad, hongos, bacterias, insectos y roedores.
- Fortalecimiento de las medidas de higiene en los espacios laborales.

Comunicación institucional sobre la prohibición de consumir alimentos en áreas de trabajo

El Comité Mixto del SISTAP procedió con el recordatorio a todo el personal de la Biblioteca Nacional sobre la prohibición de consumir alimentos en áreas de trabajo,

depósitos documentales, salas de consulta, oficinas y demás espacios destinados a la custodia, procesamiento y servicio de las colecciones bibliográficas y documentales.

Esta disposición se fundamenta en las normas de higiene, seguridad y salud ocupacional vigentes, las cuales promueven condiciones adecuadas de salubridad en los lugares de trabajo y la prevención de riesgos que puedan afectar tanto al personal como a los usuarios.

Asimismo, se explicó que el consumo de alimentos en dichas áreas puede generar contaminación ambiental, propiciar la proliferación de insectos y roedores, afectar la salud de las personas y ocasionar daños irreversibles a las colecciones documentales y bibliográficas bajo custodia de la Institución.

Por tal motivo, se exhortó al personal a utilizar exclusivamente las áreas destinadas para el consumo de alimentos y a colaborar con el mantenimiento de espacios limpios, seguros y saludables, en beneficio de toda la comunidad institucional.

Apoyo en el suministro de agua

Durante el período correspondiente, la BNPHU realizó diversas solicitudes al Cuerpo de Bomberos con el propósito de recibir apoyo mediante el suministro de camiones de agua. Estas solicitudes respondieron a la necesidad de garantizar las condiciones mínimas de higiene, limpieza y funcionamiento del edificio institucional, especialmente en áreas comunes, baños, oficinas, depósitos, espacios de servicios y zonas de circulación del personal y usuarios.

En total, fueron solicitados y recibidos 22 camiones de agua, equivalentes aproximadamente a 66,000 galones, tomando como referencia una capacidad estimada de 3,000 galones por camión. Este suministro resultó de gran importancia para mantener la operatividad del edificio, preservar la salubridad de los espacios y asegurar condiciones adecuadas para el personal, visitantes e investigadores que acuden diariamente a la Institución.

Gracias a la colaboración del Cuerpo de Bomberos, fue posible mitigar las dificultades ocasionadas por la falta o insuficiencia del servicio regular de agua, evitando mayores afectaciones en las labores institucionales.

Es importante destacar que este tipo de apoyo interinstitucional contribuye al cumplimiento de las normas básicas de seguridad, salud e higiene en el ambiente laboral. Asimismo, permite fortalecer la capacidad de respuesta de la Biblioteca Nacional ante situaciones que puedan afectar el bienestar del personal, la atención a los usuarios y la conservación adecuada de sus espacios.

Otras actividades desarrolladas durante el trimestre:

- Coordinación de jornadas preventivas de salud de la mano con la División de Relaciones Interinstitucionales para el chequeo y la detección temprana de cáncer de mama y próstata, en colaboración con el Servicio Nacional de Salud (SNS). Impactando a 103 personas (41 hombres, 62 mujeres).
- Elaboración de materiales informativos sobre medidas preventivas ante la temporada ciclónica.
- Elaboración de materiales informativos sobre medidas preventivas y de actuación en caso de terremoto.
- Charla “Inteligencia natural y medicina alternativa para el cuidado integral de los colaboradores de la BNPHU”, actividad con un enfoque holístico, con el objetivo de promover el bienestar, la salud preventiva y el cuidado integral de nuestros colaboradores, ya que la inteligencia natural se basa en la capacidad innata del cuerpo para sanarse y regularse a sí mismo y la medicina alternativa es complementaria para llevar un equilibrio físico, mental y emocional apoyándose en el uso de sustancias, como los aceites de origen botánico. Fueron impactados 76 colaboradores (28 hombre, 48 mujeres).

Ejecución Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	

Ejecución Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución
1.3.2. Actualizar y continuar con los planes de medidas contra desastres naturales o provocados para garantizar la seguridad del personal, el edificio y las colecciones acordes con las normas.	1.- Actualización de los lineamientos del Plan del Comité Mixto del SISTAP.	1 Plan actualizado (unidad)	0	N/A	N/A	100%
	2.- Sensibilización y charlas de seguridad en el trabajo y plan de emergencia.	120 Personal capacitado (unidad)	30 capacitados	179	209	
	3.- Mejoramiento de la infraestructura de seguridad física para emergencias.	100% Porcentaje (%) de avance físico respecto al plan aprobado	0%	90%	90%	
	4.- Implementación progresiva de la ruta de evacuación y escalera de emergencia conforme a normativa de seguridad.	25% Porcentaje (%) avance físico	0%	50%	50%	

3.2. Departamento Jurídico

Las actividades realizadas por este Departamento Jurídico durante este periodo 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. De ahí es que cada una de las actividades desarrolladas se encuentran alimentadas por el Plan Estratégico Institucional y el POA, según se describe a continuación:

Documentaciones y normativas legales:

- **Contrato No. 003-2026 Adquisición de Bienes y Servicios:** Adquisición de equipos tecnológicos a nombre de CLICKTECK, S.R.L., adjudicada en un mismo proceso de compras *Biblioteca Nacional-CCC-CP-0002*, por un monto de RD\$2,442,924.03 en modalidad de Comparación de Precio. Contrato registrado en el sistema TRE de la Contraloría General de la República Certificado No. BS-0005397-2026.
- **Contrato No. 004-2026 Adquisición de Bienes y Servicios:** Adquisición de equipos tecnológicos a nombre de CENTROXPRT STE, S.R.L., por un monto de RD\$362,677.16, adjudicada en un mismo proceso de compras Referencia No. *Biblioteca Nacional-CCC-CP-0002*, en modalidad de Comparación de Precio. Contrato registrado en el sistema TRE de la Contraloría General de la República Certificado No. BS-0005456-2026.
- **Contrato No. 005-2026 Adquisición de Bienes y Servicios:** Adquisición de equipos tecnológicos a nombre MDL ALTEKNATIVA TECH, S.R.L., por un monto de RD\$139,919.00, adjudicada en un mismo proceso de compras *Biblioteca Nacional-CCC-CP-0002*, en modalidad de Comparación de Precio. Contrato pendiente de registro en el sistema TRE de la Contraloría General de la República.

Se realizó el **Pliego de Condiciones Específicas** para la contratación de servicios del siguiente proceso:

- Para la Adquisición de Equipos Tecnológicos para uso de la Institución, proceso No. Biblioteca Nacional-CCC-CP-2026-0002, en modalidad Comparación de Precio.

Del mismo modo, el Comité de Contrataciones de la BNPHU emitió las siguientes **Actas Administrativas** del proceso de compras Referencia No. *Biblioteca Nacional-CCC-CP-2026-0002*:

- **Acta Administrativa No. 008-2026 Aprobando el Pliego de Condiciones y la designación de los peritos** que actuaron en el proceso de adquisición de Equipos Tecnológicos para uso de la Institución, proceso de compra Ref. No. *Biblioteca Nacional-CCC-CP-0002*, de fecha 30/03/2026.

- **Acta Administrativo No. 009-2026 Aprobando el informe definitivo de la Evaluación Técnica Sobre A de los peritos** que conocieron el proceso de adquisición de Equipos Tecnológicos para uso de la Institución, proceso de compra Ref. No. *Biblioteca Nacional-CCC-CP-0002*.
- **Acta Administrativa No. 0010-2026 Aprobando el informe definitivo de la Evaluación Económica Sobre B de los peritos** que conocieron el proceso de adquisición de Equipos Tecnológicos para uso de la Institución, proceso de compra Ref. No. *Biblioteca Nacional-CCC-CP-0002*.
- **Acta Adjudicación No. 0011-2026 Aprobando la adjudicación del proceso de adquisición de Equipos Tecnológicos** para uso de la Institución, proceso de compra Ref. No. *Biblioteca Nacional-CCC-CP-0002*, adjudicación que resultaron tres (3) empresas adjudicadas: 1- CLICKTECK, SRL 2-CENTROXPRT STE, SRL, 3- MDL ALTEKNATIVA TECH, SRL.

Acuerdos de Cooperación Binacionales e Interinstitucionales:

- **Acuerdo con la OGTIC** firmado el dieciocho (18) de marzo del año dos mil veintiséis (2026), Acuerdo núm. 1, del Centro de Datos del Estado Dominicano (CLOUD), entre la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC).
- **Acuerdo adenda con la OGTIC** de fecha veintiuno (21) de mayo del año 2026, reajustando el monto del servicio según acuerdo firmado en el Acuerdo Específico núm. 1, para el OGTICLOUD, suscrito entre la OGTIC y la BNPHU en fecha dieciocho (18) de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

Contratos de Servicios Profesionales supervisados por la BNPHU pagado por la UNPHU a través de Carta de Compromiso:

Se revisaron siete (7) contratos suscritos por la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU) para el servicio de profesionales que realicen servicios de Curaduría de las Bibliotecas Personales adquiridas por la Presidencia de la República, la supervisión de este personal está administrada por la Biblioteca Nacional.

Revisión de Resolución con la Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA):

Esta resolución tiene como objetivo recibir y gestionar las publicaciones digitales sujetas a Depósito Legal de esta Institución.

Opiniones de No Objeción: Este departamento jurídico tiene la responsabilidad de revisar todas las documentaciones concernientes a las compras y contrataciones en general de la Institución solicitadas por la Dirección General, en aplicación de la Ley 47-25 y Decreto No. 52-26 de Compras y Contrataciones y sus reglamentos; realizándose hasta el momento cuarenta y tres (43) opiniones al respecto.

Opinión Legal: Se emitió una opinión legal a la División de Depósito Legal de la BNPHU con relación a la propuesta de que la BNPHU emitiera una resolución administrativa donde la ONDA le dé carácter legal a la Biblioteca Nacional para que dicha División reciba las obras digitales de los autores, emitiendo la siguiente respuesta: “Opinamos que esta Resolución es competencia absoluta de la Oficina Nacional de Derecho del Autor (ONDA), ya que una vez emitida al efecto tendría poder jurisdiccional a nivel nacional, lo cual la BNPHU debe someter a la ONDA el anteproyecto de resolución propuesta con una petición de la debida resolución solicitada en nombre de la ley que la rige, consensuado entre las partes”

Ejecución Departamento Jurídico						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2.5. Formalizar y supervisar convenios de cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales, que respalden el desarrollo de proyectos conjuntos y el fortalecimiento institucional de la BNPHU.	1.- Convenios interinstitucionales, nacionales e internacionales.	5 Convenio activo (unidad)	0 convenio activo	2	3	100%
3.2.7. Cumplimiento normativo y la gestión institucional	1.- Implementación de las normas jurídicas que	6 Cantidad de documento	0 documentos legales	10	16	100%

responsable.	regulan la Institución y el Sector Público.	legal (unidad)				
--------------	---	-------------------	--	--	--	--

3.3. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación

Durante el segundo trimestre del año 2026, el Departamento de TIC, en lo relativo a la AE 3.1.1. *“Innovación institucional y cumplimiento de los estándares nacionales en materia de tecnología y gobierno digital, establecidos por la OGTIC en el iTICge.”*, sobre la recertificación de la NORTIC A3, en el mes de junio, se solicitó de manera formal a la OGTIC dicha recertificación, solicitud que fue aceptada y la OGTIC asignó realizar en el mes de julio la auditoría de evaluación. La gestión y programación de la auditoría representan el 50% del proceso anual de recertificación. Cabe aclarar que la recertificación permanece pendiente hasta completar la auditoría y recibir el resultado oficial de la OGTIC

En lo referente a avanzar en el cumplimiento de las certificaciones NORTIC A4, A5, A6 y A7, conforme a los estándares de la OGTIC, se creó un sistema para auditoría interna del ITICGE con la finalidad de poder evaluar y medir los avances en las distintas normativas, actualmente se está trabajando con la NORTIC A7 de la cual llevamos un 60% de cumplimiento.

Sobre la AE 3.1.2. *“Estrategia de Innovación acorde a los lineamientos de la Política Nacional de Innovación 2030 (Decreto 464-21).”*, se elaboró una propuesta de *Comité de Innovación, Política y Cultura* la cual está siendo evaluada por el Departamento de Planificación con el fin de establecer los lineamientos y responsabilidad de éste.

En cuanto a la AE 3.1.3. *“Fortalecer la infraestructura tecnológica y los servicios digitales para garantizar el acceso continuo, seguro e innovador a los recursos y procesos institucionales de la BNPHU.”*, en el mes de junio, el Departamento de TIC solicitó la renovación del servicio de soporte técnico para el Sistema de Gestión Bibliotecaria KOHA, al cierre de este informe, dicho proceso, se encuentra el Dpto. Administrativo y Financiero. Este hito representa el 50% del proceso de renovación.

Del mismo modo, se realizó el proceso de renta de equipos de impresión y copiado, donde se solicitó el servicio y se recibió la provisión conforme por parte de Toner print.

En cuanto a la renovación de infraestructura tecnológica, se realizó el mantenimiento preventivo de los dos (2) sistemas de aire acondicionado tipo InRow del Centro de Datos, garantizando las condiciones ambientales adecuadas para el funcionamiento seguro y continuo de la infraestructura tecnológica. Asimismo, fueron adquiridos cuatro (4) switches administrables de 48 puertos LAN Gigabit con cuatro (4) puertos de fibra óptica, fortaleciendo la infraestructura de red institucional, incrementando su capacidad de conectividad y mejorando la disponibilidad, el rendimiento y la confiabilidad de los servicios tecnológicos de la Biblioteca Nacional.

En lo concerniente a la adquisición e instalación de equipos tecnológicos para la modernización operativa institucional con el objetivo de modernizar la infraestructura tecnológica y fortalecer la eficiencia operativa, se están recibiendo los equipos solicitados los cuales ya fueron adjudicados y, del mismo modo, se realizó la solicitud de compras para el tercer trimestre de los equipos restante.

La implementación de servicios en la nube para la gestión digital institucional, durante el segundo trimestre de 2026, se continuó el proceso de implementación de los servicios en la nube con la OGTIC. Actualmente se están finalizando los ajustes técnicos y administrativos requeridos para que la OGTIC entregue los accesos correspondientes. Con esta etapa, el avance acumulado del plan alcanza el 50%. Hasta el momento de este informe, la entrega de los accesos por parte de la OGTIC permanece pendiente hasta concluir y validar los ajustes finales.

Ejecución Dpto. Tecnologías de la Información y Comunicación						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.1.1. Innovación institucional y cumplimiento	1.- Renovación y permanencia en el cumplimiento de las certificaciones	3 Certificación obtenida (unidad)	0	0.50	0.50	100%

Ejecución Dpto. Tecnologías de la Información y Comunicación						
Acción	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución
de los estándares nacionales en materia de tecnología y gobierno digital, establecidos por la OGTIC en el iTICge.	NORTIC A2, A3 y E1, conforme a los estándares de la OGTIC.					
	2.- Avanzar en el cumplimiento de las certificaciones NORTIC A4, A5, A6 y A7, conforme a los estándares de la OGTIC.	25% Porcentaje (%) de implementación de normativa	5%	25%	25%	
3.1.2. Estrategia de Innovación acorde a los lineamientos de la Política Nacional de Innovación 2030 (Decreto 464-21).	1.- Implementación y aplicación de las políticas de innovación establecidas por la PNI-2030 en la BNPHU.	25% Políticas implementadas (%)	0%	20%	35%	100%
3.1.3. Fortalecer la infraestructura tecnológica y los servicios digitales para garantizar el acceso continuo, seguro e innovador a los recursos y procesos institucionales de la BNPHU.	1.- Gestión y actualización de herramientas tecnológicas para la operación institucional y los servicios al público.	8 Software/Licencia gestionada (unidad)	0	N/A	2	100%
	2.- Servicio de soporte técnico para el Sistema de gestión Bibliotecaria KOHA.	1 Servicio Contratado (unidad)	0	50%	50%	
	3.- Renta de equipos de Impresión y copiado.	100% Servicio recibido (%)	25%	25%	30%	
	4.- Renovación de Infraestructura Tecnológica (Data Center)	30% Porcentaje (%) de renovación tecnológica	0%	25%	25%	
	5.- Adquisición e instalación de equipos tecnológicos para la modernización	40% Porcentaje (%) de cumplimiento del plan de equipos tecnológicos	0%	25%	35%	

Ejecución Dpto. Tecnologías de la Información y Comunicación						
Acción	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución
	operativa institucional.					
	6.- Implementación de servicios en la nube para la gestión digital institucional.	100% Porcentaje (%) de implementación de la nube	25%	25%	50%	

3.4. Departamento de Recursos Humanos

El Departamento de Recursos Humanos cuenta con dos acciones estratégicas dentro del Plan Operativo Anual. La primera 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 tuvieron acciones ejecutables este trimestre.

Durante este trimestre se realizó oportunamente, el primer monitoreo de los acuerdos de desempeño del año 2026

Sobre el *Monitoreo de la Administración Pública*, en dicho período, se remitieron oportunamente las evidencias correspondientes a los siguientes subindicadores del SISMAP:

- 09.1.03 Registro de Resolución MAP de la ASP.
- 09.1.04 Registro Nacional de contribuyentes (RNC) de la ASP.
- 09.1.07 Charla de concientización a todos los miembros de la ASP.
- 09.2.3 Certificación de no pagos pendientes a la fecha, realizados dentro del plazo, tomando en consideración Art.63 de la Ley núm. 41-08 de Función Pública.
- 09.2.2 Libramiento de pago de Beneficios Laborales, aprobado y tramitado por ante la CGR.
- 09.3.1 Designación de Representante ante la Comisión de Personal.
- 09.4.4 Minuta mensual de reuniones del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- 09.4.5 Plan de trabajo anual para la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, SISTAP.
- 09.5.1 Solicitud Encuesta de Clima Laboral.
- 09.5.2 Certificación de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, donde se certifica que en esta institución fue aplicada de manera satisfactoria la misma, en cumplimiento de la Ley No. 41-08 de Función Pública y el Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales.

Quedó pendiente un subindicador por actualizar:

- 05.1.1 Acta de Concurso y/o Uso Registro de elegibles 1/4

Conforme a lo programado para este periodo se remitió al MAP la solicitud para la aplicación de la Encuesta de Clima Organizacional. Dicho proceso fue ejecutado desde el 5 hasta el 18 de mayo del año 2026, contando con la participación de los colaboradores correspondientes.

Posteriormente, en fecha 22 de mayo del año 2026, se recibió el Informe de Resultados emitido por el MAP, con el propósito de dar continuidad a la elaboración e implementación del plan de acción derivado de los hallazgos identificados.

En cuanto a la segunda acción programada: 3.2.3. *“Implementar programa de formación de personal alineados con los objetivos estratégicos”*, y su único producto, desarrollo de habilidades y competencias de los colaboradores de la BNPHU, se ejecutó el 100% de las acciones formativas planificadas para este segundo período. Estas capacitaciones son:

Departamento de Recursos Humanos Capacitaciones Impartidas 2do Trimestre			
Capacitaciones impartidas	Colaboradores beneficiados	Estatus	Mes de Ejecución
Calidad y Productividad	18	Logrado	Abril
Derecho Laboral	3	Logrado	Mayo
Discapacidad y Empleo desde un Enfoque de Derecho	4	Logrado	Mayo

Departamento de Recursos Humanos Capacitaciones Impartidas 2do Trimestre			
Capacitaciones impartidas	Colaboradores beneficiados	Estatus	Mes de Ejecución
Accesibilidad Universal	11	Logrado	Mayo
Ortografía y Redacción	15	Logrado	Junio
Habilidades de Liderazgo	3	Logrado	Junio
Total de colaboradores capacitados	54		

Ejecución Departamento de Recursos Humanos						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2.2. Implementar la evaluación del personal institucional por resultados, competencias y régimen ético disciplinario.	1.- Evaluación del Desempeño por Competencias y Régimen Ético-Disciplinario.	90% Porcentaje (%) del personal evaluado	15% evaluados	30%	60%	100%
	2.- Reconocimiento por Desempeño a Servidores de la Institución.	1 Implementación de reconocimiento (unidad)	0	N/A	N/A	
	3.- Monitoreo institucional conforme a los lineamientos del SISMAP.	85% Porcentaje (%) de cumplimiento según las metas establecidas por el SISMAP	0% cumplimiento	30%	60%	
	4.- Encuesta de Clima Organizacional	80% Porcentaje (%) de satisfacción general	0% encuestado	25%	50%	
3.2.3. Implementar programa de formación de personal alineados con los objetivos estratégicos.	1.- Desarrollo de habilidades y competencias del personal de la BNPHU.	112 Cantidad de colaboradores capacitado (unidad)	28 Capacitados	54	82	100%

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 2do. trimestre 2026.
- Actualización de las metas físicas correspondientes al trimestre abril-junio 2026 en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).
- Elaboración del Informe de seguimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) del 2do. trimestre.
- Seguimiento a los indicadores del SISMAP de manera periódica.
- Taller Encuesta de Satisfacción Ciudadana 2026.
- Asesoría Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
- 1era. Evaluación (auditoría) de seguimiento semestral al cumplimiento de la calidad de los servicios comprometidos en la Carta de Servicios al Ciudadano de la BNPHU.

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, al cierre del mes de junio.

El promedio general del Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP) al cierre del mes de junio, tenía un 83.16% de cumplimiento.

Respecto a la aplicación de la *Encuesta de Satisfacción Ciudadana* correspondiente al año 2026, se recibió un taller en el mes de junio con nuestra Analista de Calidad del Ministerio de Administración Pública (MAP), donde nos actualizamos sobre las novedades e implementación en formato digital para llevar a cabo este proceso tan importante para nuestros ciudadanos y para nosotros como institución de servicio, utilizando el sistema establecido en el Observatorio de Servicios Públicos (<https://observicios.gob.do>).

La encuesta es aplicada diariamente durante todo el año y nuestro primer corte será realizado el 15 de julio de 2026. En la distribución de las dimensiones contamos con los porcentajes siguientes:

DISTRIBUCIÓN POR DIMENSIONES

Dimensión	Índice
Fiabilidad/Seguridad	97.53%
Capacidad de Respuesta	96.65%
Empatía	96.22%
Elementos Tangibles	94.08%
Promedio	96.12%

Cabe destacar que, hemos satisfecho y superado las expectativas de nuestros usuarios ya que los índices están sobre el 90%. Al cierre del mes de junio se había aplicado 146 encuestas, con un índice general de **satisfacción de 96.12%**.

Carta Compromiso al Ciudadano de la BNPHU: Luego de aprobada nuestra 2da. versión de la Carta (hoy Carta de Servicios al Usuario) por un período de 2 años (noviembre 2025 - noviembre 2027) mediante la Resolución núm. 316-2025 del MAP, recibimos nuestra 1era. Evaluación de la Carta de Servicios al Ciudadano, dicha evaluación realizada por la analista del MAP, analiza la calidad y cumplimiento de los compromisos establecidos durante el primer período de seis (6) meses (noviembre 2025 hasta abril 2026) de vigencia de la Carta. El informe final, será entregado en un plazo no mayor de 20 días laborables luego de la auditoría presencial realizada el 24 de junio 2026.

En lo concerniente a la **Transparencia de las Informaciones de los Servicios y Funcionarios**, durante este segundo trimestre del año 2026, no hubo novedades, por lo que permanecemos con un nivel de ejecución del 100%, cumpliendo de manera eficaz con las disposiciones solicitadas por la Institución rectora.

Buzones de Quejas y/o Sugerencias: Es importante destacar que, en los recorridos semanales de revisión de los buzones de quejas y/o sugerencias, realizados desde el 1er. hasta el 3er. piso, recibimos tres (3) quejas por parte de los usuarios durante este segundo trimestre del año, de manera que procedimos a darles respuesta de manera inmediata y trabajar en equipo con las áreas internas para dar solución a las quejas recibidas.

Durante este trimestre retomamos el acompañamiento, por parte de nuestra analista asignada de la Contraloría General de la República, de las **Normas Básicas de Control Interno** (NOBACI), donde sostuvimos una reunión inicial de inducción de lineamientos establecidos en el sistema de las NOBACI y, al mismo tiempo, programar la reunión con todos los encargados de la BNPHU, involucrados en el cumplimiento de los lineamientos propios de las NOBACI, dicha reunión es establecida por la analista de la CGR para desarrollarse en el mes de agosto. Actualmente contamos con un nivel de avance muy bajo, con 4.52% de cumplimiento.

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 y controles del Sector Público.	1.- Autodiagnóstico y seguimiento de los lineamientos del Modelo CAF (Marco Común de Evaluación).	90% Porcentaje (%) de cumplimiento del CAF	90%	70%	70%	96%
	2.- Transparencia en las informaciones de Servicios y Funcionarios.	2 Cantidad de actualizaciones (unidad)	1	1	1	
	3.- Desarrollo e implementación del Plan Estratégico Institucional (PEI)	100% Porcentaje (%) de metas alcanzadas del PEI	0	N/A	N/A	
	4.- Encuesta Institucional de Satisfacción sobre la Calidad de los Servicios Públicos.	94% Índice de satisfacción (%)	24%	24%	47%	
	5.- Renovación y seguimiento de la Carta Compromiso al Ciudadano.	1 Cantidad de seguimientos anuales (unidad)	0	1 evaluación	1	
	6.- Informe de cumplimiento de las metas físicas y financieras en SIGEF.	5 Informe de seguimiento elaborado (unidad)	1	1	2	
	7.- Implementación	16%	0%	N/A	N/A	

Ejecución Departamento de Planificación y Desarrollo						
Acción	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución
	de los lineamientos de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).	Porcentaje (%) de cumplimiento aprobado por NOBACI				
	8.- Seguimiento y actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la BNPHU alineado a los lineamientos del MAP y de la CGR.	85% Porcentaje (%) de cumplimiento aprobado	0%	N/A	N/A	
3.2.4. Fortalecimiento de la Gestión Institucional mediante la planificación, el seguimiento y la evaluación de resultados.	1.- Elaboración de la Memoria Institucional	1 Cantidad de memorias publicadas anualmente (unidad)	0	N/A	N/A	100%
	2.- Elaboración y seguimiento del Plan de Compras y Contrataciones (PACC)	5 Cantidad de documento elaborado y publicado (unidades)	1 documento	1	2	
	3.- Elaboración y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA)	5 Cantidad de documento elaborado y publicado (unidad)	1 documento	1	2	

3.6. División de Relaciones Interinstitucionales

Esta División tiene bajo su responsabilidad el cumplimiento de lo establecido en la AE 3.2.6. “*Gestionar relaciones estratégicas y operativas con instituciones nacionales e internacionales, a través de acuerdos y acciones colaborativas que amplíen el alcance cultural y educativo de la BNPHU*”, lo cual va ligada a actividades y operativos a beneficio de los colaboradores de la Institución y de la propia Biblioteca Nacional.

En cuanto a las Bodegas Móviles, la División solicitó nuevamente las visitas mensuales durante este año 2026 al Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE), quienes notificaron que en algunos meses no podrán asistir ya que estarán realizando mercados

especiales a nivel nacional. Este programa se desarrolla con el objetivo de contribuir con la Institución y con la economía familiar de los colaboradores.

Durante este trimestre, INESPRES sólo pudo presentarse en el mes de junio, debido a compromisos previos de esa institución, en esta jornada los colaboradores, usuarios y personal de otras instituciones pueden comprar cebolla, vegetales, productos enlatados, plátanos, arroz, aceite, y productos enlatados ofertados a bajos precios.

La Prevención del Cáncer de Mama y Próstata se basa en adoptar un estilo de vida saludable y estudios de detección periódicos, por tal motivo realizamos una jornada de salud con estudios gratuitos para evitar que el daño ocurra y/o minimizar sus efectos.

Jornada de Prevención y Detección Temprana de Cáncer de Mama y de Próstata.

Esta jornada se llevó a cabo con el incondicional apoyo del Servicio Nacional de Salud (SNS) en el mes de junio, la cual fue totalmente gratuita, dirigida no sólo al personal de la Biblioteca Nacional, sino también, a instituciones aledañas dentro de la Plaza de la Cultura y cercanías, impactando a 103 personas (41 hombres y 60 mujeres):

- Museo de Arte Moderno, 2 colaboradores beneficiados.
- Teatro Nacional, 14 colaboradores beneficiados.
- Ministerio de Cultura, 3 colaboradores beneficiados.
- Museo de Historia Natural Profesor Eugenio de Jesús Marcano, 6 colaboradores beneficiados.
- Usuarios de la Biblioteca Nacional, 4 usuarios beneficiados.
- Visitantes de la Biblioteca Nacional que participaban en una graduación, 15 visitantes beneficiados.
- Familiar de colaboradores, 1 familiar beneficiado.
- Dirección General de Museos, 4 colaboradores beneficiados.
- Asistentes a la Plaza de la Cultura, 2 personas beneficiadas.
- Museo Nacional de Historia y Geografía, 1 colaborador beneficiado.
- Gobernación de la Plaza de la Cultura, 2 colaboradores beneficiados.

- Banco BHD, 2 colaboradores beneficiados.

Los resultados de los estudios realizados fueron entregados el mismo día, 20 minutos después de haberse realizado el procedimiento.

En este segundo trimestre, se tramitaron acuerdos y/o alianzas estratégicas:

Acuerdo adenda con la OGTIC de fecha 21 de mayo del año 2026, reajustando el monto del servicio según acuerdo firmado en el Acuerdo Específico núm. 1, para el OGTICLOUD, suscrito entre la OGTIC y la BNPHU en fecha dieciocho (18) de marzo del año dos mil veintiséis (2026).

Durante este segundo trimestre, la BPM no convocó a la Sra. Gianna de participar en las actividades que la División colabora como moderadora o maestra de ceremonia, debido a que no se llevaron a cabo, según se tiene entendido.

Ejecución División de Relaciones Interinstitucionales						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
3.2.6. Gestionar relaciones estratégicas y operativas con instituciones nacionales e internacionales, a través de acuerdos y acciones colaborativas que amplíen el alcance cultural y educativo de la BNPHU.	1.- Estrategias de relaciones interinstitucionales diseñadas e implementadas.	12 Actividad conjunta realizada (unidad)	3 actividades	3	3	100%
	2.- Gestionar y renovar acuerdos y alianzas estratégicas.	5 Acuerdo o alianza formalizada (unidad)	1 acuerdo	1	1	
	3.- Colaborar con las actividades culturales de la BPM-SUH.	12 Actividad apoyada (unidad)	6 apoyo	Actividades no desarrolladas	1	

3.7. Departamento de Comunicación

El Área de Comunicaciones, en cumplimiento de lo establecido en la AE 2.1.6. “Promover la proyección institucional y cultural de la BNPHU mediante campañas, publicaciones y

actividades de difusión que fortalezcan su visibilidad, fomenten la participación ciudadana y resalten su rol en la preservación y promoción del patrimonio cultural y literario.”, da cobertura y difusión a todas las actividades realizadas por la Institución. Se encarga de divulgar notas de prensa, fotografías, videos y boletines; además, lleva el itinerario con la participación del Director en reportajes, entrevistas y coloquios, programándolos en los medios de mayor audiencia, siempre de acuerdo con un plan de comunicación, con relevancia en prensa tradicional y digital.

El portal de la BNPHU es el medio inmediato por excelencia para compartir los productos de comunicación con el mundo. La información es colocada a la mayor brevedad.

Durante el período abril-junio del 2026, el departamento **promocionó la adquisición de más 120 libros** a través de Depósito Legal y donaciones, en las redes sociales y el boletín. Se recibieron 27 ejemplares por Depósito Legal, de los autores Natalia Peralta Rincón, José Israel Beltré, Sulin Lantigua de Glass, Stanislaw, Mercedes Alonso Romero, entre otros.

También se recibieron por concepto de donación, 75 ejemplares del Ministerio de Interior y Policía, y por los esposos John y Katty Merrill.

Se trabajó con la promoción del ciclo de conferencias magistrales de la Cátedra Biblioteca Nacional Pedro Henríquez, correspondientes a este 2026. 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. Además, tres notas de prensa sobre las tres conferencias de doctora Marcela Croce. Se organizó un tour de prensa por varios programas de opinión, entre ellos “Viva la mañana”, de EDUMAS, y Pulso Nacional, Canal 36.

Además, la escogencia y entrega del Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil 2026; también, el Día del Libro y la jornada “Siembra de libros”, que organiza el periodista Vianco Martínez en El Gramazo, una comunidad localizada en el Municipio Las Lagunas, Padre Las Casas, Azua.

Así mismo, el Dpto. de Comunicación, durante el período abril-junio 2026, ofreció diversos servicios de apoyo institucional, entre los que se destacan:

- **Prensa y Relaciones Públicas:** Fueron enviadas 17 notas de prensa y se convocó dos (2) veces a la prensa mediante nota de agenda. Fueron publicadas en 170 espacios digitales.
- **Servicios fotográficos:** Se cubrieron las visitas personalidades que acudieron al despacho del Director. En total, se ofrecieron 49 servicios fotográficos a los distintos departamentos.
- **Avisos y convocatorias:** En el período, fueron distribuidos 49 textos de avisos y/o convocatorias a actividades de la Institución.
- **Corrección de estilos:** Se corrigieron 40 textos, relacionados con los departamentos que lo solicitaron y se redactaron 3 cartas y otros textos para fines de redes sociales.
- **Artes:** Despachó 67 artes para actividades tanto internas como externas, de los distintos departamentos que componen la Institución. Eso incluye banners, piezas de efemérides e invitaciones de actividades.
- **Boletines:** Según nuestra planificación del trimestre, se publicó una edición del Boletín *Biblioteca Nacional en Marcha*.
- **Síntesis Sector Cultural:** Se distribuyó entre los encargados de la entidad 25 síntesis sobre el Sector Cultural.
- **Concurso de Décimas Espinelas:** Se promocionó la elección de los galardonados.
- **Relación de la Biblioteca Nacional con las embajadas:** El departamento participó en la visita del encargado de negocios de la Embajada de Nicaragua, encuentro que fue reseñado en las redes sociales y el boletín institucional.
- **Campaña del silencio:** Están pendientes realizar y concretizar acciones en este producto, entre ellas el diseño de un bajante tipo araña para colocar frente a los salones para pedir, sutilmente, que los visitantes hagan silencio.

En la Unidad de Publicaciones del Departamento de Comunicación se ha avanzado en la preparación de por lo menos dos (2) antologías de las pendientes relativas al *Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil*. Además, se está trabajando con la Gramática de Pedro Henríquez Ureña.

Publicaciones en Redes Sociales Período enero-marzo 2026	
Plataforma/Medio	Cantidad de Publicaciones
Instagram (historias, posts, reels y transmisiones)	90
Facebook (historias, posts, reels y transmisiones)	104
WhatsApp (aviso y convocatoria)	49
Red X (Twitter)	0
TOTAL	243

Ejecución Departamento de Comunicación						
Acción Estratégica	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución Trimestral
		Año	Trimestre	Trimestre	Año	
1.1.1. Gestionar y adquirir los recursos de información en cualquier formato y soporte por medio de Depósito Legal, compra, donación y canje.	1.- Enriquecer el patrimonio bibliohemerográfico a través de campañas de promoción.	4 Campaña realizada (unidad)	1 campaña	1	2	100%
2.1.2. Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.	1.- Promoción y Difusión de los Recursos de Información y Servicios Bibliotecarios	4 Actividad de difusión (unidad)	1 difusión	1	2	100%
2.1.6. Promover la proyección institucional y cultural de la BNPHU mediante campañas,	1.- Boletín Trimestral sobre la BNPHU.	4 Boletín publicado (unidad)	1 boletín	1	2	83%
	2.- Campaña del Silencio en la BNPHU.	2 Actividad realizada (unidad)	1 actividad	0	0	

Ejecución Departamento de Comunicación						
Acción	Producto	Planificado		Logrado		Ejecución
publicaciones y actividades de difusión que fortalezcan su visibilidad, fomenten la participación ciudadana y resalten su rol en la preservación y promoción del patrimonio cultural y literario.	3.- Promoción de actividades de conmemoración del Aniversario de la BNPHU.	3 Promoción de actividad (unidad)	1 promociones	1	3	
	4.- Actividades de integración Interinstitucional.	1 Actividad realizada (unidad)	0 actividad	N/A	N/A	
	5.- Promoción de actividades institucionales y culturales.	96 Promoción de actividad (unidad)	24 promociones	23	48	
	6.- Publicaciones literarias promovidas por la BNPHU.	4 Publicación literaria (unidad - Título)	0 publicaciones	N/A	N/A	

3.8. Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento

Normativo (CIGCN)

La Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), es un órgano plural de servidores públicos, con representación de todos los grupos ocupacionales presentes en la Administración Pública, la finalidad de la misma es promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en el servidor público, vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de los servidores públicos en la prevención de riesgo, antisoborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para así prevenirlos actos de corrupción y conflictos de intereses en la Administración Pública.

La CIGCN, en cumplimiento de lo establecido en la AE 3.2.7. “Cumplimiento normativo y la gestión institucional responsable.”, procedió a la realización diversas actividades durante este 2do. trimestre, entre estas un Cineforum Institucional para instruir a todos los colaboradores con la presentación “El Ser Humano y su Vinculación con la Ética”. En la

misma participaron 68 colaboradores (39 mujeres y 29 hombres), con una inversión de RD\$22,540.00.

Día Nacional de la Ética Ciudadana - Semana de la Ética

El 29 de abril de cada año, la República Dominicana celebra el Día Nacional de la Ética Ciudadana, establecido conforme el Decreto No. 252-05. Dicha celebración invita a la búsqueda permanente del bien común y el rescate de las buenas conductas del individuo en su ejercicio tanto público como privado, promueve la ética y la responsabilidad como una forma de vida. La inclinación por el bien hacer es un reflejo del desarrollo humano, y se manifiesta cuando nos exigimos conducirnos conforme a valores éticos.

La Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental recuerda a Ulises Francisco Espaillat, en honor a quien fue instituido el Día Nacional de la Ética Ciudadana, a ser celebrado cada año, el 29 de abril, pues en una fecha como esta, del año 1876, tomó posesión como presidente de la República. Ulises Francisco Espaillat: Hombre de profundas convicciones éticas y de respeto absoluto a las libertades públicas.

En la Semana de la Ética, la Comisión procedió a fortalecer la Institución y sus colaboradores a través de correos masivos orientados a las buenas prácticas que impactan directamente la vida de las personas.

Es importante llevar a cabo este proceso en equipo, ya que la calidad, amor por la lectura, respeto, transparencia, responsabilidad y honestidad son la clave para reforzar la gestión pública y lograr resultados concretos.

Del mismo modo, se procedió con la inauguración e implementación del buzón físico de denuncia en cumplimiento con la Resolución No. 05-2024, garantizando su accesibilidad y confidencialidad para que los ciudadanos puedan presentar sus denuncias de manera segura y efectiva. Participando en el acto 66 colaboradores (41 mujeres y 25 hombres). Con una inversión de RD\$2,533.25.

NOTA: No se presenta el cuadro de cumplimiento, debido a que se está trabajando en los ajustes para implementar el formato del POA de la Comisión según lineamientos de la DIGEIG al formato establecido de manera institucional por la BNPHU.

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 primer trimestre del año 2026:

- 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.
- Baja cantidad de personal en las áreas sustantivas que permitan cumplir y mejorar las metas, sin necesidad de cargar a los colaboradores de éstas.

Cabe destacar que se ha ido mejorando el logro de la misión y visión institucional a través del cumplimiento de los productos que se contemplan en las Acciones Estratégicas establecidas en el Plan Operativo Anual de la BNPHU relativo al año 2026 de cada Unidad Institucional que allí incide, reduciendo los riesgos de incumplimiento y mejorando la percepción ante el Estado y los usuarios.

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 82% 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 los responsables de las Unidades Institucionales que inciden en el POA y en su cumplimiento.

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.
- El completamiento del personal requerido por área sustantiva, para mejorar el cumplimiento de las metas.

En este sentido, se recomienda continuar con el monitoreo sistemático del desempeño institucional y con la coordinación interdepartamental 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.