



REPÚBLICA DOMINICANA

# MEMORIA INSTITUCIONAL

—  
AÑO 2021



GOBIERNO DE LA

**REPÚBLICA DOMINICANA**



BIBLIOTECA NACIONAL  
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA

# MEMORIA INSTITUCIONAL

---

AÑO 2021



GOBIERNO DE LA

**REPÚBLICA DOMINICANA**



BIBLIOTECA NACIONAL  
PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA





# TABLA DE CONTENIDOS

## Memoria institucional 2021

I-	Resumen Ejecutivo	5
II-	Información Institucional	11
2.1	Marco Filosófico Institucional.....	11
a.	<i>Misión</i> .....	14
b.	<i>Visión</i> .....	14
c.	<i>Valores</i> .....	14
2.2	Base Legal .....	15
2.3	Estructura Organizativa.....	17
2.4	Planificación Estratégica Institucional.....	18
III-	Resultados Misionales	26
IV-	Resultados Áreas Transversales y de Apoyo	50
4.1	Desempeño Área Administrativa y Financiera .....	50
4.2	Desempeño de los Recursos Humanos.....	54
4.3	Desempeño de los Procesos Jurídicos .....	56
4.4	Desempeño de la Tecnología .....	60
4.5	Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional	63
4.6	Desempeño del Área Comunicaciones.....	64
V-	Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional	67
5.1	Nivel de la satisfacción con el servicio .....	67
5.2	Nivel de cumplimiento acceso a la información.....	69
5.3	Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias.....	69
5.4	Resultados mediciones del portal de transparencia .....	69
VI-	Proyecciones	71
VII-	Anexos	76
a.	Fotos relacionadas.....	76
b.	Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP).....	89
c.	Plan de Compras.....	92



# I- **Resumen Ejecutivo**

## **Memoria Institucional 2021**

La Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU) tiene como objetivo reunir toda la producción intelectual del país relacionada con la nación dominicana, su naturaleza y sus gentes, publicada o inédita, de autores dominicanos o extranjeros, reproducida por cualesquiera de los medios convencionales, grabada o copiada para su conservación y conocimiento por otros medios, siendo en consecuencia, conservadora y difusora de todo el material del pasado o de la actualidad que por su condición pueda entenderse.

Esto la ha llevado a vivir un proceso de renovación y reestructuración institucional durante los últimos años, propiciando la ampliación de su inmueble y áreas funcionales para el público en general, y también en el área de desarrollo administrativo de la misma. Al existir un Plan Estratégico Institucional, orientado a consolidar la gestión en base a los nuevos lineamientos que imperan en el Estado Dominicano y adaptado a los tiempos modernos, ayuda a implementar y ser efectivas la misión y visión de la Institución con niveles muy satisfactorios y conectados con la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 del Estado Dominicano.

Los resultados presentados en esta *Memoria Institucional* comprenden el período laboral entre el 01 de enero y el 30 de noviembre del año 2021, reflejando los resultados puntuales de cada área que conforman la Institución y en todos los casos han sido satisfactorios pese a ciertas restricciones como medida de control preventiva de la propagación y contagio del COVID-19 (SARS-CoV-2) y a los ajustes en los recursos financieros que estaban planificados.

Igualmente, se ha querido dejar constancia de aquellas dificultades o insuficiencias que, por su impacto negativo en la labor que se realizó en las diferentes unidades, lesionaron o impidieron obtener resultados positivos de



mayor relevancia al obtenido y que son presentados con vistas a que su análisis y alternativas de solución contribuyan a un mejor desempeño para el siguiente año, particularmente orientado a cumplir con niveles muy satisfactorios la *misión* y *visión* de la Institución y, por ende, los servicios prestados frente a la nueva normalidad que enfrenta el país y el mundo ante la situación del nuevo coronavirus y sus variantes.

Durante este año 2021, la Dirección Nacional estableció un rumbo alineado a la celebración del *50 Aniversario de fundación de la Biblioteca Nacional*, logrando desarrollar múltiples actividades como conferencias magistrales y talleres, así como premios y reconocimientos, resultados a beneficio de la Institución y de la ciudadanía que usa nuestros servicios.

El contenido de este informe muestra el desarrollo alcanzado por la Institución en aras del cumplimiento de sus objetivos estratégicos, entre los que se destaca lo establecido en la *Carta Compromiso al Ciudadano*, cuyo deberes han sido cumplidos durante el 1er semestre, lo cual evidencian los resultados de la *Encuesta de Satisfacción de la Calidad en los Servicios* que se brindan en la BNPHU y que alcanzaron un promedio de 90% de satisfacción de su población usuaria, representando un impacto significativo en cuanto a la satisfacción de necesidades de información de los ciudadanos, contribuyendo al desarrollo educativo y cultural del país.

En los resultados de la gestión de la Dirección Técnica Bibliotecológica (DTB) se evidencian que, pese a que la presencialidad de los usuarios se ha visto afectada, generando visitas programadas, se lograron prestar los servicios de manera remota, a través del portal institucional y las redes, así como los catálogos en líneas que se ofrecen, manteniendo un servicio de calidad, basado en una efectiva y rápida respuesta a las demandas de nuestros usuarios.

Otros logros importantes de la DTB, se observaron en la conservación del patrimonio bibliográfico, tanto físico como digital, así como en el proceso



sistemático de reordenamiento y registro de este patrimonio en nuevas adquisiciones y en proceso más profundo de la prevención contra daños causados por microorganismos y otras eventualidades, orientada a garantizar los niveles de acceso mucho más eficientes para nuestros usuarios al reabrirles nuestras puertas y al personal que labora en la Institución.

Es necesario también enfatizar que, a la situación anteriormente descrita relativa al COVID-19 y sus consecuencias, en este año confrontamos muchas afectaciones que limitaron la gestión de la DTB, específicamente la situación de la plataforma tecnológica de la Institución, desactualizada y deteriorada, la cada vez más compleja situación constructiva del edificio, básicamente el tema de las filtraciones por lluvia, que afectan alrededor del 60% de los espacios donde están ubicados los recursos de información (nuestras colecciones), incluyendo las patrimoniales y la no disponibilidad de recursos humanos tanto en número como en especialización para llevar adelante los retos de un mundo cada vez más digital y menos presencial.

En este año se adquirieron 39,418 títulos, superando lo planificado que eran 2,504 títulos, meta establecida en el POA; la renovación de las 2 Bases de Datos: *Digitalia*, que ofrece más de 136,959 títulos de libros y 36,600 artículos de revistas entre ambas suscripciones, los cuales están a disposición de nuestros usuarios vía portal institucional, y *e-Libros* con más de 111,147 títulos de diversas temáticas; el desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas utilizando el sistema *Koha*, de fuente abierta liberando a la BNPHU de realizar elevados pagos anuales; se ofrecieron 85,998 servicios a 3,186 usuarios incluidos las personas con necesidades especiales y de las Agencias del ISBN e ISSN, superando lo planificado para el año.

Se catalogaron 2,322 títulos de libros y el reordenamiento de 3,298 ejemplares de la colección dominicana y 3,041 de la colección extranjera, para accesibilidad del usuario; preservación continua de colecciones y espacios que se explicitan en las



147 limpiezas focalizadas y en los 2 generales, los 68,000 documentos información beneficiados con limpieza técnica y las 272 encuadernaciones en pasta y 71 encuadernaciones en espiral como parte de la conservación física de nuestros recursos patrimoniales; digitalización de 1,399 títulos de la colección dominicana patrimonial y el desarrollo de la Biblioteca Digital del Patrimonio Bibliográfico Dominicano con 532 indización de metadatos y cargo de objeto digitales en dicha plataforma.

Cabe destacar que se continúa con el proceso de elaboración de la bibliografía de autores y obras dominicanas del siglo XIX que incluye hasta la fecha 138 autores y 844 títulos aproximadamente, de obras literarias, científicas, históricas, filosóficas, etc., investigación que forma parte del Proyecto “Clásicos Dominicanos Siglos XVIII-XXI”.

La integración de Recursos Dominicanos de Información en Formatos Accesibles a la Plataforma del Servicio Mundial de Libros Accesibles, mediante el acuerdo entre la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, a través de la División de Servicios a Personas con Discapacidad (DISEPEDI), y la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI), a través del Consorcio de Libros Accesibles (ABC), que auspicia el Servicio Mundial de Libros Accesibles para Préstamos Transfronterizos. Esta unidad ha integrado, hasta ahora, un total de 351 recursos en diferentes formatos (DOC, PDF con OCR, Audio) del Patrimonio Bibliográfico Dominicano. Por el referido acuerdo, a través de dicha unidad, se han puesto a disposición de sus usuarios 1,341 títulos de libros en español.

Las actividades a cargo del Departamento de Gestión Cultural estuvieron desarrollándose tanto presenciales como virtuales, gracias a los protocolos propios de la Institución para el manejo de actividades ante la prevención del contagio del COVID-19 y al uso de las redes sociales de la Institución, desarrollando un programa de eventos y actividades conmemorativos al *50 Aniversario* de la fundación de la Biblioteca Nacional, entre estos ha estado el desarrollo de una



conferencia magistral cada mes, talleres de poesía, novela y ensayos, y premios, entre otras.

Durante este período se pretendía implementar y revisar el *Manual de Políticas y Procedimientos de la BNPHU*, pero debido a los lineamientos de no aglomeraciones no se ejecutó, este manual abarca todos los procesos y servicios técnico-bibliotecológicos, para convertirse en la guía imprescindible para la elevación sostenida de la calidad de los servicios que se brindan a la población, todo lo cual constituye en parte fundamental del proceso de perfeccionamiento del Estado Dominicano, con el *Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública*, en el cual la BNPHU alcanzó un promedio de 89.86 puntos, en el mes de diciembre, este promedio sale de los valores obtenidos en los indicadores de: Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), Índice de Uso de TIC y Gobierno Electrónico (ITICGE), Cumplimiento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública (Ley 200-04), Gestión Presupuestaria, Contrataciones Publica, Transparencia Gubernamental, y Sistema de Análisis del Cumplimientos de las Normativas Contables (SISACNOC) del Gobierno Central.

Finalmente, dejamos constancia de que la reducción del presupuesto otorgado por el Estado para este año 2021, fue utilizado dando prioridad a los productos presentados en el Plan Operativo Anual (POA), pese a las dificultades causadas por el COVID-19, cumpliendo de esta forma con las expectativas de nuestros usuarios al devolverles en servicios de calidad lo obtenido por el Estado, realizando una gestión presupuestaria eficaz y eficiente que nos permita cumplir, aun cuando no satisfaga todas las necesidades de la Institución, no sólo con las tareas priorizadas, sino alcanzar nuevos y relevantes resultados que impactarán favorablemente en el desarrollo de la educación y la cultura del país.

También, dejamos constancia que para el próximo año se tiene previsto ejecutar varios proyectos de impacto a la ciudadanía y de mejora de nuestros servicios, entre los que se destacan: el proyecto “Renovación de Infraestructura Tecnológica



y Digitalización del Patrimonio Bibliográfico Dominicano de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez”, que contribuirá con la meta de la transformación institucional y aumento de servicios de calidad; y el proyecto “Fortalecimiento de la Red de Bibliotecas Públicas”, que pretende proporcionar los recursos de capacitación en colaboración con Costa Rica, para beneficio de la BNPHU y de las bibliotecas que integran la Red.



## II- Información Institucional

### 2.1 Marco Filosófico Institucional

La Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, es uno de los pilares del Sistema Nacional de Cultura, considerando que bajo su responsabilidad se encuentran la preservación y promoción del patrimonio bibliográfico de la nación y la asistencia técnica metodológica a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

Su renovación institucional y la utilización de la tecnología de la información y la comunicación constituyen las plataformas a través de las cuales se promueve la formación técnico-profesional, desarrolla la diversificación de los servicios al público e incrementa la calidad en el acceso de los mismos a la población.

La Biblioteca Nacional, como “biblioteca central del Estado Dominicano”, cumple las funciones que le indican sus normas de creación. Estas son:

- Conservar, preservar, proteger, registrar, difundir, organizar e incrementar, el patrimonio bibliográfico y hemerográfico nacional, contenido en cualquier soporte;
- Servir como entidad prestadora, de custodia y expositora de la bibliografía nacional y de aquella producción bibliográfica correspondiente a la cultura universal que por su carácter merezca ser incluida en el acervo de la Biblioteca Nacional;
- Prestar servicios de consulta al público, a investigadores y estudiosos, según destinatarios que se definan de conformidad con las políticas sectoriales y sin menoscabo de su función eminentemente conservadora;
- Velar por el cumplimiento de la legislación sobre Depósito Legal y organizar y mantener el Depósito Legal, de conformidad con las normas legales vigentes y con la reglamentación del Poder Ejecutivo;



- Diseñar, organizar y desarrollar planes y programas de divulgación cultural del patrimonio bibliográfico que contribuyan a fortalecer la identidad nacional;
- Cooperar con entidades científicas, culturales y educativas que desarrollen en el ámbito nacional e internacional programas similares de preservación del patrimonio cultural y de difusión de éste;
- Dirigir la publicación de ediciones que contribuyan a la difusión del patrimonio bibliográfico y hemerográfico nacional y a la divulgación de programas culturales;
- Asistir y coordinar con el Ministerio de Cultura y la Dirección General del Libro y la Lectura, lo pertinente a la adopción de normas técnicas con destino a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas;
- Fomentar el uso de los servicios bibliotecarios y el hábito de lectura en la población.

En el año 2008, cuando se promulga la *Ley No.502-08 del Libro y Bibliotecas*, se adicionan otras funciones a la Institución al señalar que el proceso de relacionar al libro y al lector implica un contexto económico, industrial y social que pasa por un conjunto de etapas relativas a:

- la creación literaria;
- la gestión editorial;
- las actividades industriales de impresión y fabricación de libros y productos editoriales;
- las operaciones comerciales de distribución y venta;
- los procesos de catalogación, clasificación y gestión a cargo de bibliotecas, centros de documentación y servicios de información.



Esta relación y estos procesos culminan en el lector a quien debe facilitarse su acceso democrático al libro y la lectura a través de las medidas de promoción e intervención que la propia Ley preconiza. La ley 502 de 2008 se aplica en los diversos niveles territoriales y administrativos de Estado y tiene como objetivo (Art.3):

- Establecer normas y principios dirigidos a fomentar las bases de una política integral y sostenible que conduzca a democratizar en la República Dominicana la lectura y el acceso al libro;
- Lograr un desarrollo armónico de la industria editorial dominicana en sus diversos sectores y procesos;
- Estructurar un Sistema Nacional de Bibliotecas, como medios necesarios para el desarrollo social, educativo, cultural, científico, tecnológico y económico de la nación y para su integración con el mundo.

Para ello, en su *Artículo 5*, “declara de interés social la política de fomento de la lectura, del Sistema Nacional de Bibliotecas y de la actividad editorial”, e indica que “el desarrollo del sector editorial, el fomento de la demanda de libros y el crecimiento cualitativo y cuantitativo de los hábitos de lectura, así como el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bibliotecas son objetivos prioritarios de la política cultural y educativa del Estado”.

En cuanto a su estructura organizacional mediante el Reglamento No. 2891-77 se dotó a la Biblioteca Nacional de dicha estructura, así como de un instrumento legal. A los fines de fortalecer el objetivo misional de la BNPHU, el Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Dirección de la Biblioteca Nacional, convinieron, en el año 2016, una asesoría técnica donde se realizó el rediseño organizacional de la estructura organizativa y sus documentos, mediante Resolución 01-2017 aprobada por el MAP y por el Ministerio de Cultura quedó



establecida la Institución como una *Dirección Nacional*, contribuyendo a la eficientización de la gestión a nivel operativo y de los recursos humanos, acorde con la gestión del Estado Dominicano.

**a. 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.

**b. 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.

**c. 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 este.

## 2.2 Base Legal

- **Ley No. 666 del 23 de junio de 1927**, asignación de **fondos** de la Nación **para la creación de la Biblioteca Nacional** y del Museo Nacional.
- **Ley No. 112 del 06 de abril de 1971 sobre Depósito Legal**, modificada por la **Ley No. 418 del 02 de marzo de 1982**, modificada a su vez por **Ley No. 65-00 sobre Derecho de Autor** del 21 de agosto del 2000, y por su Reglamento de Aplicación No. 362-01 del 14 de marzo del 2001, así como por el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 502-08, del Libro y Bibliotecas, No. 511-11 del 19 de agosto del 2011.
- **Ley No. 263 del 13 de noviembre de 1975**, que dota a la Biblioteca Nacional de una **estructura orgánica y un instrumento legal** (reglamento orgánico para el funcionamiento de la biblioteca Nacional, sus Dependencias y Servicios No. 2891 de fecha 20 de mayo del 1977) que le permita un mejor funcionamiento. Modificada parcialmente por la **Ley No. 41-00, del 28 de junio del 2000**, que crea la Secretaría de Estado de Cultura (hoy **Ministerio de Cultura**), que establece que quedan bajo su dependencia todas las instituciones culturales pertenecientes al Estado Dominicano.
- **Decreto No. 382-01, del 20 de marzo del 2001**, designando a la Biblioteca Nacional con el nombre de Pedro Henríquez Ureña, en honor a ese ilustre intelectual, filólogo y escritor dominicano.
- **Ley No. 502-08 del 29 de diciembre del 2008, sobre el Libro y Bibliotecas** y su Reglamento de Aplicación No. 511-11 del 19 de agosto

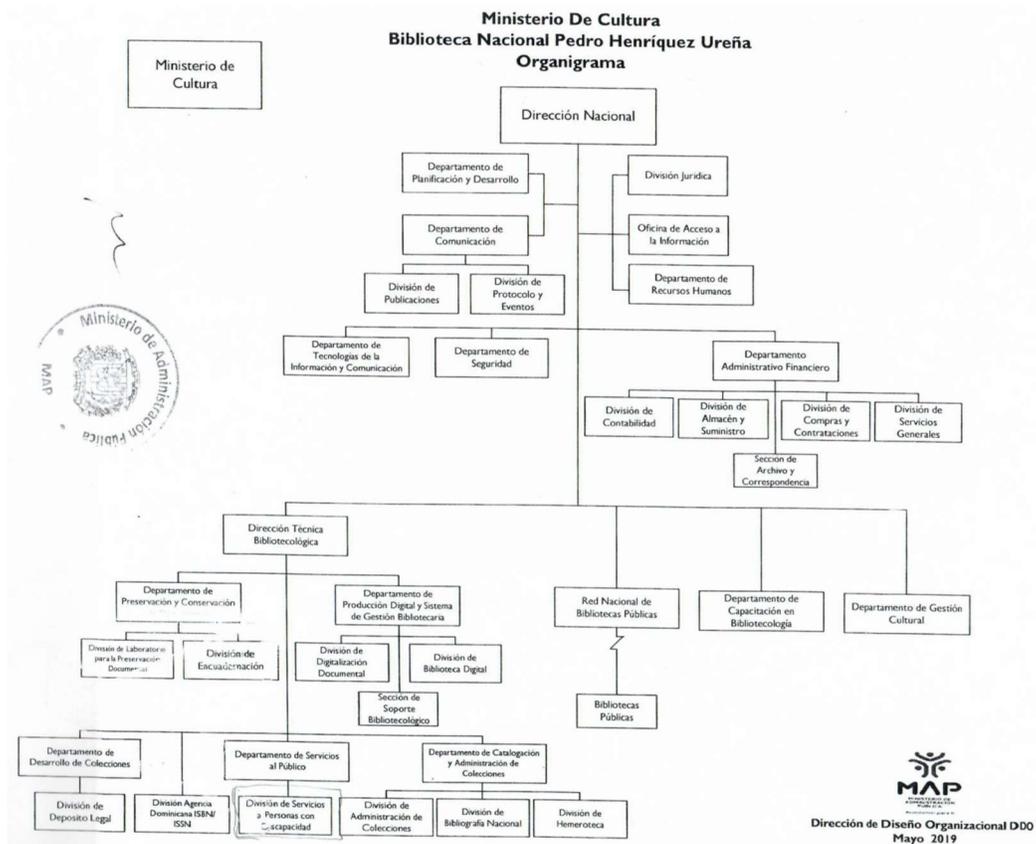


del 2011, que establece normas para el fomento del libro y la lectura, y regula el Sistema Nacional de Bibliotecas.

- **Decreto No. 616-03, del 20 de junio del año 2003**, designa a la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, como **Sede de la Agencia Nacional del I.S.B.N.** (International Standard Book Number) **y del I.S.S.N.** (International Standard Serial Number e International Serial Number) para la República Dominicana.
- **Resolución Núm. 01-2017**, del Ministerio de Cultura, que aprueba la **modificación a la estructura organizativa** de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, elevándola a Dirección Nacional.
- **Resolución Núm. 03-2019**, del Ministerio de Administración Pública, que aprueba la **modificación a la estructura organizativa** de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña.



## 2.3 Estructura Organizativa



Los funcionarios encargados de dirigir los procesos en la Biblioteca Nacional, en la actualidad son:

<b>FUNCIONARIOS</b> <b>BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA</b>	
Rafael Peralta Romero	Director General
Célida Álvarez Armenteros	Directora Técnica Bibliotecológica
Apolinar De Los Santos	Enc. Dpto. Recursos Humanos
Yamil Arbaje De Moya	Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo



Edwin Rafael Tejada	Enc. Dpto. Administrativo Financiero
Luís M. Amparo Rijo	Enc. Dpto. de Seguridad
Isaolym Mieses	Enc. Dpto. Comunicación
Oscar Manuel Herasme	Enc. Div. Jurídica
Juan José Díaz Nín	Enc. Dpto. TICs
Laura Bonilla Pérez	Enc. Dpto. Preservación y Conservación de Documentos
Juan Francisco Moreno Mejía	Enc. Dpto. Producción Digital y Sistema de Gestión Bibliotecaria
Glennys Reyes Tapia	Enc. Dpto. Desarrollo de Colecciones
Lorenza Rivera Alcántara	Enc. Dpto. Servicio al Público
Merita Alcántara Aquino	Enc. Dpto. Catalogación y Administración de Colecciones
Dennis Peña Rodríguez	Enc. Red Nacional de Bibliotecas Públicas
Sabrina Collado Pérez	Enc. Dpto. Capacitación en Bibliotecología
Ramón Saba	Enc. Dpto. Gestión Cultural
Martín A. Saldívar Abreu	Enc. Oficina de Acceso a la Información

## 2.4 Planificación Estratégica Institucional

La Planificación Estratégica Institucional de la Biblioteca Nacional, donde se plasma los lineamientos que regirán las acciones tomadas y desarrolladas durante el período 2021-2024, con el fin de lograr la misión y visión establecido como Institución, se establecen cuatro (4) **Ejes Estratégicos**, los cuales no son más que las líneas o rutas básicas que profundizan en su razón de ser para alcanzar el propósito fundamental del mismo, estos regirán las prioridades, objetivos y metas



a alcanzar, en consonancia con lo establecido en la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (Ley1-12).

Luego se desglosan en nueve (9) **Objetivos Estratégicos** que, siempre coherentes con la misión y visión de la Institución ya que la operativizan, surgen para dar respuesta a las situaciones y problemas prioritarios identificados en el análisis situacional, y determinan las acciones y medios que se ejecutan para cumplirlos. De estos derivan cuarenta y cinco (45) **Acciones Estratégicas** que definen hitos (productos) a corto, media y largo plazo a los que se debe realizar el seguimiento; estos productos determinan las *actividades generales* necesarias que debemos implementar para lograr alcanzar de manera particular, pero no independiente, las metas planteadas en el PEI. El 74% de las acciones estratégicas corresponden a las Áreas Sustantivas y el 26% a las Áreas de Apoyo de la Institución.

Estos ejes, objetivos y acciones estratégicos son:

**EE1. Gestión Efectiva de Colecciones y Preservación del Patrimonio Bibliográfico.**

**OE1.1.** Realizar las iniciativas pertinentes para completar la colección de todo lo publicado en diferentes soportes y formatos dentro y fuera de R.D. por autores dominicanos y sobre el país.

*AE 1.1. Adquirir los recursos de información en cualquier formato y soporte a través del depósito legal.*

*AE 1.2. Adquirir el patrimonio bibliohemerográfico retrospectivo dominicano en sus diferentes soportes y formatos por medio de compra, canje y donativo.*

*AE 1.3. Garantizar el acceso permanente de Bases de Datos bibliográficas a texto completo.*

*AE 1.4. Adquirir publicaciones para la Biblioteca Metropolitana Salomé Ureña y la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.*



**OE1.2.** Realizar el procesamiento técnico de las colecciones en todos los formatos y soportes según las últimas normas internacionales vigentes.

*AE 2.1. Continuar con el inventario automatizado de las colecciones monográficas y hemerográficas existentes.*

*AE 2.2. Incrementar 25% el catálogo automatizado accesible a toda categoría de usuarios incluyendo a personas con necesidades especiales.*

*AE 2.3. Elaborar la bibliografía nacional corriente y retrospectiva, accesible a toda categoría de usuarios.*

**OE1.3.** Garantizar la estabilidad física y funcional de las colecciones, así como su visibilidad a usuarios nacionales e internacionales.

*AE 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*

*AE 3.2. Continuar con los procesos de prevención en los planes de medidas contra desastres naturales o provocados para garantizar la seguridad del personal, el edificio y las colecciones acordes con las normas.*

*AE 3.3. Garantizar la preservación y conservación física de cualquier tipo de documentos de la Biblioteca Nacional.*

*AE 3.4. Garantizar el incremento del acervo bibliográfico en formato digital.*



*AE 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.*

**EE2. Servicio al Usuario y Accesibilidad para Todo Público.**

**OE2.1.** Ofrecer servicios de excelencia, incluyendo oferta de actividades culturales a todas las categorías de usuarios.

*AE 5.1. Disponer de colecciones pertinentes organizadas y accesibles para satisfacer las demandas de los usuarios.*

*AE 5.2. Creación de Mapoteca y Mediateca.*

*AE 5.3 Creación de Salas Temáticas: Caribeña y Dominicana.*

*AE 5.4. Ofrecer servicios bibliotecarios presenciales y online a todas las categorías de usuarios.*

*AE 5.5. Brindar servicios virtuales a personas con discapacidad a través de la DISEPEDI.*

*AE 5.6. Formar nuevos bibliotecarios y actualizar del conocimiento de los existentes.*

*AE 5.8. Fortalecer el conocimiento que tiene la ciudadanía de las manifestaciones del arte y la cultura local y universal, mediante la organización de eventos y actividades culturales.*

**OE2.2.** Ejecutar todas las acciones para promover los registros de ISBN e ISSN a todas las publicaciones en sus diferentes soportes, formatos y presentaciones a nivel nacional.

*AE 9.1. Incrementar las asignaciones en los registros de ISBN e ISSN en un 80%.*

*AE 9.2. Instruir a usuarios reales y potenciales sobre el uso y registro de las plataformas de ISBN/ISSN.*

*AE 9.3. Instalación de software y permanencia de pago de membresía.*



*AE 9.4. Realizar el levantamiento de los periódicos y revistas dominicanos, registrados en el Ministerio de Interior y Policía, para lograr su incorporación al ISSN.*

*AE 9.5. Creación del ISMN.*

**EE3. Solidez Institucional.**

**OE3.1.** Promover el acceso al conocimiento y la herencia cultural de la R.D., a través de la tecnología y medios digitales.

*AE 4.1. Garantizar la certificación de estándares Web (NORTIC A2), a través de la OGTIC.*

*AE 4.2. Garantizar el acceso a los servicios en línea de acuerdo con la NORTIC A5.*

*AE 4.3. Desarrollar y ampliar las capacidades tecnológicas para la gestión de la BNPHU de forma sostenible.*

*AE 4.4. Garantizar el servicio en línea a personas con discapacidad a partir de la instalación del sistema para la Biblioteca Virtual Accesible “Lily Cassá” (DSPACE).*

*AE 4.5. Alineamiento con el ITICge.*

**OE3.2.** Optimizar las capacidades organizacionales, tecnológicas, humanas y financieras de la BNPHU.

*AE 6.1. Implantar en su totalidad los lineamientos de los nuevos sistemas de gestión impuesto por CAF y NOBACI.*

*AE 6.2. Implantar la evaluación del personal institucional por resultados, competencias y régimen ético disciplinario.*

*AE 6.3. Implementar programa de formación de personal alineados con los objetivos estratégicos.*

*AE 6.4. Creación e implementación de los manuales de normas, políticas y procedimientos institucionales alineados con CAF y NOBACI.*



*AE 6.5. Asesorar en los mecanismos de cooperación interinstitucional, nacionales e internacionales.*

*AE 6.6. Asesoría en los mecanismos legales propios de la BNPHU: estudio y opinión de leyes, reglamentos relativos al funcionamiento propio.*

**EE4. Alcance e Incidencia Nacional.**

**OE4.1.** Desarrollar y fortalecer de manera integral la Red Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales.

*AE 7.1. Capacitar sistemáticamente el personal que labora en la Red Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales según los perfiles y competencias establecidos.*

*AE 7.2. Incrementar las visitas técnico-metodológicas a las bibliotecas de la Red en un 50% de las ya existentes.*

*AE 7.3. Gestionar el uso extensivo de las TICs incluyendo la interconexión de las bibliotecas de la Red Piloto Ampliada en una Red tecnológica, que pueda utilizar el SIGB Koha.*

*AE 7.4. Realizar asesorías técnicas metodológicas sobre los procesos de saneamiento ambiental a la Red Nacional de las Bibliotecas.*

**OE4.2.** Desarrollar y fortalecer la Biblioteca Pública Metropolitana "Salomé Ureña" como órgano cabecero de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas Municipales.

*AE 8.1. 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.*

*AE 8.2. Inventariar y procesar automatizadamente el fondo de las colecciones de la BPMSU.*



*AE 8.3. 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.*

*AE 8.4. Preservar las colecciones mediante saneamiento ambiental en la BPMSU.*

El Plan Estratégico de la Institución se enmarca también, dentro de la implementación de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (Ley No. 1-12), documento rector y orientador de las políticas públicas dominicanas en los próximos años. La Institución como órgano vinculado a lo cultural y la identidad nacional responde al Segundo Eje, que procura una Sociedad con Igualdad de Derechos y Oportunidades. - *“Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial.”* (Capítulo II, Art. 8) con su Objetivo General: 2.6 *Cultura e Identidad Nacional en un Mundo Global*. Y a los *Objetivos Específicos*: 2.6.1 y 2.6.2:

OBJETIVO ESPECÍFICO	LÍNEAS DE ACCIÓN
2.6.1: Recuperar, promover y desarrollar los diferentes procesos y manifestaciones	2.6.1.3 Promover la descentralización en la intervención cultural gubernamental, mediante alianzas estratégicas con municipios y organizaciones culturales no gubernamentales y populares que contribuyan al desarrollo integral y sostenido de las comunidades.
culturales que reafirman la identidad nacional,	2.6.1.5 Crear o acondicionar espacios municipales para el desarrollo de actividades socio culturales y propiciar su uso sostenido.



en un marco de participación, pluralidad, equidad de género y apertura al entorno regional y global.

**2.6.1.6** Promover la participación en actividades culturales orientadas al desarrollo del conocimiento crítico y el pensamiento propio, mediante el fomento, desde la educación básica, de la cultura de la lectura y la capacidad de interpretación de los productos y manifestaciones culturales.

**2.6.1.8** Recuperar, proteger y proyectar el patrimonio cultural tangible e intangible de la Nación, mediante el estudio y difusión de las culturas regionales y locales, propiciar su valoración como parte de la identidad nacional, y del potencial productivo y su promoción.

**2.6.1.9** Dotar a gestores y activistas culturales con las herramientas necesarias que promuevan una acción cultural eficiente que potencie su vínculo con el desarrollo nacional.

**2.6.2.4** Diseñar mecanismos de apoyo financiero a creadores, individuales y colectivos, de obras culturales de interés público.

**2.6.2:** Promover el desarrollo de la industria cultural.

**2.6.2.5** Impulsar programas de capacitación y formación en áreas vinculadas a los procesos productivos de las industrias culturales.

**2.6.2.6** Diseñar mecanismos que impulsen una eficiente distribución de los libros de autores nacionales.



### **III- Resultados Misionales**

El área sustantiva de la Biblioteca Nacional tiene como objetivo principal el cumplimiento de la misión de la Institución a partir de su papel sustantivo en cuanto a los resultados de sus Planes Estratégicos y de sus respectivos Planes Operativos Anuales.

Sus funciones y objetivos son afines a los objetivos especificados en la creación de la Institución y avalados por la misión y visión de ésta.

Sus Objetivos Específicos son los siguientes:

- Desarrollar las colecciones de la BNPHU en función de atesorar toda la producción intelectual de autores dominicanos o sobre República Dominicana, en cualquier soporte o formato, adquiridos por las diferentes vías de adquisiciones.
- Representar, describir y organizar los recursos de información que forman las colecciones que se atesoran en la Biblioteca Nacional.
- Preservar física y digitalmente las colecciones patrimoniales de la BNPHU, tanto las monográficas como las continuas, garantizando también las condiciones físico-ambientales de los espacios de la Institución, así como la salud de los colaboradores y de los usuarios.
- Brindar servicios presenciales y remotos a investigadores, escritores, profesores, estudiantes de grado y postgrado, incluyendo a aquellos usuarios con necesidades especiales, garantizando la accesibilidad de los recursos de información patrimoniales a los mismos aplicando la norma W3C de Accesibilidad Universal.
- Registrar, mediante las Agencias Dominicanas de ISBN e ISSN (códigos numéricos internacionales que identifican lo que se edita-publica en el



mundo) todo lo que por vía impresa o digital sea producido por dominicanos, ya sean monografías o recursos continuos.

- Contribuir a la formación bibliotecológica y a la capacitación sistemática y actualización en materia de Bibliotecología y Ciencias de la Información de los colaboradores de la Institución, de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y del Sistema Nacional de Bibliotecas en general, según se requiera.

A continuación, presentamos una breve sinopsis de las principales actividades desarrolladas por la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña durante este año 2021. Para ello ofreceremos a continuación los datos más relevantes sobre los diferentes servicios brindados en la Institución y su impacto.

1. El aumento en las colecciones, a través del cumplimiento de la Ley de Depósito Legal y las donaciones, ha incrementado la cantidad de títulos y ejemplares que tiene la Institución; registrándose en este año 9,418 nuevos títulos y 22,957 ejemplares de publicaciones en diferentes soportes y formatos de 571 proveedores.

<b>DEPARTAMENTO DESARROLLO DE COLECCIONES</b>				
<b>Estadística comparativa de publicaciones adquiridas</b>				
<b>Vías de adquisición</b>	<b>2020</b>		<b>2021</b>	
	<b>Títulos</b>	<b>Ejemplares</b>	<b>Títulos</b>	<b>Ejemplares</b>
Deposito Legal	1,474	7,064	1,321	6,130
Donaciones	3,273	4,562	8,097	16,827
Compra	145	333	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>4,892</b>	<b>11,959</b>	<b>9,418</b>	<b>22,957</b>



2. Con la adquisición mediante el Depósito Legal, como vía de adquisición por excelencia del desarrollo de las colecciones en Bibliotecas Nacionales, se registraron 1,321 nuevos títulos, de 938 ediciones, equivalente a 6,130 ejemplares de publicaciones en diferentes soportes y formatos originarios de 365 proveedores, para un 74.55% de lo planificado durante dicho período. A través de donaciones se recibieron 8,097 títulos, de 547 ediciones, equivalente a 16,287 ejemplares de publicaciones en diferentes soportes y formatos, ofrecidas por 206 proveedores. Así mismo, fueron donados de los insumos anteriores, 1,591 títulos, 8,377 ejemplares de publicaciones duplicadas a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas, quienes determinaron cuáles bibliotecas públicas recibirían éstos. (Ver Ilustración 1).



**Figura # 1. Cantidad de Publicaciones adquiridas durante el período 2020-2021.**

3. En cuanto a la compra de recursos de información, resulta muy relevante a la hora de realizar una buena selección, por esto se solicitó la compra de 22 publicaciones que serán destinadas a la Biblioteca Pública Metropolitana Salomé Ureña, así como al Departamento de Capacitación en Bibliotecología para el completamiento de las colecciones destinadas a capacitación y los servicios al público a través de la citada biblioteca pública. Al final del período se logró remitir un total de 1,591 títulos y 8,377 ejemplares a la BPM-SU y a las bibliotecas de la Red.



DEPARTAMENTO DESARROLLO DE COLECCIONES			
Estadística comparativa de publicaciones remitidas			
2020		2021	
Títulos	Ejemplares	Títulos	Ejemplares
1,576	1,674	8,501	23,249

4. La BNPHU, luego de adquirir sus dos bases de datos, *Digitalia* (2018) y *eLibros* Cátedras (2019), ha mantenido la suscripción en estas a fin de aportar más recursos bibliográficos digitales para los usuarios. Es importante señalar que *Digitalia* es una base de datos enriquecida de libros y revistas electrónicas de varios países y que al momento cuenta con 25,812 títulos de libros (e-books) y 36,000 artículos de revistas (*e-journals*). En cuanto a *eLibros*, es una base de datos a texto completo con más de 111,147 títulos de diversas temáticas. Es importante destacar que los usuarios de Servicio al Público, Hemeroteca, Biblioteca Pública Metropolitana Salomé Ureña (BPMSU), División de Servicios a Persona con Discapacidad (DISEPEDI), Biblioteca Prof. Juan Bosch, Biblioteca Juan Sánchez Lamouth y la Biblioteca Rafael María Baralt pueden contar con este servicio de recursos electrónicos. En el primer semestre se realizó el pago de suscripción a la Base de Datos *Digitalia* por RD\$199,656.00 y en el segundo semestre el pago de *eLibro* por RD\$219,056.66. (Ver Ilustraciones 2, 3 y 4).

5. Habilitación de las publicaciones recibidas, logrando el sellado 8,101 títulos, 1,603 ediciones y 26,311 ejemplares. Mientras que se registraron en las bases internas de Donaciones, Compra y Depósito Legal, 11,603 títulos, 1,304 ediciones y 26,676 ejemplares. Así mismo fueron habilitados 780 títulos y 1,448 ejemplares de publicaciones duplicadas.



<b>Habilitación física (registro y sellado) de publicaciones 2021</b>		
<b>Habilitación física</b>	<b>2021</b>	
	<b>Sellado</b>	<b>Registrados</b>
<b>Títulos</b>	8,101	11,603
<b>Ediciones</b>	1,603	1,304
<b>Ejemplares</b>	26,311	26,676

6. Remisión de publicaciones adquiridas a: Hemeroteca, Administración de Colecciones (exhibición bibliográfica, libros pre-catalogados y colección extranjera sin procesar), Comunicación e Imagen, Biblioteca Pública Metropolitana Salomé Ureña y Red Nacional de Bibliotecas Públicas un total de 8,501 títulos, 2,142 ediciones y 23,249 ejemplares.

<b>Publicaciones remitidas durante el 2021</b>			
<b>Remisión de documentos</b>	<b>Cantidad</b>		
	<b>Títulos</b>	<b>Ediciones</b>	<b>Ejemplares</b>
Dpto. de Catalogación y Administración de Colecciones (Colección Extranjera)	2,143	-	2,303
Donaciones enviadas	39	-	42
Publicaciones pre-catalogadas (Dpto. de Catalogación y Administración de Colecciones)	3,821	-	7,327
Dpto. de Comunicación e Imagen	36	128	128
Div. de Hemeroteca	871	2,014	5,072
Dpto. de Red Nacional de Bibliotecas Públicas	1591	-	8,377
<b>Total Enviado</b>	<b>8,501</b>	<b>2,142</b>	<b>23,249</b>



7. A través del Departamento de Catalogación y *Administración de Colecciones* se realizó el inventario de 2,322 nuevos títulos con 2,521 ítems de las colecciones bibliográficas y hemerográficas existentes en la BNPHU. Se trabajó en la catalogación de 1,235 títulos, clasificación 556 e indización 455 y la validación de 401 de las colecciones bibliográficas y hemerográfica; se realizó la habilitación física de los documentos procesados con un total de 3,084 códigos de barras y misma cantidad de tejuelos, se implementó el catálogo de autoridad con 897 autoridades creadas y modificadas, lo anterior se realizó con la renovación de 2 licencias (LEMB Digital) de Lista de Encabezamiento de Materia digital e impresa con un valor de RD\$109,032.00. Se elaboraron un total de 103 listas de tejuelos y códigos de barras de la Colección Patrimonial para facilitar el préstamo automatizado.

<b>DEPARTAMENTO DE CATALOGACIÓN</b>			
<b>Estadísticas de los indicadores 2020-2021</b>			
<b>No.</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Resultados</b>	
		<b>2020</b>	<b>2021</b>
1	Títulos catalogados	779	2,322
2	Títulos indizados y clasificados	1,296	1,233
3	Ejemplares agregados	676	3,852
4	Inventario de la Colección Dominicana y Extranjera en el catálogo (ejemplares).	8,406	4,863
5	Títulos inventariados	2,895	1,631
6	Fichas revisadas en el catálogo para corregir	10,241	5,134
7	Digitalización del registro de tabla de contenido	81	1,233
8	Habilitación física de las monografías (libros)	-	3,084
9	Descripción de los registros de autoridades	-	287
10	Control de calidad de los registros descritos	971	1,138



8. Se incorporaron 2,353 títulos nuevos a la Colección Dominicana y 2,896 títulos nuevos a la Colección Extranjera. Se alcanzó a superar lo programado para el año realizando la organización de 32,098 ejemplares de la Colección Dominicana y 3,041 ejemplares de la Colección Extranjera. Se inventariaron 1,631 títulos y 4,863 ejemplares con la finalidad de preservar la Colección Patrimonial Dominicana y extranjera; al mismo tiempo, se remitieron 969 títulos de la Colección Valiosa Dominicana a digitalizar, cuya actividad permite optimizar el nivel de preservación conservación y la difusión de la Bibliografía Nacional Dominicana de los años 1730 a 1965.

9. Se realizaron 24 exposiciones bibliográficas con 667 obras exhibidas, con el objetivo de promover las colecciones que atesora la Biblioteca Nacional, de autores o materias especializadas, destacando eventos y efemérides relevantes.

<b>DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN DE COLECCIONES</b>			
<b>Estadísticas de los indicadores 2020-2021</b>			
<b>No.</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Resultados</b>	
		<b>2020</b>	<b>2021</b>
1	Títulos nuevos intercalados a la Colección Dominicana	815	2,353
2	Títulos nuevos intercalados a la Colección Extranjera	0	2,896
3	Títulos intercalados de la Colección Dominicana	19,500	32,098
4	Títulos intercalados de la Colección Extranjera	941	3,041
5	Circulación de la Colección Dominicana	6,034	7,319
6	Circulación de la Colección Extranjera	332	132
7	Remisión de documentos para la digitalización	474	969
8	Cantidad de Exposiciones realizadas	6	24
9	Selección de obras a restaurar	-	259



10. Descripción de 287 registro de autoridades nuevas y se arreglaron 168 con la finalidad de facilitar la búsqueda y ahorrando tiempo al usuario.

11. Se organizaron en la colección hemerográficas 295,294 fascículos y se incorporaron a la misma 274,691 nuevos fascículos.

<b>DIVISIÓN DE HEMEROTECA</b>			
<b>Estadísticas de los indicadores 2020-2021</b>			
<b>No.</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Resultados</b>	
		<b>2020</b>	<b>2021</b>
1	Incorporación al fondo de títulos nuevos	0	274,691
2	Organización de la Colección Hemerográfica	187,360	295,294
3	Préstamos Hemerográficos en sala	22,902	24,814
4	Registro en fichas de Kardex	1,227	1,463
5	Servicios Hemerográficos	730	1,013

12. Se procedió a implementar el nuevo Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria *Koha*, de fuente abierta, siendo la alternativa más conveniente, tanto tecnológico como financiera, ya que no se incurrirá en gastos por pago de suscripción, migrando la base de datos que implica unos 61,697 registros bibliográficos y 145,199 ejemplares; y al mismo tiempo iniciando la interconexión con las bibliotecas públicas municipales, que por el momento están las 3 bibliotecas que están a cargo de la BNPHU. (Ver Ilustraciones 5 y 6).

13. El *Departamento de Servicios al Público* logró la atención presencial y, sobre todo, a distancia de 3,186 usuarios, a los cuales se les ofrecieron 85,988 servicios bibliotecarios, superando lo planificado para este año 2021, entre los servicios ofrecidos están: consultas a base de datos, servicios de internet,



consultas al Catálogo en Línea, referencias a distancia, visitas guiadas, entre otros, estos servicios también incluyen los 1,755 de la *División de Servicios para Personas con Discapacidad* (DISEPEDI) así como los de la División de Hemeroteca.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PÚBLICO		
Estadística de Usuarios y Servicios		
Indicadores	Resultados	
	2020	2021
Usuarios atendidos	2,258	3,186
Servicios brindados	65,433	85,988

14. Se realizó el registro de 410 usuarios en a Base de Datos Automatizada de Usuario que está en proceso de creación y puesta en funcionamiento a partir de la habilitación del módulo de registro de usuarios en *Koha*. Al mismo tiempo, se ha logrado capacitar al personal de este Departamento para la implementación del módulo de circulación y préstamos de Sistema Automatizado *Koha*.

15. Durante el año 2021 se continuó con la elaboración de la bibliografía de autores y obras dominicanas del siglo XIX, identificando 71 autores dominicanos con 134 obras que no forman parte de nuestro fondo, para su pronta adquisición, investigación que forma parte del Proyecto “Clásicos Dominicanos-siglos XVIII-XXI”, proceso que se ha venido realizando desde el 2019 para poder completar la bibliografía retrospectiva dominicana.

16. La *DISEPEDI*, logró mejorar aún más sus servicios prestados a través de lo digital/virtual, ya que brindaron 4,876 servicios a 5,421 usuarios, contemplando las actualizaciones diarias de las efemérides patrias y literarias y los contenidos desarrollados en el Blog, sumando los servicios a través de los dos grupos de



WhatsApp: *VirtuaLetras2020* y *Lecto Accesible*, además los realizados a través de la Plataforma de Libros Accesibles (ABC-OMPI), esto superando en más de dos veces lo planificado para el año.

<b>DIVISIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>		
<b>Estadísticas de Servicios 2020-2021</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Resultados</b>	
	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Usuarios atendidos (presencial y remota)	1,153	5,421
<b>SERVICIOS</b>		
Solicitudes recibidas (correos electrónicos, presencial, telefónica, WhatsApp)	107	307
Asesoría a usuarios para escoger libros a leer	70	1,000
Asesoría en manejo de programas	52	87
Blog USEPEDI (visitas)	2,672	3,482
<b>TOTAL SERVICIOS</b>	<b>2,901</b>	<b>4,876</b>
Grupo Lecto Accesible. Usuarios registrados	-	140
Círculo Lectores VirtuaLetras (Guatemala/El Salvador/Panamá/RD). Usuarios registrados	-	405

17. Integración de nuevos formatos digitales accesibles (ePub y Daisy) a disposición de los usuarios por la capacitación en línea del Consorcio ABC sobre Producción de Libros Accesibles. Reducción del 20% del tiempo en complejidad en corrección de textos digitales gracias a las nuevas herramientas o programas facilitados por el Consorcio ABC de OMPI que permite ampliar las destrezas y habilidades del equipo DISEPEDI involucrado. Se traduce en una mayor cantidad de recursos de información a la disposición de los usuarios. (Ver Ilustración 7).

18. Participación de DISEPEDI en el “Tercer Seminario Virtual: Derecho de Autor, Tecnologías Emergentes y Nuevas Dinámicas”, desarrollado a través de la



plataforma de Microsoft Teams, realizado por la Dirección Nacional de Derecho de Autor de Colombia, CECOLDA, ELAPI y la Universidad de Tolima. La información compartida es sumamente importante por las implicaciones que hay con el Tratado de Marrakech que facilita a las personas con dificultad de acceso a la lectura convencional por alguna discapacidad leer en formatos accesibles para actualizar los conocimientos del equipo sobre este tema en vista de que seguimos intentando cumplir con la segunda parte de la implementación que se refiere a la modificación de la Ley Dominicana de Derechos de Autor 65-00 para establecer en la misma las excepciones y limitaciones que entran en vigencia a partir del mismo.

**19.** Se continuó con el grupo internacional *VirtuaLetras 2020*, donde se incentiva y promueve e conocimiento de la bibliografía nacional a otras latitudes, desarrollando actividades a través de la plataforma Zoom como: Sexto Encuentro del Círculo de Lectores con Discapacidad Visual de Guatemala, El Salvador, Panamá y República Dominicana *VirtuaLetras*, y también el Intercambio “Tradiciones, usos y costumbres durante la Semana Santa” de los países que integran el *Círculo de Lectores con Discapacidad Visual VirtuaLetras* (Guatemala, El Salvador, Panamá y República Dominicana). Esta iniciativa está formada por 4 instituciones: la Biblioteca Braille del Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala; la Sala de Lectura Braille de la Biblioteca Nacional Francisco Gavidia, Casa de la Cultura y Convivencia del Ciego del Ministerio de Cultura de El Salvador y la División de Servicios a Personas con Discapacidad de la BNPHU de República Dominicana. (Ver Ilustración 8).

**20.** A través del grupo de WhatsApp *Lecto Accesible*, abierto en septiembre de 2020, se programaron eventos de discusión a los que se invita a participar a personalidades de nuestro país para el planteamiento de temas de interés. Experiencias de compañeros, amigos o familiares de los integrantes del grupo y aportes del equipo DISEPEDI, directivos de la BNPHU y de las personalidades o



invitados especiales crean conciencia. En los mismos se comparte bibliografía patrimonial propiciando la lectura y el conocimiento. Hasta ahora tiene 40 participantes y, en cada día de actividad, se integra a los invitados especiales (directivos de la BNPHU y personalidades). Las actividades realizadas hasta ahora son las siguientes: “Coloquio Acerca del Libro, la Lectura, los Bibliotecarios y los Derechos de Autor”, “Coloquio Testimonios y Vivencias de la Revolución de Abril de 1965”, Debate “Análisis de los Tratados de Paz del Límite Fronterizo y Tratado de Paz Perpetua y Arbitraje entre la República Dominicana y Haití enero y febrero 1929”, Coloquio “Testimonios y vivencias del ajusticiamiento del dictador Rafael Leónidas Trujillo Molina”, Coloquio “La Gesta inmortal del 14 y 19 de junio del 1959”, Coloquio “Ponderación acerca de la necesidad de retornar a un régimen de fuerza”.

**21.** La integración de Recursos Dominicanos de Información en Formatos Accesibles a la Plataforma del Servicio Mundial de Libros Accesibles, mediante el acuerdo entre la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, a través de la División de Servicios a Personas con Discapacidad (DISEPEDI), y la Organización Mundial de Propiedad Intelectual (OMPI), a través del Consorcio de Libros Accesibles (ABC), que auspicia el Servicio Mundial de Libros Accesibles para Préstamos Transfronterizos, mediante acuerdos establecidos con instituciones internacionales, difundimos la bibliografía nacional accesible a otros países: *TifloLibros* de Argentina, página mediante la cual usuarios con dificultad de acceso a la lectura convencional, por alguna discapacidad, pueden descargar recursos de información en formatos accesibles, con la cual firmamos un acuerdo en el 2014, nos ha solicitado, a través de la Plataforma de préstamo transfronterizo del ABC, 33 títulos de nuestra literatura. Estos ya han sido cargados a la Plataforma del Consorcio de Libros Accesibles de la OMPI.

**22.** Participación en el *Congreso del Año Iberoamericano de las Bibliotecas* “Diálogos Bibliotecarios para Crear Futuros”, realizado de manera virtual los días



19 al 21 de octubre de este año, con una ponencia en la mesa de experiencias: “Bibliotecas que atienden poblaciones vulnerables” por invitación de IberBibliotecas.

23. La *División de las Agencias Dominicanas de ISBN e ISSN*, realizó la asignación de **1,782 registros de ISBN** (monografías) y de **32 registros de ISSN** (publicaciones seriadas) de las cuales se han realizado impresas y digitales. Atendiendo a unos 3,534 usuarios de manera presencial y a distancia (vía telefónica y correo electrónico), garantizando que las publicaciones dominicanas quedaran registradas a nivel internacional y como garantía de sus derechos de autor. Y, al mismo tiempo, se realizaron 35 capacitaciones a los nuevos usuarios en las Agencias, con el fin de poder lograr mejores resultados al momento de registrar de manera mundial los recursos de información en cualquier formato; se efectuaron tres capacitaciones: taller para el manejo de Software RISBN 5.3 y dos normativas para las publicaciones dominicanas de ISBN/ ISSN y Depósito Legal, con la participación de 58 usuarios.

<b>DIVISIÓN DE AGENCIAS DOMINICANAS DE ISBN E ISSN</b>		
<b>Estadística de Servicios 2020-2021</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Resultados</b>	
	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Creación y registro de ISBN	1,765	1,782
Creación y registro de ISSN	47	32
Capacitaciones a nuevos usuarios en las Agencias	10	35
Usuarios atendidos	2,296	3,534

24. Los 5 servicios que están presentes en la plataforma de “**Gobierno Digital**”, proyecto de Nación que establece un mejor acceso a todos los servicios



que ofrece el Estado Dominicano a través de sus instituciones, por medio del uso de la web las 24 horas los 7 días de la semana:

- Servicios que brindan las Agencias de ISBN/ISSN (dos servicios).
- Colocación del Catálogo en línea.
- Colocación de la Biblioteca Virtual Accesible “Lily Cassá”, con los formatos ofrecidos: DOC, PDF con OCR, audio voz electrónica, audio voz humana. La BVALC dispone de una novedosa y acertada descripción bibliográfica de sus recursos siendo pionera, en este tipo de tratamiento en la región.
- La colocación de la Biblioteca Digital del Patrimonio Bibliográfico Dominicano dentro del Eje Educación, el cual busca garantizar, implementar y promover estrategias inclusivas que integren las TICs en el Sistema Educativo Dominicano.

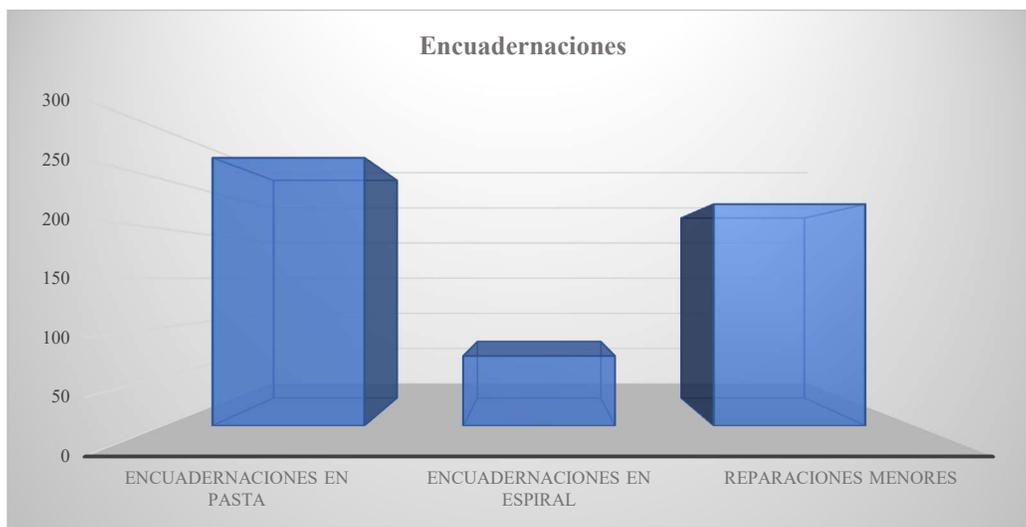
**25.** Gracias al *Departamento de Preservación y Conservación de Documentos*, quienes se encargan de la preservación física de los recursos de información, espacios físicos y personas, utilizando RD\$268,225.77 para el desarrollo de sus actividades, logró:

- Se realizaron dos (2) **limpiezas preventivas** del edificio a través de un operativo organizado por dicho Departamento, con el apoyo de los bomberos, además, se contó con el respaldo de las áreas de Mayordomía, Mantenimiento y Seguridad de la Institución. (Ver Ilustración 9).
- **Conclusión del proyecto ABINIA** con la confección de estuches para periódicos y revistas patrimoniales, lo que ha permitido organizar 12,000 fascículos de periódicos y revistas, gracias a los recursos financieros para la compra de los materiales a utilizar del “Proyecto de Preservación Hemerográfica” financiado por la Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica desde el 2019. En este proyecto se había contemplado unos



2,600 fascículos para conservar, pero gracias al aprovechamiento en la compra de los materiales, se lograron realizar unos 12,000 fascículos conservados. (Ver Ilustración 10).

- Se realizaron 2,003 muestra microbiológicas que fueron tomadas a los documentos y depósitos de la Biblioteca Nacional, como a instituciones públicas y privadas a las cuales les brindamos asistencias técnicas metodológicas, tal fueron al Ministerio de Educación, Universidad Autónoma de Santo Domingo, Fundación Hermanas Mirabal y las Bibliotecas de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas visitadas en este período, con sus correspondientes informes de resultados y recomendaciones. (Ver Ilustraciones 11 y 12).
- Se realizaron la **limpieza técnica y preventiva** de 25,000 libros y 43,000 fascículos de periódicos para un total de 68,000 documentos. (Ver Ilustraciones 13 y 14).
- Se confeccionaron unos **652 estuches de conservación**; se realizaron 272 encuadernaciones en pasta, encuadernaciones en espiral 128 y unas 254 reparaciones menores, limpieza técnica con el uso de metilcelulosa.



- Se extrajeron más de 6,519 galones de H<sub>2</sub>O del edificio, se realizó análisis físico y biológico a 7,922 documentos con fines de digitalización



y restauraciones menores, recibieron 52 donaciones, se limpiaron 1,552 estantes. Se realizó proceso de fumigación contra comején a la Biblioteca Pública Metropolitana Salomé Ureña, perteneciente a la edificación principal de la BNPHU.

- Se ejecutaron 147 **limpiezas focalizadas profilácticas** a diferentes departamentos con el propósito de minimizar los niveles de contaminación medio ambiental, como medida de prevención a la salud del personal y los usuarios ante el COVID-19 y moho. (Ver Ilustraciones 15 y 16).
- Se realizaron tres capacitaciones en Preservación y Conservación de Documentos con dos talleres intensivos en la División de Encuadernación a 57 estudiantes de la BNPHU y de otras instituciones: Universidad Autónoma de Santo Domingo y Universidad Eugenio María de Hostos.
- Se colocaron 15 nuevos dispensadores de gel desinfectantes como medida de higienización para prevenir la propagación del COVID-19, así como la inducción de los dos (2) **protocolos de bio-seguridad**, que se elaboraron en el 2020, para el manejo seguro de colecciones, personal bibliotecario y usuarios sobre el COVID-19 a los nuevos integrantes de la Institución.

**26.** Las asignaciones del *comité mixto del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP)* y el *Comité del Plan de Emergencia* que está bajo la dirección del Dpto. de Preservación y Conservación de Documentos de la DTB, realizó las siguientes actividades:

- Colocación de los extintores que fueron adquiridos a finales del 2020, en puntos estratégicos que se requieren después de la evaluación de los bomberos orientados al equipo del SISTAP.



- Charla de *Sismología, ¿Qué hacer ante un Sismo?*, taller sobre Cultura en Salud con un entrenamiento en RCP, charla de *las 3RS sobre los residuos sólido y la importancia del reciclaje*; charla sobre *cómo manejar las situaciones de emergencias ante un sismo y huracanes, ciclones y tormentas qué hacer ante, durante y después de cada caso*.
- Simulacro de emergencia y evacuación en la BNPHU, apoyando el simulacro nacional realizado el 20 de octubre del 2021. (Ver Ilustración 17).

27. Los recursos de información preservados digitalmente, que trabajó el *Departamento de Producción Digital*, son los siguientes:

- **Digitalización** de 1,399 documentos y 243,849 imágenes escaneadas; indización de 532 metadatos y carga de objetos digitales en la Biblioteca Digital del Patrimonio Bibliográfico Dominicano.

DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN DIGITAL		
Estadística de producción 2020-2021		
Indicadores	Resultados	
	2020	2021
Digitalización de documentos	460 (instalación de nuevo equipo y capacitación del personal)	1,399
Digitalización de imágenes	59,757	243,849
Control de calidad de documentos	248	790
Indización de metadatos y carga de objetos digitales (difusión de títulos a través de la Biblioteca Digital)	122	532



- Mejoras a la interfaz de la Biblioteca Digital del Patrimonio Bibliográfico Dominicana lo cual implica la visualización de la página de inicio de ésta, así como la opción de búsqueda en el repositorio bibliográfico de la Institución, pudiéndose realizar búsquedas por tipos de colecciones, autores, títulos, etc. entre otras importantes mejoras. (Ver Ilustración 18).
- Se implementó una inducción sobre el uso del escáner al nuevo personal que ingresó a la unidad, sobre su uso y manejo, permitiendo realizar masivamente el proceso de digitalización de nuestros recursos patrimoniales con una óptima calidad en el escaneado de los mismos.

**28.** Las capacitaciones que maneja el *Departamento de Capacitación Bibliotecológica* están orientadas a la formación y actualización del personal institucional y bibliotecario, éstas se desarrollaron de manera presencial, manteniendo siempre las medidas preventivas anti-COVID-19, y de manera virtual. Durante este año se realizaron **245 capacitaciones**, estas fueron:

- Taller *Koha Integral para la Biblioteca Nacional*, teniendo 100 capacitaciones desarrolladas en 6 módulos, en el cual se capacitó a los participantes en el uso de los módulos que ofrece para automatizar todos los procesos administrativos, técnicos y de gestión de usuarios que forman parte de las actividades de una Biblioteca. Este taller fue dirigido a los colaboradores del área técnica de la Biblioteca Nacional, en el cual también participaron dos (2) invitados externos. (Ver Ilustración 19).
- Taller *Auxiliar de bibliotecas para Biblioteca Nacional*, con 23 capacitaciones y 11 módulos. Cabe destacar que el programa de este taller fue rediseñado a una escala de conferencia a partir de la solicitud del Director Lic. Rafael Peralta Romero, interesado en conocer y participar en el mismo, así como también las nuevas autoridades. (Ver Ilustración 20).



- III Jornada Iberoamericana de Bibliotecas Escolares y Públicas, con 14 integrantes y una sola sesión.

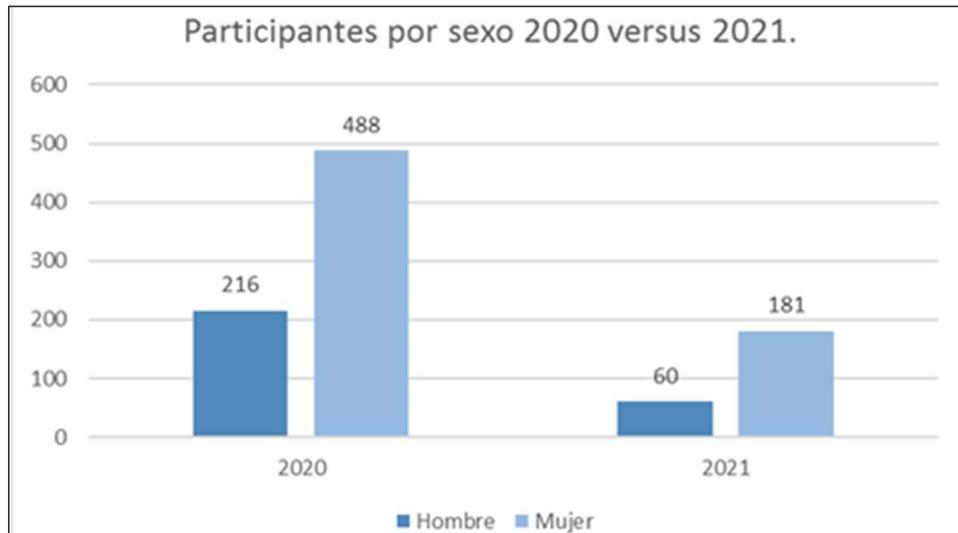


Figura # 2. Gráfico comparativo de participante por sexo, período 202-2021.

- Taller *e-libro: alcance, contenidos y usuarios*, dirigido especialmente a los colaboradores de Servicios Bibliotecarios, participando 17 colaboradores.
- Se realizaron cinco (5) conferencias de ACURIL 2020, cuyo contenido estaba enlazado a la *Alfabetización Mediática Informativa* (AMI), tema de vanguardia y muy relevante para BN, con la participación de 30 colaboradores de forma simultánea.
- *Tercer coloquio sobre RDA en América Latina y el Caribe*, dirigido y organizado por la Universidad Nacional de México (UNAM) a través de su canal de YouTube y Facebook, registrándose nueve (9) colaboradores del Dpto. de Catalogación y Administración de Colecciones.
- Se concluyó con la participación en el ciclo de conferencias de La Red Iberoamericana de Preservación Digital de Archivos Sonoros y Audiovisuales (RIPDASA) con su último taller: *Introducción a los niveles de preservación digital* en el cual participaron doce (12)



colaboradores del Dpto. Producción Digital y el Dpto. de Preservación y Conservación de Documentos.

- Se logró crear el **Aula Virtual del DECABI** para los fines de capacitación a distancia o semipresencial, la misma ya tiene 6 cursos planificados sobre Bibliotecología y uno sobre la plataforma Moodle - donde se alberga dicha aula, el curso entornos virtuales inició el 14/09/2021 y finaliza el 17/10/2021-. (Ver Ilustración 21).

**29.** Desarrollo de relaciones interinstitucionales mediante la firma de convenio de colaboración con los Ministerios de Educación, Ciencias y Tecnología (MESCyT), Ministerio de la Mujer, Oficina Nacional de Estadística, la Fundación Hermanas Mirabal, a los cuales se les ha brindado asistencia técnico-metodológica en materia Bibliotecológica y de Preservación de sus colecciones.

**30.** A través del *Departamento de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas*, se realizó múltiples visitas técnico-metodológica tanto a las bibliotecas municipales, como está establecido, como a alcaldías con el fin de poder incentivar sobre el cumplimiento de la Ley No. 502-08 *del Libro y Bibliotecas*, para lograr este objetivo se realizó una inversión de más de RD\$500,000.00. Esta iniciativa estuvo dirigida con el fin de hacer un levantamiento actual de las bibliotecas municipales, sus condiciones de infraestructura, sus recursos bibliográficos y sus mobiliarios en general.

Se logró realizar:

- Registrar en el SINIREL un total de 13 bibliotecas públicas actualizando la base de datos que maneja las informaciones pertinentes al Sistema Nacional de Bibliotecas.
- Logramos obtener a través de gestiones con el Archivo General de la Nación la donación de 200 ejemplares de libros de una colección de 21 títulos en recursos editados por esta Institución.



- Se recibieron del Ministerio Administrativo de la Presidencia el donativo de 43 títulos de libros en un compendio de 5,722 ejemplares para ser distribuidos a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.
- Recibimos de la Editora Nacional un donativo conteniendo 32 títulos con una cantidad de 200 ejemplares en obras literarias del fondo bibliográfico que albergan.
- De estos donativos y con la existencia en nuestro almacén de una cantidad de títulos se logró la entrega de un donativo de 79 ejemplares de libros a la Embajada de República Dominicana en los EE. UU.
- Entregamos donativo de libros a la Biblioteca Sala de Lectura del Club Deportivo y Cultural Dr. Rafael Barías con una cantidad de ejemplares de 67 obras literarias.
- Se preparó donativo para ser entregado a las Bibliotecas de Tamboril e Imbert con un total de 35 ejemplares de obras para cada una, para integrar sus fondos de colecciones.
- El Sr. Juan Pablo Polo Cedeño Encargado de la Biblioteca Pública de Higüey junto a representante del Alcalde pasaron por nuestras instalaciones para recibir donativo que se le había preparado correspondiente a 250 libros, también logramos entregar dicha cantidad a las bibliotecas de Maimón y Bonao.
- Vía el Sr. Milton Peña, Coordinador del Despacho, se realizó la donación de 225 libros al Politécnico Inmaculada Concepción en San Pedro de Macorís.
- La Fundación Prof. Juan Bosch ubicada en el 3er. Nivel de la BN, nos donó por solicitud realizada a esa institución una gran cantidad de libros identificados en su almacén.
- Participamos en el encuentro virtual: “*Diálogo abierto sobre los aportes del sector bibliotecario a la AMI en República Dominicana*” vía



plataforma zoom, auspiciado por el Ministerio de Cultura y FLACSO (República Dominicana).

- Se preparó la actividad con el tema: “El Libro y la Lectura se hicieron Poesía y Canción” celebrada en Higüey con una amplia representación de funcionarios de la BN a través de esta propuesta de la RBNP.
- Se logró a través de una solicitud de donativos para actividad que se realizará en diciembre, el acopio de 215 ejemplares de libros entregados por el Ministerio de Educación gestionados vía la RBNP.
- El 10 de noviembre nos presentamos en la Fundación Dr. Joaquín Balaguer a retirar un donativo de 27 títulos de obras y escritos de su autoría y dedicados a él, con un contenido en doce (12) cajas de aproximadamente 275 libros.
- Se realizó la entrega de donativo que recibió la Sra. Daniela Marien Acosta Florian, para ser puestas a la disposición de consulta a ciudadanos en la Biblioteca Pública de Neyba, recibieron cinco (5) cajas conteniendo en su gran mayoría obras recientes y actualizadas en diversas ramas del saber.

**31.** Este Departamento logró incorporar 4 bibliotecas públicas al Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria *Koha*, con el fin de interconectarlas al catálogo en línea de los recuso de información con que se cuenta. Estas bibliotecas son las que pertenecen a la administración propia de la BNPHU, 3 municipales y la metropolitana.

**32.** En el caso del *Departamento de Gestión Cultural*, que se encarga de realizar la promoción de los activos culturales de nuestra nación, se logró superar la cantidad de eventos y actividades que estaban planificados durante este año, indicando lo activo que estuvo la unidad pese a ciertas restricciones establecidas como medidas preventivas del contagio del COVID-19. Estas actividades lograron beneficiar a más de **920 participantes**, entre personal de la Institución e



invitados especiales del medio cultural y lector; éstas fueron realizadas tanto de manera presencial como virtual, y este año se innovó con las transmisiones en vivo de las conferencias magistrales a través de nuestras redes sociales (Facebook, Instagram, youtube). Se estableció realizar una conferencia magistral cada mes como motivo de celebración del año del 50 aniversario de fundación de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña. Entre las actividades realizadas estuvieron:

- Taller de:
  - Poesía Oriental,
  - de Ensayos,
  - de Novela,
  - de Dramaturgia,
  - de Décimas;
- Conferencia Magistral:
  - "Una mirada amistosa al teatro de Manuel Rueda",
  - "La poesía almacenada",
  - "Identidad dominicana vista a través del culto a la virgen de la Altagracia",
  - "El cambio Climático y su influencia en RD",
  - "Marcio Veloz Maggiolo: mito, memoria e identidad",
  - "Adaptación de palabras extranjeras sin dañar el idioma español";
- Efemérides históricas y literarias:
  - Misa 50 Aniversario de la BNPHU,
  - Celebración 137 aniversario natalicio PHU,
  - Acto de recordación Marcio Veloz Maggiolo,
  - Celebración Día del Libro, la Biblioteca y el Bibliotecario Dominicano,
  - Aniversario Natalicio Pedro Henríquez Ureña,



- Día nacional del poeta / natalicio de Salomé Ureña de Henríquez;
- Premios:
  - Ceremonia entrega de Premio Anual de Décimas Espinelas,
  - Ceremonia entrega de Premio anual Biblioteca Nacional de Literatura Infantil
- Acto autor Michael Ende: Vida y obra en textos e imágenes,
- Puesta en circulación de libros:
  - “Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, Directores (1971-2021)”,
  - “Orizzonte”, “El legado italiano en República Dominicana: Historia, arquitectura, economía y sociedad” e “Italianos en la República Dominicana: Historia y aventuras de viajes amigos”,
  - “Carmen Natalia Martínez Bonilla: Dictadura, Literatura y Resistencia”.
- Paneles:
  - Diversidad en el pensamiento de Pedro Henríquez Ureña,
  - Actualidad de la artesanía dominicana: fortaleza y debilidades.



## IV- Resultados Áreas Transversales y de Apoyo

A continuación, presentamos el desempeño de las áreas transversales para dar apoyo a las áreas sustantivas en el cumplimiento de la misión y visión de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña durante este año 2021. Para ello ofreceremos a continuación los datos más relevantes sobre las diferentes intervenciones y logros brindados como apoyo en la Institución y su impacto.

### 4.1 Desempeño Área Administrativa y Financiera

El presupuesto de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña del año 2021 fue aprobado por un monto de **RD\$145,000,000.00**. En el mes de abril de este mismo año, dicho presupuesto fue incrementado en RD\$6,661,095.10, esta partida fue autorizada para el pago de las prestaciones laborales de colaboradores desvinculados, para un total de **RD\$151,661,095.10** como asignación presupuestaria de la Institución.

Al 31 del mes de diciembre de este 2021, el presupuesto ejecutado asciende a la cifra de RD\$150,686,095.10, lo que equivale a un **99.36%** del monto total.

Con la finalidad de cumplir con las metas trazadas por la Institución en el logro de sus objetivos, los departamentos que inciden en la razón de ser de esta entidad elaboraron su plan de trabajo anual, al cual ha venido obedeciendo la ejecución de este presupuesto, aunque con ciertas desviaciones debido a las desvinculaciones y nuevas metas establecidas por la gestión actual, como son los eventos adicionales desarrollados por el Departamento de Gestión Cultural.

Podemos decir que un porcentaje significativo ha sido aplicado a los fines del Plan Operativo elaborado para este año por cada departamento. Hay que señalar que la ejecución del gasto se realizó en procura del avance en la consecución de las metas propuestas.



Se han atendido solicitudes contempladas en el POA como: compra de equipos para la modernización de nuestra estructura tecnológica, licenciamientos para Bases de Datos, membresías en instituciones bibliotecarias de carácter internacional. En el área de seguridad hemos adquirido y llenado extintores; se ha mejorado la estructura de la División de Protocolo y Eventos; y en el aspecto del Departamento de Gestión Cultural la Biblioteca está celebrando con éxito el Ciclo de Conferencias Magistrales y desarrolló diversos talleres virtuales como parte de la conmemoración del 50 aniversario de nuestra Institución, realizando además la selección y entrega del Premio Décimas Espinelas; y como un hito en la historia de nuestra Biblioteca, este año 2021 se otorgó el Primer *Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil*, dotado de un premio en metálico de RD\$1,000,000.00, erogados con recursos propios. Y, adicionalmente, hemos tomado medidas de precaución comprando todos los elementos requeridos para cumplir con el protocolo de prevención de contagio del virus COVID-19, para proteger a nuestros colaboradores y a los visitantes de nuestra Bibliotecas.

Sumado a todo lo anterior, debemos destacar que la BNPHU honró la totalidad de los compromisos de prestaciones laborales a los colaboradores desvinculados, se realizaron numerosas mejoras a la planta física, se cumplió con el pago del bono a los colaboradores de Carrera Administrativa, se entregó el Incentivo por Cumplimiento Colectivo de los indicadores de SISMAP, y se ejecutó un agresivo plan de viajes y visitas a diversas bibliotecas provinciales y municipales a nivel nacional.

Por otro lado, indicamos que se encuentran en curso procesos de compras y contrataciones para el mantenimiento e instalación del banco de baterías y UPS para la protección de nuestros datos, la adquisición de equipos audiovisuales para el área de eventos, la adquisición de maquinarias y herramientas para el mantenimiento de las áreas verdes de la Institución, así como varios materiales,



muebles y equipos para modernizar y mejorar el ambiente laboral de nuestros departamentos.

Para este período la Institución alcanzó un 76.7% de cumplimiento, reflejado en el SMMGP, esta puntuación se debe que por temas relacionados con la reprogramación de la ejecución física se refleja que el 1er. trimestre no se cumplió, lo cual es completamente falso, ya que se ha ejecutado más de lo que se programó para cada trimestre. Este sistema mide dos indicadores:

- *Eficacia presupuestaria*: Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de la producción de bienes y servicios (producción física) de las instituciones públicas, sin referirse al costo de estos. El Sub-Indicador de Eficacia mide el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas formuladas por la institución en el Presupuesto General del Estado. Donde obtuvimos un **51%** de ejecución, por lo explicado anteriormente.
- *Correcta publicación de la información*: Mide la apertura y validez de la información presupuestaria puesta a disposición de la ciudadanía por la institución. Este indicador se evalúa comparando la información presupuestaria publicada por las instituciones con la registrada en el SIGEF entre los días 1 y 30 (31) del mes, tomando en cuenta el correcto uso de los clasificadores presupuestarios vigentes. Obteniendo el **100%** de su cumplimiento.

**El incremento de la carga nominal**: la carga nominal este año debido al completamiento de algunas de las vacantes que han venido estando vigente, y el ingreso de nuevos encargados de unidades, en conclusión, los salarios, compensaciones y los beneficios a los empleados representa aproximadamente el 70% del presupuesto.



La carga administrativa que contempla los servicios básicos de la Institución para su funcionamiento representa aproximadamente el 20%, quedando el 10% del presupuesto para los gastos contemplados en el POA institucional.

En cuanto a los costos de los procesos, partimos del presupuesto asignado de acuerdo con el POA y de las informaciones que sobre lo ejecutado tenían las unidades que integran la DTB es que presentamos el siguiente cuadro. Obviamente, en la columna de ejecutado no aparecen todos los recursos financieros invertidos en las diferentes unidades porque ciertos datos se reflejaron en la parte administrativa de la Institución.

<b>DESEMPEÑO FINANCIERO DE LAS ÁREAS</b>			
<b>Año 2021</b>			
<b>Área</b>	<b>Planificado</b>	<b>Solicitado</b>	<b>Ejecutado</b>
	<b>Valores en RD\$</b>		
Desarrollo de Colecciones	\$2,425,000.00	\$1,700,000.00	\$199,656.00
Catalogación y Administración de Colecciones	\$3,173,134.00	\$4,224,178.00	\$251,165.79
Servicios al Público	\$1,040,000.00	\$207,500.00	\$5,605.00
DISEPEDI	\$26,000.00	\$25,054.85	*
Preservación y Conservación de Documentos	\$3,435,607.00	\$2,180,607.00	\$609,698.06
Producción Digital	\$400,000.00	\$2,180,607.00	\$23,250.00
DECABI	\$461,600.00	\$386,600.00	\$0.00
Agencias ISBN/ISSN	\$1,765,000.00	\$16,038.00	\$16,038.00
TIC	\$3,910,000.00	*	*



RRHH	\$6,700,000.00	*	*
RNBP	\$310,000.00	*	\$500,000.00
Gestión Cultural	\$1,500,000.00	*	*
Comunicaciones	\$505,000.00	*	*
<b>TOTAL</b>	<b>\$25,651,341.00</b>	<b>\$10,920,584.85</b>	<b>\$1,605,412.85</b>
<b>*No se muestra el dato porque la ejecución financiera está establecida como gastos administrativos.</b>			

#### 4.2 Desempeño de los Recursos Humanos

El Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) rige los procesos vinculados a Recursos Humanos y Planificación dentro de la institución. El objetivo principal de las unidades de Recursos Humanos en una institución es implementar y desarrollar un sistema de gestión de recursos humanos, que enmarcado en la Ley No.41-08 y sus reglamentos de aplicación, garantice la existencia de servidores públicos motivados e idóneos, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

La función principal del *Departamento de Recursos Humanos* es planificar, dirigir, organizar y controlar la gestión de los diversos subsistemas de recursos humanos conforme la Ley de Función Pública 41-08.

La evaluación de los subsistemas es dividida por nueve (9) indicadores, de los cuales se desprenden una serie de subindicadores que recogen todas las funciones del departamento. En el siguiente cuadro se resumen los resultados de estos, tomando como referencia las evaluaciones del año 2020:



<b>SISTEMA DE MONITOREO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SISMAP)</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
01. Gestión de la calidad y servicios	100%	96.43%
02. Organización de la función de recursos humanos	100%	82%
03. Planificación de recursos humanos	100%	100%
04. Organización del trabajo	100%	100%
05. Gestión del empleo	100%	75%
06. Gestión de las compensaciones y beneficios	100%	100%
07. Gestión del rendimiento	100%	97%
08. Gestión del desarrollo	100%	90%
09. Gestión de las relaciones laborales y sociales	85%	94.25%
<b>TOTAL</b>	<b>98%</b>	<b>94%</b>

Para este año 2021, la puntuación obtenida en este renglón dentro del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública fue de **94%**.

La meta principal para el año 2021 fue continuar con el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Administración Pública y desarrollar nuevos planes internos que se adaptaran a las nuevas modalidades de trabajo a la vez que nos permitieran fortalecer el capital humano, impactando el cumplimiento de los objetivos y proyectos institucionales y mejorando el perfil del personal que compone la BNPHU.

Se implementó el cumplimiento de los acuerdos de desempeño de todos los empleados de la Institución, indicador que es parte del subsistema del SISMAP.

Una vez más, el objetivo principal pudo ser alcanzado. Además, superamos las puntuaciones obtenidas en el 80% de los subindicadores de impacto. Hemos



identificado oportunidades de mejora en el indicador de la Gestión del empleo, convirtiéndose este en una de nuestras principales metas para el próximo año.

### 4.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos

La participación de la *División Jurídica* en este período se ha centrado en un trabajo tendente a fortalecer y apoyar las acciones estratégicas de la Institución que le son afines, conforme a sus metas y objetivos estratégicos, y al mismo tiempo ofrecer asesoría y ejecución de las tareas legales demandadas por la Dirección General y demás departamentos de la Institución.

De ahí es que cada una de las actividades desarrolladas se encuentran alineadas por el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, y las demandas de las demás unidades institucionales, según se citan a continuación:

- Anteproyecto de ley que modifica la Ley No. 65-00 sobre Derecho de Autor de conformidad al Tratado de Marrakech.
- Seguimiento a la creación del voluntariado de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña.
- Resolución:
  - Resolución No. 01/2021: que crea el comité de implementación y Gestión de Estándares TIC de la Biblioteca Nacional.
  - Resolución No. 02/2021: que rechaza el recurso jerárquico de reconsideración interpuesto por un empleado desvinculado de la Institución.
- Opiniones legales requeridas por el Departamento de Recursos Humanos.
- Acuerdos de Cooperación Interinstitucional:
  - Consejo Económico Social: realización de actividades que realcen el conocimiento de ambas instituciones.



- Fundación Hermanas Mirabal: la BN afiliará la Biblioteca Minerva Mirabal del Museo Hermanas Mirabal a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.
- MESCyT: colaboración entre ambas Instituciones.
- Registro de contratos de personas físicas, empresas y trabajo, en la Contraloría General de la República.
- Elaboración de contratos de servicios de mantenimiento, obras, adquisición o persona física.
- Elaboración de Carta de Compromiso Institucional con dos (2) Abogados Notarios.
- Elaboración y registro de contratos de trabajo temporal con servidores públicos.
- Procedimientos de compras y contrataciones, como miembro del Comité de Compras.
- Trámite para registro de nombre en la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI):
- “Premio Anual Décimas Espinelas”, con el propósito de celebrar un concurso anual patrocinado por la Biblioteca Nacional, para la entrega de un premio a los concursantes, que, a juicio de un jurado, escriba la mejor Décima Espinela;
- “Premio de Biblioteca Nacional de Literatura Infantil”, para reconocer cada año la obra realizada por vida de un escritor que haya desarrollado una carrera literaria.

**Relación de actas Administrativas del Comité de Compras y Contrataciones de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña.** Con relación a los contratos de servicios contratados por la Institución, se redactaron y firmaron las actas administrativas siguientes:



1. Acta Administrativa No.01-2021, de fecha 28 de enero del año 2021, compra de tickets prepagados para combustible para uso de la institución.
2. Acta de reunión 01/2021, del 19 de febrero del año 2021, aprobando el informe definitivo de la evaluación de la oferta económica para la compra de tickets de combustible.
3. **Acta de adjudicación No. 01/2021** de fecha 25 de febrero del año 2021, compra de tickets prepagado para el combustible para uso de la Institución.
4. **Acta Administrativa No.001-2021** de fecha 07 de abril del 2021, para la instalación y reparación del aire acondicionado del Data Center del departamento de la TIC.
5. Acta de Apertura S/N de fecha 13 de abril del 2021, para la instalación y reparación del aire acondicionado del Data Center del departamento de la TIC.
6. **Acta de adjudicación No. 002/2021**, de fecha 16 de abril del 2021, para la instalación y reparación del aire acondicionado del Data Center en el departamento de la TIC.
7. Acta Administrativa No.01-2021, de fecha 05 de mayo del año 2021, para la adquisición de dos (2) aires acondicionados para uso de la Institución.
8. Acta de Apertura S/N de fecha 14 de mayo del 2021, para la adquisición de dos (2) aires acondicionados para uso de la institución.
9. **Acta de adjudicación No. 003/2021** de fecha 19 de mayo del año 2021, para la adquisición de dos (2) aires acondicionados para uso de la institución.
10. **Acta Administrativa No. CJ/01/2021** de fecha 13 de octubre del 2021, declarando la extinción de las adjudicaciones de diversos procesos de



compras, tal y como lo establece la Ley 340-06, Sobre Compras y Contrataciones Públicas, en su Artículo 62.- numeral 1) La concesión se extinguirá entre otras, por las siguientes causales: 1) Cumplimiento del plazo de la concesión, incluidas sus extensiones debidamente legalizadas; 2) Mutuo acuerdo entre el concedente y concesionario, según se detalla:

- Acta de Adjudicación de fecha 13 de julio del año 2020, para la adquisición de dos (2) servidores para uso del departamento de la TIC de la institución a favor de la empresa INFOMATIC SRL.
- Acta de Adjudicación de fecha 15 de octubre del 2020, para la reparación del área infantil, camerinos del auditorio y oficinas administrativas del edificio que aloja su sede y el contrato firmado y legalizado de fecha 23 de octubre del 2020, a favor DEL ING. RICHARD DE LA CRUZ.
- Acta de Adjudicación de fecha 22 de octubre del 2020, para la adquisición y mantenimiento y cambios de dos (2) baterías para uso del Data Center de la institución, a favor de la empresa TCO NETWORKING SRL.
- Acta de Adjudicación de fecha 27 de octubre del 2020, para la pintura del edificio de la parte exterior de la institución a favor de la empresa Decoraciones y Construcciones Dominicana (DECOMDOM).
- Acta de Adjudicación de fecha 28 de octubre del 2020, para la reparación y mantenimiento de la estructura metálica de los chiller de la institución, a favor de la empresa BUITECO EIRL. Todas las adjudicaciones extinguidas por el acta No. CJ/01/2021.



#### 4.4 Desempeño de la Tecnología

El *Departamento de Tecnología en la Información y Comunicación*, para este período trabajó en conjunto al Departamento de Servicios al Público y el Departamento de Comunicación, el desarrollo e implementación de los estándares establecidos en la NORTIC A2; y para obtener la NORTIC A4 se trabajó con el nuevo Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria *Koha* donde se sentaron las bases para interoperar entre instituciones afines que utilicen el mismo sistema citado, para lograr sus certificaciones y obtenciones.

En cuanto al sistema operativo base para el desarrollo de las actividades del servidor público y del usuario en nuestras instalaciones, se ha realizado la renovación de los servicios pertinente del software *Office 365*.

De otro lado, para lograr la implementación de los lineamientos de la NORTIC B2 y mejorar la Biblioteca Virtual Accesible “Lily Cassa”, se pretende contratar un personal que logrará desarrollar los ajustes de lugar, y así cumplir con los lineamientos regulatorios de la OGTIC.

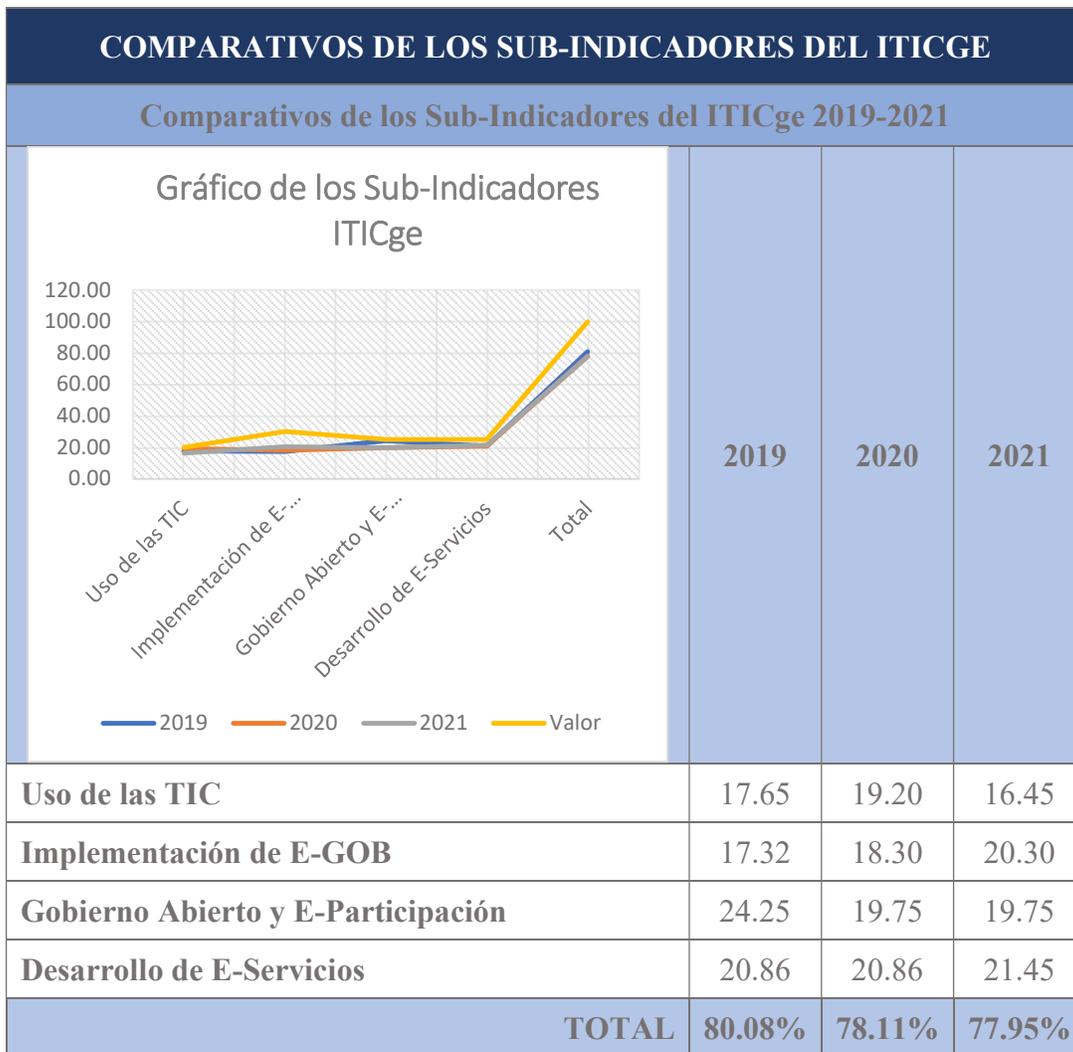
Sobre la NORTIC A3, se encuentra en auditoría por parte de la OGTIC con una observación que se resolverá cuando la DIGEIG habilite el portal de *Datos Abiertos* el cual no está permitiendo correcciones; y la NORTIC E1, para poder recertificar, el Departamento de Comunicación debe de elaborar los documentos y evidencias de control necesarios para someter a auditoría, los cuales tienen un borrador que ha sido implementado en las redes sociales con el fin de analizar, en base a las estadísticas que generan estos sitios, la factibilidad de estas iniciativas y sus resultados a beneficio de los usuarios y de la propia Institución.

En el *Índice de uso TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (ITICGE)*, durante este año la Institución alcanzó la posición 105 de 279 instituciones, con una puntuación de **77.95%**, esta reducción en el cumplimiento de las normativas, es debido a que el Departamento de Tecnologías está trabajando con un mínimo



de personal lo que impide cumplir muchos de los indicadores establecidos en el ITICGE, en cuanto a la normativa NORTIC E1 está en proceso de validación por parte de la OGTIC, Normativa NORTIC A2 no se ha podido obtener por falta de un web master y algunos inconvenientes con la plantilla de la OGTIC, sólo con el cumplimiento de estas dos normativas nos aportaría 5.20 puntos en el cumplimiento de las normas.

Esperamos llegar a los 80 puntos antes de finalizar el año con la implementación de un foro en línea y el seguimiento y moderación de este por parte del Departamento de Comunicaciones.



La mayor parte de los puntos restantes corresponden en su mayoría a certificaciones NORTIC, las cuales están siendo trabajadas en coordinación con la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC).

De otro lado, se están gestionando recursos extrapresupuestarios para el desarrollo del proyecto de *Renovación de Infraestructura Tecnológica y Digitalización del Patrimonio Bibliográfico Dominicano de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña*, con fines de mejorar y modernizar la infraestructura tecnológica de la Institución y aumentar la producción de digitalización de los recursos bibliográficos dominicanos atesorados, por un monto de RD\$60,000,000.00; al mismo tiempo podría mejorarse los servicios digitales/virtuales que se destina a los usuarios, ya sea con el préstamo de recursos bibliográficos como los talleres, cursos, conferencias, entre otras actividades que desarrolla la Institución de manera continua.

Algunos logros de la gestión del Departamento de las TICs, son:

- Estandarización de uso de TIC en la BNPHU, Obtener la Certificación A2, A3 y E1.
  - Se logro obtener la certificación NORTIC A3 para finales septiembre 2021.
  - Se sometió a la OGTIC las evidencias para el cumplimiento de la E1.
  - Se migró contenido al portal nuevo para fines de certificación A2.
- Garantizar el Acceso a los servicios en línea ofrecidos por la Institución.
  - Se solicitó la reparación de los aires acondicionados del Datacenter, cambio de baterías a los UPS y renovación de alojamiento del portal web institucional, así como una labor



extraordinaria en la administración de los equipos y sistemas informáticos con un personal muy limitado.

- En noviembre de 2021, se realizó una actualización al sistema de ISSN, esto nos permitirá brindar un mejor servicio a los usuarios de este sistema.
- Se inicio el desarrollo de un sistema para registro y control de adquisiciones el cual se completará antes de finalizar el año.
- Desarrollar y ampliar las capacidades tecnológicas para la gestión de la BNPHEU de forma sostenible.
  - Con la finalidad de ampliar las capacidades tecnológicas reduciendo costos de operación se contrató los servicios de impresión y copias, reduciendo los costos operativos, mantenimiento de impresoras y compra de tinta.
- Otros proyectos.
  - Proyecto de comunicación de la Asociación de Estados Iberoamericanos para el Desarrollo de las Bibliotecas Nacionales de Iberoamérica (ABINIA), en este proyecto como Institución desarrollamos el portal de la asociación y realizamos la migración de todo el contenido al nuevo portal, así como la creación de sus redes sociales.

#### **4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional**

El Departamento de Planificación y Desarrollo trabajó en el desarrollo del autodiagnóstico del CAF, dando cumplimiento a lo establecido por el MAP, y al mismo tiempo mejorar la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad total que mejoran el desempeño de la entidad. También se les dio apoyo al



Departamento de Recursos Humanos, así como a la OAI y al comité del SISTAP, para el cumplimiento de los indicadores del SISMAP, aplicando lo establecido en el Plan de Mejora del CAF.

Sobre las Normas Básicas de Control Interno, el indicador quedó como “no evaluado”, ya que actualmente, la Contraloría General de la República está implementado en los Ministerios las nuevas matrices de los cinco indicadores que maneja NOBACI, con el fin de dar las inducciones de lugar sobre los cambios en las nuevas matrices, para simplificar y lograr mejores resultados; de parte de la Biblioteca hemos hecho contacto con nuestra analista a fin de poder volver a cargar las evidencias en la plataforma e iniciar los procesos de mejora del Control Interno.

Hay que tener en cuenta que el **Manual de Políticas y Procedimientos de la BNPHU** fue desarrollado a principio del año 2020, aún no se ha podido implementar ni dar seguimiento a los procesos planteados en dicho manual para su análisis y mejora, y eficientizar el desarrollo de la BNPHU, ya que debido a las restricciones que ha implementado el COVID-19 no se han designado los pasantes que ayudarían a implementar y mejorar los procesos allí establecidos, y lograr la mejora continua y la simplificación de estos.

#### 4.6 Desempeño del Área Comunicaciones

El *Departamento de Comunicación*, como responsable de divulgar las actividades que desarrolla la Institución y como ente de contacto entre otras instituciones públicas y privadas, tiene la responsabilidad de tener contacto directo con la sociedad, específicamente los usuarios actuales y potenciales.

En este año se alcanzó a implementar de manera física y digital un boletín informativo sobre eventualidades sucedidas durante cada bimestre, este lleva por nombre *Biblioteca Nacional en marcha*, fue divulgado a través de correo



electrónico, WhatsApp, redes sociales y el portal web donde están colgados en el formato issuu que permite hojear las páginas simulando la versión impresa. (Ver Ilustración 22 y 23). Al mismo tiempo, se han reactivados las redes sociales: Instagram, Facebook, Twitter y Youtube, donde se ha desarrollado un programa que mantiene activa estas redes incentivando el amor a la lectura y la investigación.

También se dio continuidad a la estrategia de promover actividades relacionadas al cumplimiento de la ley de depósito legal, donaciones y canje de libros para aumentar las colecciones de la BNPHU, realizadas a través de las redes sociales y en cada entrega del boletín informativo citado. (Ver Ilustraciones 24, 25 y 26).

Durante este año se programó realizar actividades centradas en la conmemoración del *50 Aniversario de fundación de la BNPHU*, realizando varias divulgaciones por medio físicos y digitales, maestría de ceremonia, montaje y transmisión en vivo de los eventos, cobertura fotográfica, audiovisual y periodística, convocatoria de invitados especiales y medios de comunicación, entre otras actividades.

En el desarrollo de *actividades de integración interinstitucional*, la Biblioteca Nacional ha realizado algunos encuentros con representantes de embajadas, ejecutivos de medios, comunicadores y periodistas con el interés de acercar la Institución de manera cálida a los hacedores de opinión pública y los multiplicadores de la imagen cultural de República Dominicana en otros países, entre las instituciones están: Colegio Dominicano de Periodistas, Embajada de la República Federal de Alemania, Multimedios del Caribe, Embajada de Italia.

Como punto fuerte, administrado por la unidad de Comunicación, es que la BN dispone de tres (3) salas y un auditorio al servicio de la misión de promover el libro y la cultura, estos espacios son utilizados en las actividades propias de la Institución, pero además están a la disposición de autores, instituciones públicas y privadas durante todo el año. La *División de Evento y Protocolo* de la BNPHU ha



trabajado en 50 actividades propias del desarrollo planificado de la BN, y también ha sido el enlace entre las instituciones del sector público y privado que desean realizar sus eventos en nuestro espacio y ofreciéndoles el apoyo requerido, donde se realizaron 111 actividades externa, de éstas, 51 fueron realizadas con un aporte económico a beneficio de la Institución, captando RD\$2,174,000.00. La tercera sala, que fue habilitada en el segundo semestre, se preparó para la realización de exposiciones, encuentros de grupos literarios y eventos culturales juveniles.

En la *División de Publicaciones*, perteneciente a este Departamento de Comunicación, continuó procesando los siguientes libros y revistas:

- Publicados: La Poesía bisoña. Autor: Enriquillo Sánchez, El liberalismo dominicano en el siglo XIX. Varios autores, Directores de la Biblioteca Nacional (1973-2021).
- Boletín Biblioteca Nacional en marcha (anteriormente detallado),
- "Gramática castellana" (Libros primero y segundo). Autores: Amado Alonso y Pedro Henríquez Ureña. En proceso de corrección final.
- "Antología de Mar y Asombro", Lucía Amelia Cabral. Inicio de la colección *Premio Biblioteca Nacional de Literatura Infantil* propia de esta casa dedicada a los merecedores del galardón. En proceso de diseño y diagramación.
- Abril 65 al rojo vivo. Pendiente de publicación.
- Letras vivas. Conferencias BNPHU, 1994-2000 y 2004-2020. Varios autores. Pendiente de incluir el prólogo y corrección final.
- Ciclo de conferencias magistrales del 50 aniversario. En proceso de recopilación y revisión de las conferencias.
- Setentistas. Poetas dominicanos del 70. Revisión final.



## V- Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional

La Biblioteca Nacional, como parte de su objetivo de reunir toda la producción literaria e intelectual del país relacionada con la nación dominicana, su naturaleza y sus gentes, publicada o inédita, de autores dominicanos o extranjeros, posee sus metas institucionales divididas en cuatro ejes estratégicos cuyos compromisos principales con los ciudadanos son los siguientes:

- a) Completar las colecciones bibliográficas, su procesamiento técnico y su preservación física y digital en aras de contribuir a la promoción y fomento de la herencia cultural dominicana, fortaleciendo el conocimiento de los ciudadanos al respecto.
- b) Satisfacer las demandas de información de nuestros usuarios incluyendo a los usuarios con necesidades especiales y facilitar el registro internacional normalizado de la producción intelectual dominicana.
- c) Implementar mecanismos y métodos de funcionamiento con los requerimientos del Estado Dominicano, con una cultura de gestión basada en la calidad, con el fin de garantizar servicios bibliotecarios eficientes a la población en general.
- d) Garantizar servicios bibliotecarios a las comunidades mediante la Red Nacional de Bibliotecas Públicas municipales y brindarles una oferta de actividades y productos culturales en aras de contribuir al conocimiento y difusión de la cultura dominicana.

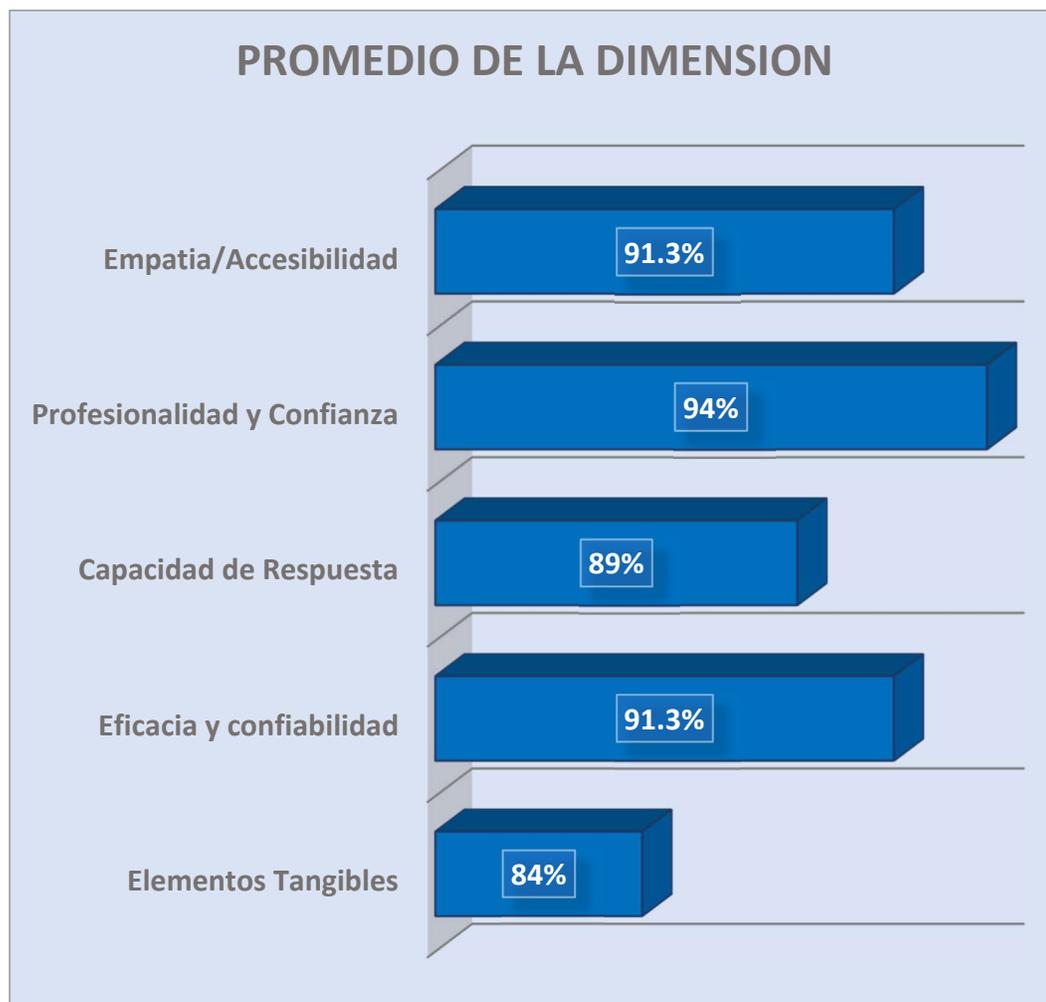
### 5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio

A través de la *Encuesta de Satisfacción Ciudadana* se ha medido la calidad de satisfacción en los servicios ofertados a los usuarios, logrando un **90% de**



**satisfacción**, realizada en el mes de junio de este año 2021, reflejando una vez más el alto grado de compromiso de nuestros bibliotecarios y la alta valoración que los usuarios tienen de los servicios y del trato amable que reciben diariamente. Donde también mejoramos nuestros servicios digitales/virtuales, gracias al compromiso de todas las partes involucradas que hacen que esto se logre días tras días.

Esta encuesta se desarrolla entono al modelo SERQUAL, que mide la calidad de los servicios en base a las cinco dimensiones descritas a continuación *Fiabilidad*, *Capacidad de respuesta*, *Seguridad*, *Empatía* y *Elementos tangibles*, en esta ocasión estos fueron sustituidos por la medición servicio Web.



## 5.2 Nivel de cumplimiento acceso a la información

La OAI dando estricto cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 200-04 de Libre acceso a la Información Pública, con la instrucción y guía de los técnicos que integran la TIC de la BNPHU, desde junio del 2019 estamos sumergido en dar cumplimiento a la última resolución 002-2021, en la cual se crea el portal único de transparencia y establece las políticas de estandarización, regido por la DIGEIG, a través del seguimiento del director de dicha Institución, por mandato del poder ejecutivo, hemos manejado nuestro portal institucional de manera satisfactoria, por tal razón hemos venido avanzando y manteniendo el portal dentro de las instituciones con mayor puntuación obtenidas, desde 2019 a la fecha.

A través de la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública sólo se realizaron dos solicitudes por medio electrónico, las cuales fueron respondidas en menos de 5 días.

## 5.3 Resultado Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias

A través del Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1, hasta el 30 de noviembre del 2021 no había reportes de quejas, reclamaciones o sugerencias.

El Sistema de Atención Ciudadana 311, está siendo manejado por el Responsable de Acceso a la Información de la Institución, tiene un link directo en el portal institucional y está contemplado en la *Carta Compromiso* de la Institución para uso del ciudadano.

## 5.4 Resultados mediciones del portal de transparencia

La medición del Índice de Transparencia Gubernamental, durante este período, alcanzó una puntuación de **92.48%**. El logro obtenido en este indicador depende



de los siguientes subindicadores, los cuales requieren del apoyo de toda la Institución.

- **Cumplimiento de la Ley 200-04:** Verificación del cumplimiento de la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la información Pública. La Institución alcanzó 36.8 puntos de 40.
- **Transparencia, Gobierno Abierto y E-participación:** Este indicador evalúa el nivel de participación de los ciudadanos en políticas públicas utilizando medios electrónicos y el empoderamiento que estos tienen para ejercer tal derecho. La Institución alcanzó 7.9 puntos de 10.
- **Desarrollo de E-servicios:** Este indicador evalúa el nivel de avance institucional en materia de E-servicios, el nivel de facilidad de acceso que tienen los servicios institucionales publicados en línea y su conformidad con las normas establecidas. La Institución alcanzó 8.58 puntos de 10.
- **Uso del Sistema Nacional de Compras Públicas:** Verificación del uso del Sistema Nacional de Compras Públicas. La Institución alcanzó 19.20 puntos de 20.
- **Transparencia Presupuestaria:** Este indicador verifica la correcta publicación presupuestaria en el portal de transparencia institucional. La Institución alcanzó 20 puntos de 20.



## VI- Proyecciones

Lograr organizar la Institución a través de sus Planes Operativos Anuales, regidos por los Planes Estratégicos correspondientes, ayuda a encaminar y cumplir lo establecido en la misión y visión institucional, y sobre todo lo establecido en la Ley No. 502-08 sobre el Libro y Bibliotecas.

Las proyecciones para el próximo año 2022, en las áreas sustantivas, son las siguientes:

1. Concluir la primera fase de la creación de la mediateca-mapoteca en colaboración con el Departamento de Planificación y Desarrollo.
2. La adquisición de obras de los siglos XVIII-XIX y XX de autores nacionales.
3. Iniciar la catalogación de la Colección Extranjera.
4. Elaboración de la Bibliografía Nacional corriente.
5. Continuar brindando asistencia Técnica metodológica para dar cumplimiento al convenio entre la Biblioteca Nacional y la Fundación Hermanas Mirabal.
6. Seleccionar y enviar a digitalizar las obras de la Colección Valiosa Dominicana, con el objetivo de garantizar la preservación y conservación física y digital del Patrimonio Dominicano.
7. Continuar con la clasificación y organización en estuche de los documentos personales de la Colección Julio Ortega Frier para su preservación.
8. Realizar exposiciones Bibliográficas del Patrimonio Dominicano, con el objetivo de difundir los fondos que atesora la BNPHU.
9. Retomar la automatización de la colección hemerográfica en el SIGB *Koha*.



10. Realizar la promoción de los servicios vía WEB que realiza la Biblioteca.
11. Participar en capacitaciones sobre RDA para recursos continuos.
12. Continuar con la organización de las Colecciones monográficas y hemerográfica Patrimonial.
13. Creación de las Salas Dominicanas y Caribeñas.
14. Puesta en marcha del Servicio “el Bibliotecario Responde”.
15. Realizar tertulias propias (fuera del Círculo de Lectores *VirtuaLetras* donde realizamos encuentros con otros tres países) en las plataformas Zoom y Facebook. Esta será una propuesta distinta donde se tratarán no sólo análisis de obras literarias sino también otros temas relevantes para el sector de la discapacidad y la sociedad en general.
16. Retomar la creación de un repositorio de recursos en formatos accesibles y el desarrollo y puesta en marcha de la Biblioteca Virtual Accesible “Lily Cassá” (BVALC) que hasta ahora no ha sido posible. Recibimos una visita del recién integrado programador y una información del Encargado de las TICs de que se podría, en el nuevo año poner en agenda estos dos proyectos.
17. En actividades de WhatsApp: “Un día con el autor”. Mediante notas de voz y mensajes de texto los usuarios de DISEPEDI del Grupo Lecto Accesible se comunicarán con un autor para hablar de su trayectoria y obra literaria. Se escogerán autores cuyo origen humilde genere interés en el usuario por haber alcanzado, por sí mismos, hitos significativos en la vida nacional y/o internacional y la trascendencia de su obra literaria a partir de la lectura.
18. Realizar una fumigación general, dos preventivas y 58 limpiezas focalizadas.
19. Actualizar el plan de prevención por medio de intervención y recuperación en casos de desastres naturales.



20. El Comité Mixto continuará con la realización de cursos de prevención de riesgos laborales en la Institución.
21. Solicitar las certificaciones de Riesgos Laborales de los accidentes ocurridos en los últimos años.
22. Continuar con la limpieza y manteniendo de los depósitos e instalaciones en general.
23. Continuar con la realización de encuadernaciones, reparaciones menores y restauración de documentos.
24. Incrementar la digitalización de la colección valiosa dominicana, según metas establecidas en el Plan Operativo Anual, garantizando la preservación física de los documentos, evitando su manipulación.
25. Incrementar la indización de metadatos de las obras del patrimonio dominicano.
26. Incrementar la carga de objetos digitales y garantizar su difusión a través de la Biblioteca Digital.
27. Realizar mejoras en la plataforma del Sistema de gestión de objetos digitales *Dspace*.
28. Participación en la Feria del Libro en New York, 2022.
29. Participación en la Reunión Iberoamericana del ISBN que se realizará en la República de Panamá 2022.
30. Participación en la Reunión General Anual del ISBN, 2022.
31. Participación en la Reunión Anual de directores y/o Encargados del ISSN, 2022.
32. Realizar tres talleres de Inducción Normativas de las Publicaciones Dominicanas de ISBN e ISSN y Depósito Legal en las Bibliotecas Públicas:



Sociedad Cultural Renovación de Puerto Plata, Biblioteca Alianza Cibaëña y Biblioteca Amantes de la Luz.

- 33.** Realizar un taller para el manejo Práctico del nuevo software RISBN Versión 5.3.
- 34.** Participación en las diferentes Ferias Locales, Regionales y Municipales del Libro.
- 35.** Gestionar desde la Dirección Nacional, el proyecto de carrera: Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información.
- 36.** Culminar el programa Facilitador de la Formación Profesional y solicitar inmediatamente el curso de Tutor Virtual de INFOTEP.
- 37.** Desarrollar programas de formación virtual que impacten a nivel nacional, sobre todo sobre el uso efectivo de las TICs aplicadas a la Bibliotecología.
- 38.** Desarrollar un Centro de Documentación en Bibliotecología, que abarque los temas más recientes en el quehacer bibliotecario, que integre recursos en diferentes formatos y soportes, así como también equipos tecnológicos que permitan la consulta y recuperación de estos recursos de información. Este proyecto incluiría la compra de recursos bibliohemerográficos, bases de datos, herramientas de catalogación, indización y clasificación, terminales para el acceso a las bases de datos y OPAC del centro de documentación; así como también la adquisición del mobiliario adecuado a estas necesidades.
- 39.** Institucionalización del DECABI, a través del registro en la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI) como propiedad comercial del nombre "DECABI" y el logo de este.
- 40.** Completar la renovación de la infraestructura tecnológica, así como la adopción de las normas NORTIC A2, E1, A4, A5 y A6; mantener las Certificaciones obtenidas y el buen funcionamiento de las tecnologías de la



Institución y el cumplimiento de un 50% de la NORTIC A7; actualización de la biblioteca digital, implementación de *Dspace* y *Koha* para DISEPEDI.

**41.** Edición y puesta en circulación de libros: “Gramática Castellana” y “Décimas Espinelas”.



## VII- Anexos

### a. Fotos relacionadas



**Ilustración 1.** Cajas de libros remitidos al Dpto. de la RNB. (pág. 29)



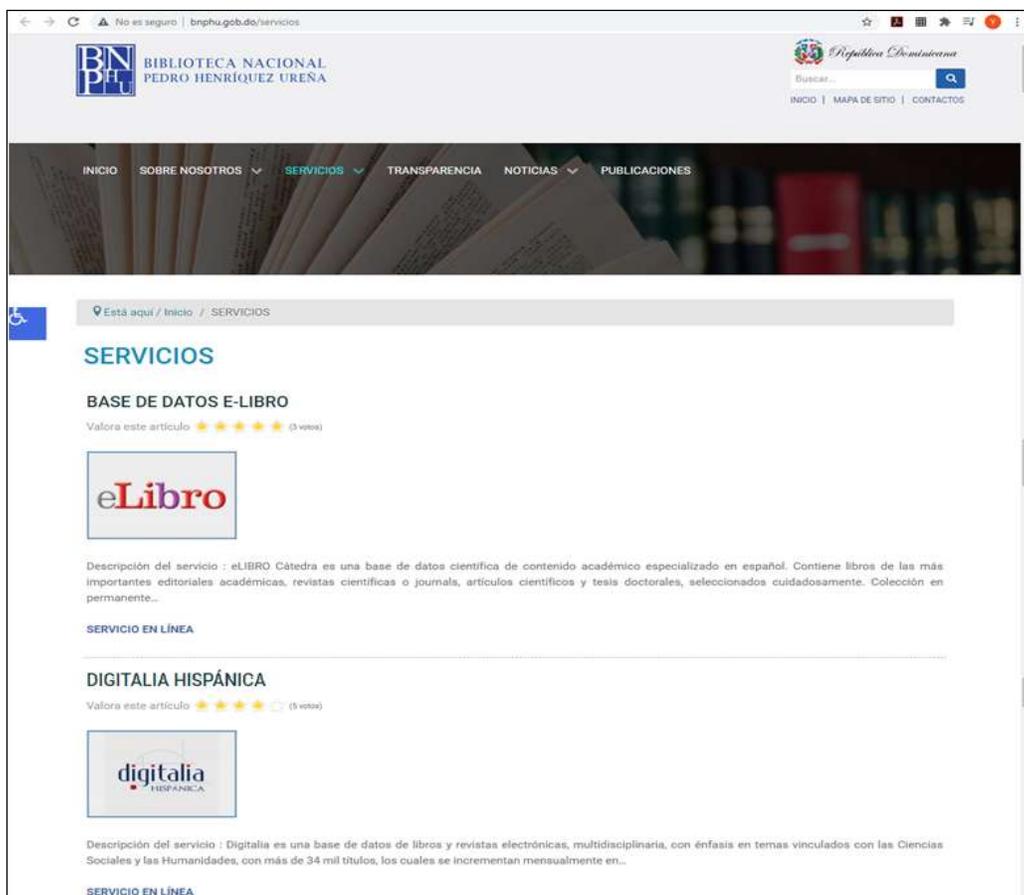


Ilustración 2. Accesos en el portal institucional de *eLibros* y *digitalia*. (pág. 30)

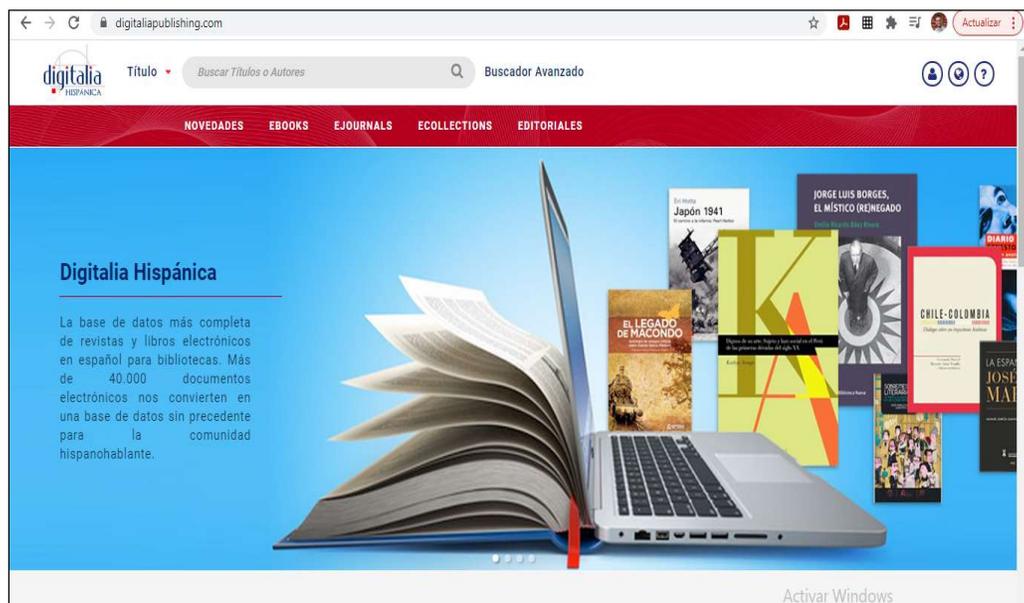


Ilustración 3. Captura de pantalla del portal de *Digitalia*. (pág. 30)



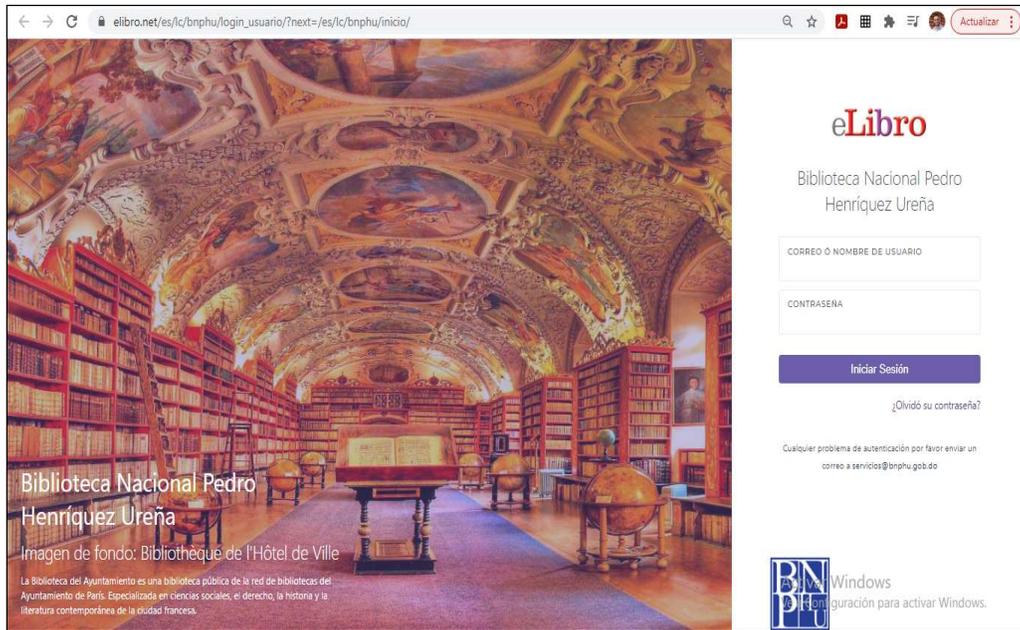


Ilustración 4. Captura de pantalla del acceso al portal de *eLibro*. (pág. 30)

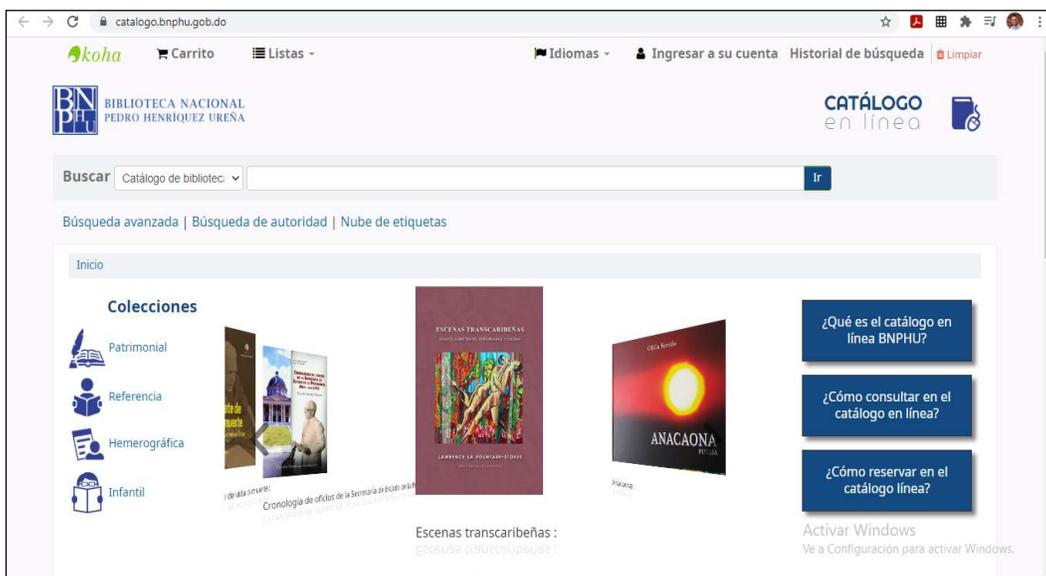


Ilustración 5. Pantalla del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria *Koha*. (pág. 34)



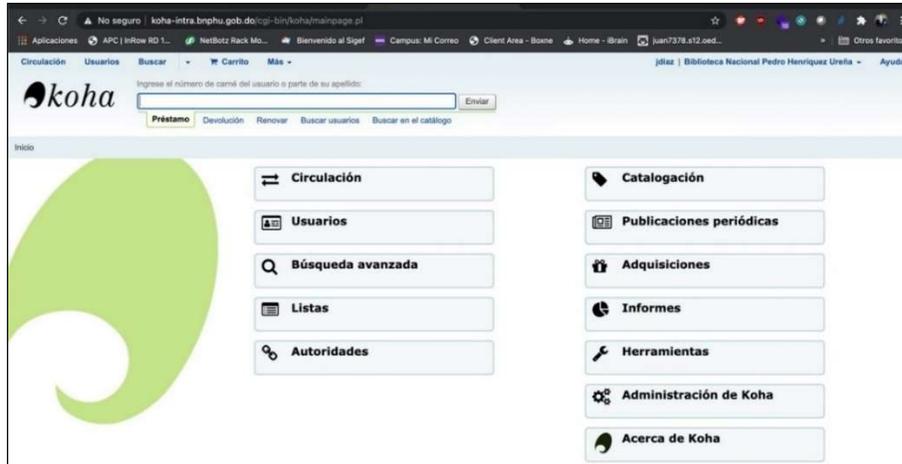


Ilustración 6. Captura del buscador del Koha. (pág. 34)



Ilustración 7. Captura de pantalla del Curso virtual ABC/OMPI. (pág. 36)

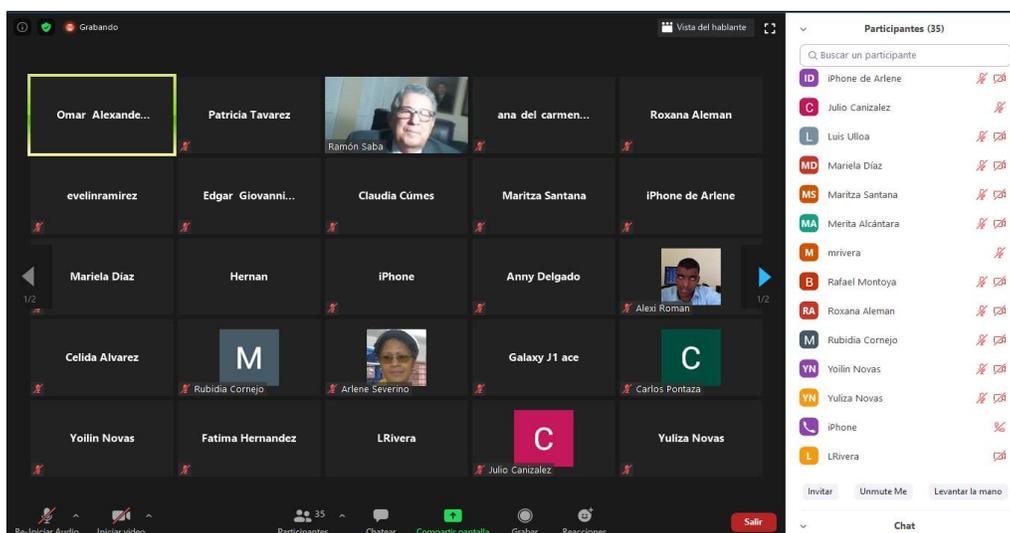


Ilustración 8. Captura de pantalla del 6to Encuentro del Círculo de Lectores con Discapacidad Visual, plataforma Zoom. (pág. 37)





Ilustración 9. Proceso de limpieza preventiva en colaboración con los Bomberos. (pág. 40)



Ilustración 10. Técnico de encuadernación en labor de confección de estuches. (pág. 40)





Ilustración 11. Biblioteca Pedro Mir, UASD. (pág. 41)



Ilustración 12. Biblioteca Municipal Rafael Baralt, Maimón. (pág. 41)





Ilustración 13. Limpieza preventiva en los depósitos de las colecciones. (pág. 41)



Ilustración 14. Limpieza preventiva en los depósitos de las colecciones. (pág. 41)





Ilustración 15. Limpiezas profilácticas por áreas (2021). (pág. 42)



Ilustración 16. Limpiezas profilácticas por áreas (2021). (pág. 42)





Ilustración 17. Personal y usuarios de la BNPHU participando en el simulacro nacional. (pág. 43)



Ilustración 18. Portal de la Biblioteca del Patrimonio Bibliográfico Dominicano (<http://bibliotecadigital.bnphu.gob.do:8080/xmlui/>). (pág. 44)





Ilustración 19. Estudiantes del taller *Koha integral para la BN*. (pág. 44)



Ilustración 20. Participantes del taller *Auxiliar de bibliotecas para la BN*. (pág. 44)





Ilustración 21. Pantallazo de la página principal del Aula Virtual del DECABI. (pág. 46)



Ilustración 22. Pantallazo del Portal Institucional con el boletín (<http://bnphu.gov.do/publicaciones/boletin-en-marcha>). (pág. 66)

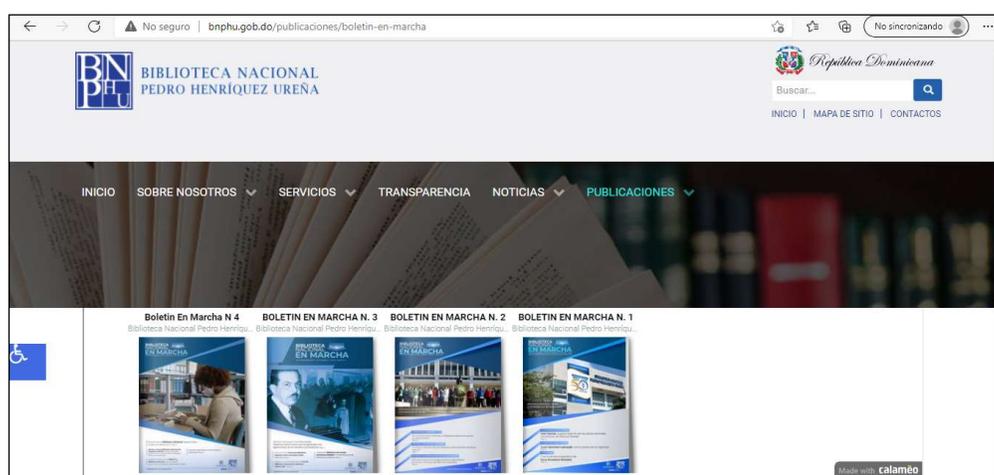


Ilustración 23. Boletines presentados en el portal Institucional. (pág. 66)





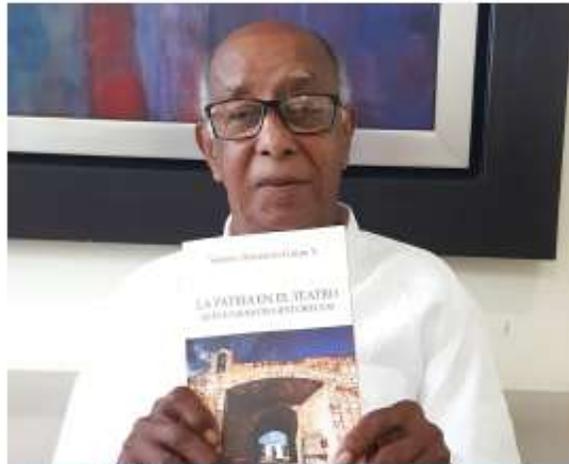
Ilustración 24. Publicaciones en Instagram (@bnphurd). (pág. 66)



Ilustración 25. Publicaciones en Instagram (@bnphurd). (pág. 66)



## Depósito legal sigue incrementado su estantería



Escritor Servio Urbie

Con grato honor recibimos recientemente la visita del amigo, poeta, narrador, ensayista y publicista, Juan Freddy Armando, quien estuvo visitándonos en ocasión de traernos, para Depósito Legal, el libro *Labrador de palabras*. Prosas poéticas esco-

gidas, autoría del laureado poeta Juan Matos.

Matos es un educador dominicano residente en Lunenburg, Massachusetts (Estados Unidos), donde desarrolla una amplia gestión cultural en centros

comunitarios y académicos, promoviendo lecturas poéticas e impartiendo talleres de escritura creativa. Además, forma parte de la Tertulia Cultural Miercolesletras, que semanalmente realiza encuentros virtuales con escritores y artistas. Actualmente es el Poeta Laureado de Worcester (2020-2022).

Adicionalmente, estuvimos recibiendo al artista, profesor y director teatral Servio Urbie, quien nos trajo su obra *La patria en el teatro: sets ensayos históricos*.

Estas obras forman parte de los libros que fueron entregados cumpliendo con la normativa de depósito legal que se debe efectuarse con toda obra publicada en República Dominicana.

Para los meses de julio y agosto, se recibieron por este concepto un total de 157 obras: 138 monografías, 16 publicaciones seriadas y 3 documentos en otros formatos.

### JULIO-AGOSTO 2021 RECEPCIÓN DE PUBLICACIONES POR CONCEPTO DEL DEPÓSITO LEGAL

SOPORTES Y FORMATOS		
Formato	Títulos	Ejemplares
Ceak	3	9 Ceak

SERIADOS			
Formato	Títulos	Ediciones	Fascículos
Periódicos	7	208	448
Revistas	3	18	30
Memorias	1	1	3
Boletín	3	8	24
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>235</b>	<b>525</b>

PUBLICACIONES MONOGRAFICAS		
Formato	Títulos	Ejemplares
Libro	119	338
Folleto	19	54
<b>Total</b>	<b>138</b>	<b>392</b>

TITULOS Y EJEMPLARES RECIBIDOS		
Formato	Títulos	Ejemplares
Monografías	138	392
Publicaciones seriadas	16	525
Otros soportes y formatos	3	9
<b>Totales</b>	<b>157</b>	<b>926</b>

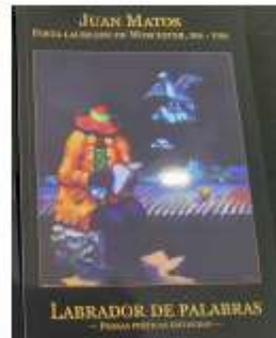


Ilustración 26. Boletín *Biblioteca Nacional en marcha*, Número 4 (julio-agosto), página 14. (pág. 66)



## b. Matriz Índice de Gestión Presupuestaria Anual (IGP)

### Institución a Monitorear

Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña

### Fecha Medición

31/12/20

### Valor Medición

76



### Datos Sub-Indicadores

Sub-Indicador	Descripción del Indicador	Meta	Valor
Eficacia Presupuestaria	Mide el grado de cumplimiento de los objetivos de la producción de bienes y servicios (producción física) de las instituciones públicas, sin referirse al costo de los mismos. El Sub-Indicador de Eficacia mide el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas formuladas por la institución en el Presupuesto General del Estado.	100	51
Correcta Publicación de Información Presupuestaria	Mide la apertura y validez de la información presupuestaria puesta a disposición de la ciudadanía por la institución. Este indicador se evalúa comparando la información presupuestaria publicada por las instituciones con la registrada en el SIGEF entre los días 1 y 30 (31) del mes, tomando en cuenta el correcto uso de los clasificadores presupuestarios vigentes	100	100

**BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA  
AÑO 2021**

ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA		Tipo de Ejecución	T1	T2	T3	T4	EJECUTADO	META ANUAL	% EJECUTADO		
<b>CA P.</b>	0216 - Ministerio de Cultura										
	<b>SUBC AP.</b>	01 – Ministerio de Cultura									
		<b>PRO G.</b>	12 - Difusión Património Cultural [material e inmaterial]								
			<b>PRODUCTO</b>								
			(2) 5975 - Colecciones monográficas y patrimoniales disponibles al público.	FINANCIERA	\$5,843,413.35	\$6,676,562.69	\$6,127,333.79	\$7,309,495.78	\$25,956,805.61	\$28,960,197.00	90%
		<b>ACT.</b>	0001 – Adquisición y Conservación de Documentos Bibliográficos.	FÍSICA	4,344	8,857	4,164	5,788	23,153	12,591	184%



		0002 – Promoción Cultural.								
		(6) 6352 - Población en general accede a servicios bibliotecarios.	FINANCIERA	\$2,233,811.25	\$2,255,941.98	\$2,473,046.44	\$2,749,061.11	\$9,711,860.78	\$9,621,285.00	101%
	AC T.	0001 – Acceso y registro a todo tipo de publicaciones.	FÍSICA	21,959	47,364	50,630	30,857	150,810	62,907	240%
		(7) 6524 - Red de bibliotecas públicas recibe capacitación técnico-metodológicas.	FINANCIERA	\$3,064,304.16	\$4,278,922.86	\$3,149,188.24	\$4,014,309.16	\$14,506,724.42	\$14,773,352.00	98%
	AC T.	0001 – Capacitaciones Bibliotecológicas	FÍSICA	0	63	0	12	75	105	71%



c. **Plan de Compras**

En la Biblioteca Nacional se elaboró el PACC 2021, durante junio 2020, como cumplimiento de las regulaciones establecidas por la Dirección General de Compras y Contrataciones, así como la correcta planificación de los insumos para el logro de las tareas de manera trimestral a fin de optimizar los recursos financieros de la Institución.

A continuación, se presentan la matriz de la planificación anual y la matriz de la ejecutoria por mes:

 <b>Dirección General CONTRATACIONES PÚBLICAS</b> Transparencia e Igualdad de Oportunidades		<b>PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b> <b>AÑO 2021</b>			
SNCC.F.069		Capítulo	0216		
versión: 1.0.0		Sub Capítulo	01		
		Unidad Ejecutora	0003		
Cantidad Procesos Registrados	52	Unidad de Compra	Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña		
Monto Estimado Total	RD\$ 13,418,885.83	Código de la Unidad de Compra	000940		
		Año Fiscal	2021		
		Fecha Aprobación			

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Impresión brochure Depósito Legal	Propaganda para cumplimiento Ley de Depósito Legal en la BNPHU	Bienes	Comparación de Precios	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	01-03-2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	30-09-2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
82101801	Servicios de campañas publicitarias	Unidad	102	RD\$ 735.30	RD\$ 75,000.60
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 75,000.60
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Compra de libros	Compra de recursos de información para uso de los usuarios	Bienes	Comparación de Precios	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
55101509	Textos educacionales o vocacionales	Unidad	2069	RD\$ 724.99	RD\$ 1,500,004.31



TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 1,500,004.31
-----------------------	-------------------

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Licencias Bibliotecarias	Pago anualidad licencia bibliográfica a texto completo DIGITALIA, ELIBRO	Bienes	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	3/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	5/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	Distrito Nacional

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43231512	Software de manejo de licencias	Unidad	1	RD\$ 199,956.00	RD\$ 199,956.00
43231512	Software de manejo de licencias	Unidad	1	RD\$ 224,700.00	RD\$ 224,700.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 424,656.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Soporte software bibliotecario KOHA	Mantenimiento licencia software manejo bibliotecario	Servicios	Excepción - Proveedor Único	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	Distrito Nacional



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43231512	Software de manejo de licencias	Unidad	1	RD\$ 200,000.00	RD\$ 200,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 200,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Compra de Tejuelos	Tejuelos y protectores para la habilitación física de libros y documentos	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	5/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	5/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
55121503	Etiquetas de identificación	Paquete	300	RD\$ 2,000.00	RD\$ 600,000.00
55121503	Etiquetas de identificación	Paquete	300	RD\$ 3,330.00	RD\$ 999,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 1,599,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Licenciamiento de Datos LEMB	Servicios de licenciamiento LEMB Digital	Servicios	Excepción - Proveedor Único	No	



FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	5/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	6/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43231512	Software de manejo de licencias	Unidad	1	RD\$ 82,000.00	RD\$ 82,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 82,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Colocación de extintores	Colocación de extintores	Servicios	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	10/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	4		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
46191601	Extintores	Unidad	1	RD\$ 75,000.00	RD\$ 75,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 75,000.00



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de Vitrinas y Exhibidores	Compra de Vitrinas y Exhibidores	Bienes	Comparación de Precios	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	5/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
56101705	Vitrinas	Unidad	1	RD\$ 241,000.00	RD\$ 241,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 241,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Suscripción de Periódicos	Suscripción de periódicos	Servicios	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
55101504	Periódicos	Unidad	1	RD\$ 4,325.00	RD\$ 4,325.00



TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 4,325.00
-----------------------	---------------

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Compra Azúcar, café	Compra Azúcar, café para uso de la institución	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	3/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50161814	Azúcar o sustituto de azúcar, confite	Libra	500	RD\$ 150.00	RD\$ 75,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 75,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
SUSCRIPCIÓN DE PERIÓDICO	ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE PERIÓDICO	Bienes	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	Distrito Nacional



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
55101504	Periódicos	Unidad	1	RD\$ 7,400.00	RD\$ 7,400.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	<b>RD\$ 7,400.00</b>
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Compra Azúcar, café	Compra Azúcar, café para uso de la institución	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	7/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	3		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50161814	Azúcar o sustituto de azúcar, confite	Libra	500	RD\$ 150.00	RD\$ 75,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	<b>RD\$ 75,000.00</b>
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE	COMBUSTIBLE PARA USO DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional



	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	3/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
15101506	Gasolina	Galón	2040	RD\$ 558.82	RD\$ 1,139,999.94
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 1,139,999.94
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE	COMBUSTIBLE PARA USO DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	7/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	3		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
15101506	Gasolina	Galón	2040	RD\$ 558.82	RD\$ 1,139,998.92
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 1,139,998.92
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN DE ILUMINACIÓN	ADQUISICIÓN DE ILUMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	



FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	6/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
83111605	Leasing de segmentos de espacio	Unidad	1	RD\$ 22,000.00	RD\$ 22,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 22,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN AGUA DE BOTELLONES	ADQUISICIÓN AGUA DE BOTELLONES PARA CONSUMO DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	3/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	380	RD\$ 63.53	RD\$ 24,141.40
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 24,141.40



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN AGUA DE BOTELLONES	ADQUISICIÓN AGUA DE BOTELLONES PARA CONSUMO DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	6/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	380	RD\$ 63.53	RD\$ 24,141.40
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 24,141.40
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN AGUA DE BOTELLONES	ADQUISICIÓN AGUA DE BOTELLONES PARA CONSUMO DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	7/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	3		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	380	RD\$ 63.53	RD\$ 24,141.40



TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 24,141.40
-----------------------	----------------

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN AGUA DE BOTELLONES	ADQUISICIÓN AGUA DE BOTELLONES PARA CONSUMO DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	10/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	4		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
50202301	Agua	Unidad	380	RD\$ 63.53	RD\$ 24,141.40
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 24,141.40
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE OFICINA PARA USO DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	3/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	Distrito Nacional



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
60121523	Bolígrafos permanentes	Caja	120	RD\$ 1,025.00	RD\$ 123,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	<b>RD\$ 123,000.00</b>
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
SUMINISTROS DE OFICINA	SUMINISTROS DE OFICINA PARA USO DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	7/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	3		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
60121523	Bolígrafos permanentes	Caja	120	RD\$ 1,025.00	RD\$ 123,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	<b>RD\$ 123,000.00</b>
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN DE TONERS	ADQUISICIÓN DE TONERS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional



	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	3/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44103105	Cartuchos de tinta	Unidad	50	RD\$ 2,000.00	RD\$ 100,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 100,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
ADQUISICIÓN DE TONERS	ADQUISICIÓN DE TONERS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	7/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	3		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44103105	Cartuchos de tinta	Unidad	50	RD\$ 2,000.00	RD\$ 100,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 100,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
SUMINISTRO DE HIGIENE Y LIMPIEZA	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE HIGIENE Y LIMPIEZA	Bienes	Compras Menores	Sí	



FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	3/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
14111704	Papel higiénico	Caja	330	RD\$ 669.09	RD\$ 220,799.70
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 220,799.70
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
SUMINISTRO DE HIGIENE Y LIMPIEZA	ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE HIGIENE Y LIMPIEZA	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	7/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	3		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
14111704	Papel higiénico	Caja	330	RD\$ 669.09	RD\$ 220,799.70
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 220,799.70



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Desinfección Preventiva	Realización de desinfección preventiva de toda las áreas de la BNPHU	Servicios	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	Distrito Nacional
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
76111501	Servicios de limpieza de edificios	Unidad	2	RD\$ 75,000.00	RD\$ 150,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 150,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Contratación Microsoft Azure 365	Contratación Microsoft Azure 365	Servicios	Compras por debajo del Umbral	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43231512	Software de manejo de licencias	Unidad	1	RD\$ 800.00	RD\$ 800.00



TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 800.00
-----------------------	-------------

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Software LIMB PROCESSING y licencias.	Adquisición de software LIMB PROCESSING y licencias.	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	3/1/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43231512	Software de manejo de licencias	Unidad	1	RD\$ 600.00	RD\$ 600.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 600.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Renta de equipos de impresión y copiado	Contratación servicio de impresión y copiado	Servicios	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44101501	Fotocopiadoras	Unidad	1	RD\$ 400.00	RD\$ 400.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 400.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Equipos tecnológicos	Compra de equipos tecnológicos	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	7/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43211507	Computadores de escritorio	Unidad	15	RD\$ 63,189.00	RD\$ 947,835.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 947,835.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Equipos tecnológicos	Compra de equipos tecnológicos	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	7/31/2021		Municipio	Distrito Nacional



TRIMESTRE		3	Distrito Municipal		
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43222609	Enrutadores (routers) de red	Unidad	6	RD\$ 25,000.00	RD\$ 150,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 150,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Equipos tecnológicos	Compra de equipos tecnológicos	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	7/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43221808	Equipos de telecomunicaciones jerárquicas digitales sincrónicas sdh	Unidad	1	RD\$ 25,000.00	RD\$ 25,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 25,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Equipos tecnológicos	Adquisición de teléfonos IP	Bienes	Compras Menores	No	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA



	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	7/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
<b>CÓDIGO CATÁLOGO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD TOTAL ESTIMADA</b>	<b>PRECIO UNITARIO ESTIMADO</b>	<b>MONTO TOTAL ESTIMADO</b>
30222206	Estación móvil de telefonía	Unidad	5	RD\$ 2,832.00	RD\$ 14,160.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	<b>RD\$ 14,160.00</b>
<b>NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	<b>DESTINADO A MIPYMES</b>	<b>CÓDIGO SNIP</b>
Equipos tecnológicos	Adquisición de Monitores	Bienes	Compras Menores	No	
<b>FECHA DE NECESIDAD</b>	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	<b>LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA</b>	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	7/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
<b>CÓDIGO CATÁLOGO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD TOTAL ESTIMADA</b>	<b>PRECIO UNITARIO ESTIMADO</b>	<b>MONTO TOTAL ESTIMADO</b>
43211903	Monitores de pantalla táctil (touch)	Unidad	15	RD\$ 10,384.00	RD\$ 155,760.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	<b>RD\$ 155,760.00</b>
<b>NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	<b>DESTINADO A MIPYMES</b>	<b>CÓDIGO SNIP</b>
Equipos tecnológicos	Adquisición de proyectores	Bienes	Compras Menores	No	



FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	7/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
45111609	Proyectores multimedia	Unidad	2	RD\$ 49,973.00	RD\$ 99,946.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 99,946.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Equipos tecnológicos	Adquisición de cámaras de red de seguridad tipo domo	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	7/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
46171610	Cámaras de seguridad	Unidad	31	RD\$ 19,354.84	RD\$ 600,000.04
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 600,000.04



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de equipos tecnológicos	Adquisición de Laptops	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	7/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43211508	Computadores personales	Unidad	10	RD\$ 63,500.00	RD\$ 635,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 635,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de equipos tecnológicos	Adquisición de discos duros para pc's	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	7/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43201803	Unidades de disco duro	Unidad	15	RD\$ 10,089.00	RD\$ 151,335.00



TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 151,335.00
-----------------------	-----------------

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Impresión de boletas de préstamo	Impresión de boletas para solicitud de recursos bibliográficos para servicio al público y hemeroteca	Bienes	Compras por debajo del Umbral	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	

CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
14111536	Tarjetas de préstamo de bibliotecas	Unidad	5000	RD\$ 0.35	RD\$ 1,750.00
14111536	Tarjetas de préstamo de bibliotecas	Unidad	5000	RD\$ 0.35	RD\$ 1,750.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 3,500.00

NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Servicio de membresía	Mantenimiento servicio de membresía ISBN/ISSN	Servicios	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	



CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
25191503	Sistemas integrados de información de mantenimiento	Unidad	1	RD\$ 85,000.00	RD\$ 85,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 85,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de deshumificadores	Adquisición de deshumificadores faltantes para el edificio de la BNPHU	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	6/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
40101902	Deshumificadores	Unidad	7	RD\$ 12,142.86	RD\$ 85,000.02
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 85,000.02
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de abanicos	Abanicos de pedestal para los departamentos	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional



	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	4/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
40101604	Ventiladores	Unidad	9	RD\$ 3,000.00	RD\$ 27,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 27,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Anaqueles	Adquisición de anaqueles para el departamento de servicio al público y DECABI	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
44111512	Estante de literatura	Unidad	15	RD\$ 52,000.00	RD\$ 780,000.00
44111512	Estante de literatura	Unidad	2	RD\$ 26,000.00	RD\$ 52,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 832,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP



Adquisición de vitrinas	Adquisición de vitrinas para el departamento de servicio al publico	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
56101705	Vitrinas	Unidad	3	RD\$ 15,000.00	RD\$ 45,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	<b>RD\$ 45,000.00</b>
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de mesas de trabajo	Adquisición de mesas de trabajo para el departamento de servicio al publico	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
56101519	Mesas	Unidad	2	RD\$ 14,000.00	RD\$ 28,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	<b>RD\$ 28,000.00</b>



NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Exhibidores de libros	Adquisición de exhibidores de libros para el departamento de servicio al público	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
48102101	Mostradores	Unidad	15	RD\$ 600.00	RD\$ 9,000.00
48102101	Mostradores	Unidad	50	RD\$ 600.00	RD\$ 30,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 39,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Exhibidores de hojas y brochures	Adquisición de exhibidores de hojas y brochures para el departamento de servicio al público	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO



48102101	Mostradores	Unidad	5	RD\$ 300.00	RD\$ 1,500.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 1,500.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de archivo	Adquisición de archivo pequeño y credenza para el departamento de servicio al público	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	9/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
56101702	Gabinetes de archivo o accesorios	Unidad	3	RD\$ 3,500.00	RD\$ 10,500.00
56101702	Gabinetes de archivo o accesorios	Unidad	2	RD\$ 7,500.00	RD\$ 15,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 25,500.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición de bonos de compra	Adquisición de bonos de compra	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	10/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	4		Provincia	Distrito Nacional



	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	12/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	4		Distrito Municipal	
<b>CÓDIGO CATÁLOGO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD TOTAL ESTIMADA</b>	<b>PRECIO UNITARIO ESTIMADO</b>	<b>MONTO TOTAL ESTIMADO</b>
84121804	Bonos emitidos por el sector privado	Unidad	1300	RD\$ 1,000.00	RD\$ 1,300,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 1,300,000.00
<b>NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	<b>DESTINADO A MIPYMES</b>	<b>CÓDIGO SNIP</b>
Adquisición licencia RDA ToolKit	Adquisición licencia RDA ToolKit para enseñanza departamento DECABI	Bienes	Compras Menores	Sí	
<b>FECHA DE NECESIDAD</b>	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	<b>LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA</b>	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	3/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	1		Distrito Municipal	
<b>CÓDIGO CATÁLOGO</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD TOTAL ESTIMADA</b>	<b>PRECIO UNITARIO ESTIMADO</b>	<b>MONTO TOTAL ESTIMADO</b>
43231512	Software de manejo de licencias	Unidad	1	RD\$ 12,000.00	RD\$ 12,000.00
				<b>TOTAL COMPRA ESTIMADA</b>	RD\$ 12,000.00
<b>NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN</b>	<b>FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	<b>DESTINADO A MIPYMES</b>	<b>CÓDIGO SNIP</b>
Sistema de clasificación decimal Dewey	Sistema de clasificación decimal Dewey e Índice Relativo para el departamento DECABI	Bienes	Compras Menores	Sí	



FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	4/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	2		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	7/31/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	3		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43232301	Software de categorización o clasificación	Unidad	2	RD\$ 30,000.00	RD\$ 60,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 60,000.00
NOMBRE O REFERENCIA DE CONTRATACIÓN	FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	DESTINADO A MIPYMES	CÓDIGO SNIP
Adquisición Licencia EBSCO	Adquisición Licencia base de datos EBSCO departamento Desarrollo de Colecciones	Bienes	Compras Menores	Sí	
FECHA DE NECESIDAD	FECHA INICIO PROCESO DE COMPRA	1/1/2021	LUGAR DE EJECUCIÓN / ENTREGA	Región	OZAMA O METROPOLITANA
	TRIMESTRE	1		Provincia	Distrito Nacional
	FECHA PREVISTA ADJUDICACIÓN	6/30/2021		Municipio	Distrito Nacional
	TRIMESTRE	2		Distrito Municipal	
CÓDIGO CATÁLOGO	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
43231512	Software de manejo de licencias	Unidad	1	RD\$ 300,000.00	RD\$ 300,000.00
				TOTAL COMPRA ESTIMADA	RD\$ 300,000.00



## EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA BNPHU

Año 2021

Meses	Monto en RDS
ENERO	30,000.00
FEBRERO	2,617,051.14
MARZO	1,024,859.23
ABRIL	1,620,626.45
MAYO	1,155,025.11
JUNIO	231,263.18
JULIO	192,733.33
AGOSTO	468,862.63
SEPTIEMBRE	303,013.85
OCTUBRE	174,387.80
NOVIEMBRE	1,042,952.20
DICIEMBRE	2,003,465.95
<b>TOTAL</b>	<b>10,864,240.87</b>





