

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL													
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL													
Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, Mayo 2018													
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable Ejecución	Indicador de logro	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin					
1		1.2	Socialización e implementación del Manual de Cargos.	Definición de Manual, socialización e implementación	Manual de Cargos Socializado e implementado	Reunión de socialización de Manual de Cargos con Encargados, readecuación de nómina conforme manual de cargos y socialización de descripciones a cada empleado.	feb-18	may-18	Por determinar	Recursos Humanos	Manual de cargos.	Comité de Calidad	
2		6.2	Creación de buzones tanto externos como internos,	Asignar fondos para compra e instalación	Buzones internos y externos instalados	Compra de buzones, instalación y desarrollo de campaña de comunicación para motivar el uso de los mismos.	ene-18	sep-18	Recursos financieros para realizar compra e impresión de material de campaña de motivación.	DAF-RR.HH	Buzones instalados.	Comité de Calidad	
3		3.1.1	Asignación presupuestaria para cumplimiento de planes capacitación y cubrir necesidades levantadas.	Realizar capacitaciones con facilitadores internos y en colaboración de instituciones públicas	Plan de capacitación desarrollo conforme necesidades	Gestionar colaboración con INAP, CAPGEFI, INFOTED.	ene-18	dic-18	Pago a suplidores, brindis, impresión de material de apoyo y certificados.	Recursos Humanos	Relación de capacitaciones realizadas, listas de participantes.	Comité de Calidad	
4		4.5.1	Establecer las fechas y asignar los recursos necesarios para la sostenibilidad de la demanda de servicios tecnológicos de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos de la institución.	Socialización e inducción al personal con las políticas de la Dirección de Presupuesto a tomar en cuenta en su levantamiento de necesidades.	Terminación de procesos en tiempos establecidos.	Gestionar colaboración con CAPGEFI para inducción de los procesos presupuestarios, socializar con el personal los manuales e informes que envía la DIGEPRES.	ene-18	dic-18	Los generados en los POAS para este Item.	Planificación y Desarrollo.	Procesos terminados.	Comité de Calidad	seguimiento por Planificación del cumplimiento y resultado de los procesos.
5		4.5.3	Subir en nuestro portal los libros digitalizados y mantener el catálogo actualizado para la accesibilidad de los usuarios cuando este lo requiera.	1-Preparar la Plataforma Tecnológica que albergará la Base de Datos de este Proyecto. 2.-Publicar en nuestro Portal, el Catálogo de la BNPHU	Disponer del acervo bibliotecario digital para los usuarios	1a.- Reunión con las Areas Correspondiente, para el análisis y desarrollo del Proyecto. 1b.-Elección del Sistema bajo el cual se montaría la base de datos. 1c.-Programación del Sistema para la Biblioteca Digital. 2a.-Cambio de Version del Aleph-500 2b.-Programación web, para la visualización del Catálogo. 2c.-Depuración de Contenido.	1.- dic/17 2.-ago/17	1.- Abri/18 2.- Abril/18	Humano	TIC	1-Plataforma Tecnológica disponible para alojar la base de dato. 2.-Link disponible en el Portal para visualización del Catalogo.	TIC	

6		4.5	Certificar los servicios de correo, adquirir licencias, o migrar correo institucional a las nubes.	Compra de las Licencias OFFICE 365	Entrar en el marco de legalidad del uso de software y colocar a la BNPHU, como un lugar seguro de envío de correos	1.-Cotizar las Licencias. 2.-Compra de las Licencias. 3.-Implementación del OFFICE 365	Enero/18	Mayo/18	Humano/financiero	TIC	Licencias de Office 365	TIC	
7		6.1.2	Mantener actualizada la información sobre los servicios en las redes sociales y medios de comunicación al público en general.	Que el público en general tenga conocimiento actualizado sobre el rol que tiene la BNPHU a nivel nacional	Que todos los usuarios tengan conocimiento de la amplitud de los servicios que se brindan en la BNPHU en la actualidad	1.- Realizar campaña de concientización a través de los diferentes medios de comunicación y redes sociales. 2.- Elaborar y distribuir brochure sobre los servicios de la BNPHU. 3.- Realizar inducciones a los usuarios de la BNPHU y la Red BP. 4.- Programar y realizar visitas guiadas a los usuarios.	ene-18	Dic./18	Recursos financieros para realizar compra e impresión de material de campaña de motivación.	DTB-RedBP- Comunicaciones- RRHH-Financiero- Publicaciones-TIC	Procesos terminados	Comité de Calidad	
8		6.1.5	Cumplimiento del POA, plan estratégico institucional y presupuesto.	Cumplimiento de los controles establecidos desde DIGEPRES	Concientizar al personal al cumplimiento de los POA y el PEI como norte de los procesos institucionales	Cumplir los lineamientos que mandan las Instituciones rectoras (DIGEPRES, MEPyD, MAP) concientización al personal del cumplimiento de los mismos.	ene-18	Dic./18	Humanos/ Financieros	Planificación y Desarrollo.	Informes anuales y mediciones a los POAS.	Planificación y Desarrollo	Mediciones al cumplimiento trimestralmente.
9		6.1.7	Adquisición de equipos tecnológicos de alta calidad y capacidad que satisfagan las necesidades de los usuarios.	Levantamientos de las Necesidades Tecnológicas por Departamento.	Tener las herramientas tecnológicas necesarias y actualizadas para las demandas de los sistemas que son usados por los distintos usuarios	Levantamiento de Necesidades Tecnológicas Ponderaciones de los Requerimientos Analizar Tecnología disponible según la solicitud Cursar estas necesidades ante la DAF para su adquisición si la misma proceden	Abril/18	Dic./18	Humano / Financiero	TIC	Equipos Adquiridos	TIC	
10		6.2.5	Mayor apoyo financiero de acuerdo al plan estratégico y al POA.	Destinar la mayor parte de los recursos al cumplimiento de los POA	La mayor cantidad de recursos del presupuesto sea destinado al cumplimiento del PEI	Seguir los lineamientos del presupuesto por resultados	ene-18	Dic./18	Humano/ Financiero	Planificación y Desarrollo / DAF	Mediciones anuales a ejecución del PEI	Planificación y Desarrollo / DAF	Planificación y Desarrollo y la DAF trabajan juntos con el nuevo sistema financiero
11		5.3.6	Revisar los acuerdos, para ampliar los servicios plasmados y que genere el efecto deseado.	Revisión de todos los acuerdos realizados, en proceso y finalizados	Dar seguimiento y fortalecer los acuerdos realizados con BNPHU y la Red Bibliotecas Públicas para la mejora de los servicios brindados.	Reuniones periódicas con las áreas involucradas.	abr-18	dic-18	Por determinar	Dirección de Áreas Técnicas y Red de Bibliotecas Públicas	Extensión y mejora de los servicios	Comité de Calidad	
12		6.2.3	Socializar con todo el personal los logros alcanzados por la institución.	Implementar como política la socialización de los logros departamentales	Que el personal de la institución sepa el avance de la misma en todo momento	Reunión trimestral con los colaboradores para el anuncio de los logros o avances institucionales	ene-18	Dic./18		R. H. y Planificación y Desarrollo	Minuta del evento	Comite de calidad	
13		9.1.1	Realizar encuestas de satisfacción en el servicio de manera periódica (cada tres o seis meses) en sala de servicio y el portal. Introducir los servicios a través del portal (comunidades).	Determinar las necesidades específicas presentadas por los usuarios y aumentar las herramientas tecnológicas para brindarle un servicio más eficiente tanto en sala como en línea.	Brindar un mejor servicio a nuestros usuarios identificando las necesidades de estos y la calidad del servicio brindado	Elaboración de encuestas a usuarios periódicamente (cada 3 o 6 meses), revisar y actualizar las políticas de préstamos, mayor personal en el área de servicio, estabilizar la plataforma tecnológica y todo su sistemas.	abr-18	dic-18	Por determinar	Dirección de Técnica Bibliotecológica y Red de Bibliotecas Públicas	Mayor calidad en el servicio brindado	Comité de Calidad	