



Biblioteca Nacional
Pedro Henríquez Ureña

1er. Informe de Avance en la Implementación del Plan de Mejora
Institucional en base al Modelo CAF
(COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK).

COMITÉ DE CALIDAD

Santo Domingo, D.N.

14 de julio 2022

Introducción

La Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, es la Biblioteca Central del Estado Dominicano y uno de los pilares del Sistema Nacional de Cultura, la misma tiene bajo su responsabilidad recopilar, preservar y facilitar la difusión del patrimonio bibliográfico del país y principalmente la obra de autores dominicanos. La BNPHU tiene por objetivo, contribuir con la creación, organización y control de manifestaciones culturales para la consolidación de la identidad y valores de los activos bibliográficos de la nación.

Nuestra organización está comprometida en las mejoras de nuestros servicios y procesos, a través de las evaluaciones continuas en la cual nos sometemos para lograr la excelencia. Elaboramos el Plan de Mejora Institucional 2022, tomando como referencia aquellas áreas de mejoras identificadas en el Autodiagnóstico CAF, del año 2021, las mismas fueron efectuadas con el acompañamiento de las Analistas del Ministerio de Administración Pública (MAP) y el Comité de Calidad de la BNPHU.

Basados en lo expuesto anteriormente, presentamos a continuación las evidencias de los avances experimentados en el Plan de Mejora, acciones de mejora, nivel de logro y las evidencias hasta la fecha.

Criterio 1: Liderazgo.

Subcriterio 1.1.3 Asegurar una comunicación de la misión, visión, valores, objetos estratégicos y operativos más amplia a todos los empleados de la organización y a todos los grupos de interés.

✚ **Acción realizada:** La institución procedió a la inclusión de la misión, visión y valores al dorso del carnet de los colaboradores y en la parte frontal fue colocado el cargo que ocupa y su código de empleado. Es nuestra responsabilidad que nuestros servidores manejen los conceptos de la misión, visión y valores institucionales. Garantizando que también seamos agentes multiplicadores para mejorar el conocimiento de nuestro grupo de interés externo. Con un nivel de cumplimiento al 100%.

✚ **Evidencias:**

Evidencia 1: Fotos de Carnet impresos.



MISIÓN

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

VISIÓN

Ser el centro de registro y referencia del patrimonio bibliográfico de la producción intelectual de los dominicanos, proveyendo servicios digitales y presenciales, a través de una moderna red nacional de bibliotecas públicas al servicio de la educación y la cultura, e insertada adecuadamente en el mundo digital.

VALORES

- Excelencia
- Compromiso
- Ética
- Calidad en el servicio
- Innovación
- Responsabilidad Social



Este carnet es propiedad de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña

En caso de pérdida o daño, favor llamar al teléfono 829-946-2974, ext. 2466

MISIÓN

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

VISIÓN

Ser el centro de registro y referencia del patrimonio bibliográfico de la producción intelectual de los dominicanos, proveyendo servicios digitales y presenciales, a través de una moderna red nacional de bibliotecas públicas al servicio de la educación y la cultura, e insertada adecuadamente en el mundo digital.

VALORES

- Excelencia
- Compromiso
- Ética
- Calidad en el servicio
- Innovación
- Responsabilidad Social



Este carnet es propiedad de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña

En caso de pérdida o daño, favor llamar al teléfono 829-946-2974, ext. 2466

MISIÓN

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

VISIÓN

Ser el centro de registro y referencia del patrimonio bibliográfico de la producción intelectual de los dominicanos, proveyendo servicios digitales y presenciales, a través de una moderna red nacional de bibliotecas públicas al servicio de la educación y la cultura, e insertada adecuadamente en el mundo digital.

VALORES

- Excelencia
- Compromiso
- Ética
- Calidad en el servicio
- Innovación
- Responsabilidad Social



Este carnet es propiedad de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña

En caso de pérdida o daño, favor llamar al teléfono 829-946-2974, ext. 2466

MISIÓN

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

VISIÓN

Ser el centro de registro y referencia del patrimonio bibliográfico de la producción intelectual de los dominicanos, proveyendo servicios digitales y presenciales, a través de una moderna red nacional de bibliotecas públicas al servicio de la educación y la cultura, e insertada adecuadamente en el mundo digital.

VALORES

- Excelencia
- Compromiso
- Ética
- Calidad en el servicio
- Innovación
- Responsabilidad Social



Este carnet es propiedad de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña

En caso de pérdida o daño, favor llamar al teléfono 829-946-2974, ext. 2466

Evidencia 2: Colaboradores del Departamento de Tecnología de la Información recibiendo su nuevo carnet.



Lin Massiel Abreu Rivas, Analista del Depto. De Recursos Humanos, haciendo entrega del nuevo carnet al Enc. Del Departamento de Tecnología. **Parte frontal del carnet.**



Lin Massiel Abreu Rivas, Analista del Depto. De Recursos Humanos, haciendo entrega del nuevo carnet al Enc. Del Departamento de Tecnología. **Dorso del carnet.**



Lin Massiel Abreu Rivas, Analista del Depto. De Recursos Humanos con el equipo del Departamento de Tecnología haciendo entrega del nuevo carnet, Juan José Díaz, Enc. Del Departamento de Tecnología, Josniel Ramírez, Soporte Técnico y Hallking Quesada, Técnico en Programación. **Parte frontal del carnet.**



Lin Massiel Abreu Rivas, Analista del Depto. De Recursos Humanos con el equipo del Departamento de Tecnología haciendo entrega del nuevo carnet, Juan José Díaz, Enc. Del Departamento de Tecnología, Josniel Ramírez, Soporte Técnico y Hallking Quesada, Técnico en Programación. **Parte frontal del carnet.**

Criterio: Liderazgo.

Subcriterio 1.3.3 Informar y consultar de forma periódica a los empleados asuntos claves relacionados con la organización.

✚ **Acción realizada:** La institución procedió a crear un mural informativo, para que los servidores y ciudadanos estén actualizados de todos los talleres, paneles, conferencias y sobre los bienes culturales de proyectos abiertos de la organización. Con un nivel de cumplimiento al 100%.

✚ **Evidencias:**

Evidencia 1: El Departamento de Recursos Humanos, a través del correo general de la institución notifica la existencia del Mural Informativo para todos los grupos de interés.

MURAL INFORMATIVO



Pamela Alcantara Piña
Para (T) Biblioteca Nacional

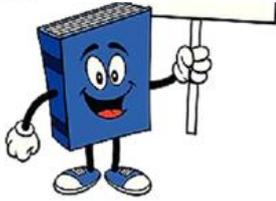
← Responder

← Responder a todos

→ Reenviar



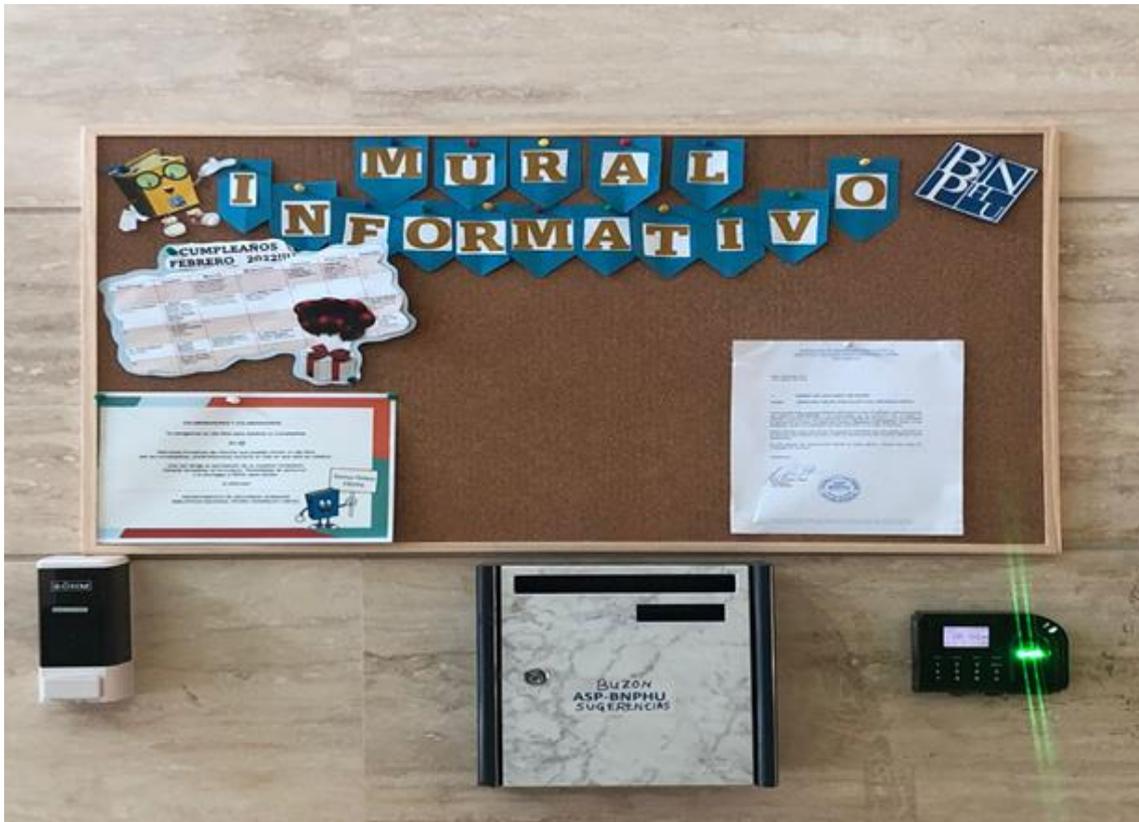
viernes 11/2/2022 3:14 p. m.



el cual estará colocado en el área de ponchado, donde se podrán colgar informaciones de interés para los colaboradores:



Evidencia 2: Mural instalado.



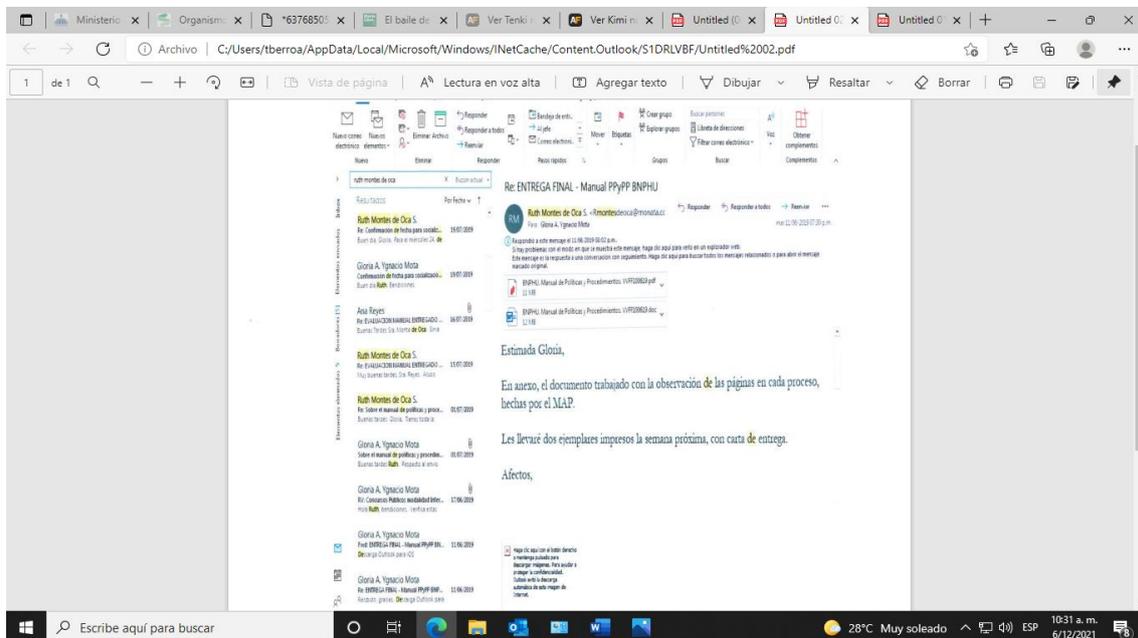
Criterio 2: Estrategia y Planificación.

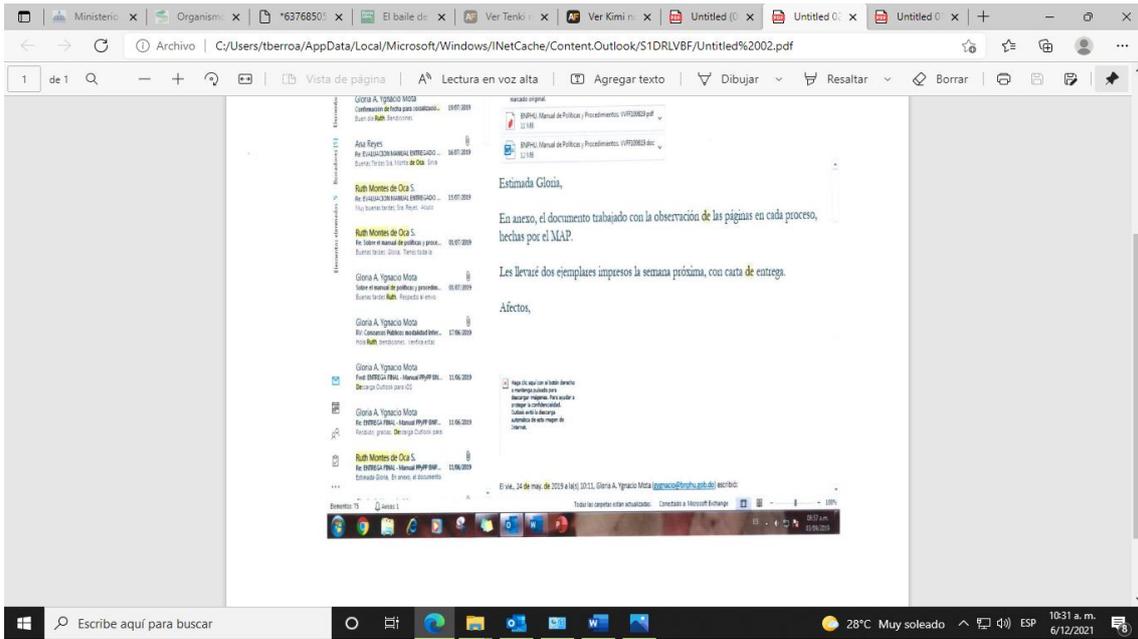
Subcriterio 2.3.1 Implantar la estrategia y planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados.

🚩 **Acción realizada:** La institución procedió a agilizar los trámites para la realización del Manual de Políticas y Procedimientos con el objetivo de que todas las áreas de la institución ejecuten y apliquen lo establecido en el manual en cada proceso. Se realizó una reunión de cierre del Manual y Socialización donde les fue entregado por área. Con un nivel de cumplimiento al 100%.

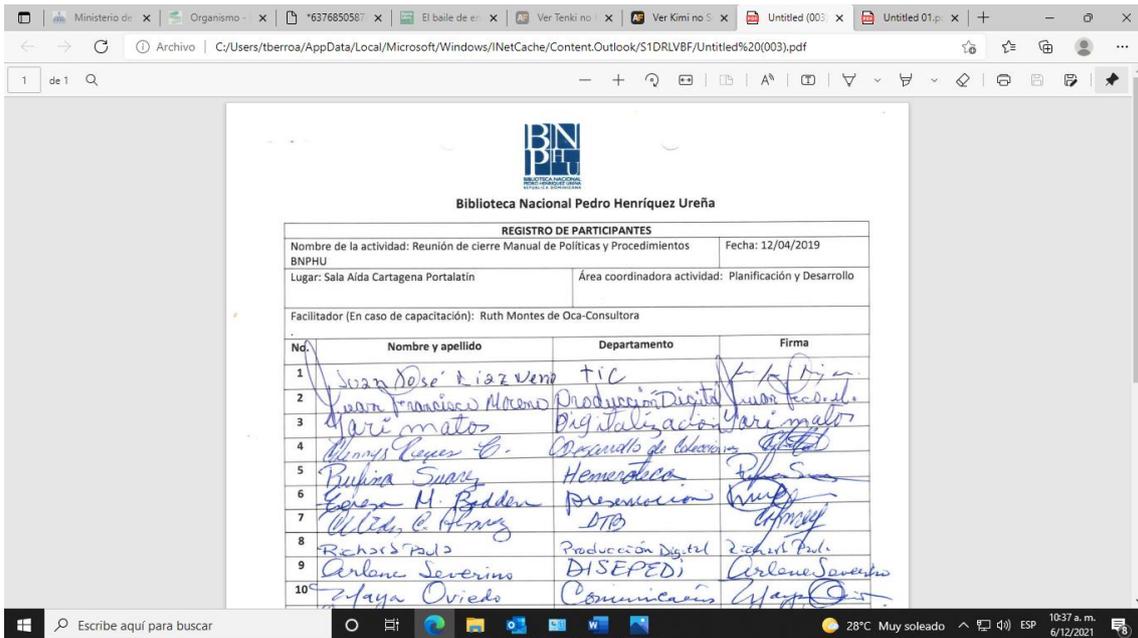
🚩 **Evidencias:**

Evidencia 1: Correo del proceso del manual, con la asistencia de la Analista del MAP.





Evidencia 2: Reunión de cierre Manual de Políticas y Procedimientos.



Ministerio de Adm. x Organismo - List x *6376850587866 x El baile de enami x Ver Tenki no Ko x Ver Kimi no Suiz x Untitled 01.pdf x

Archivo | C:/Users/tberroa/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/S1DRLVBF/Untitled%20(003).pdf

1 de 1

6	Dulce María	Presidencia	
7	Edison M. Badden	D.T.B.	
8	Ulises C. Pérez	Producción Digital	
9	Richard Paul	DISEPEDI	
10	Arlene Severino	Comunicación	
11	Araya Oviedo	DECAPSI	
12	Carmen Rosa Estrada	Servicio Público	
13	María Riquelme	Procesos Técnicos	
14	Iriska Marín	Recursos Humanos	
15	Aracely Álvarez	Redes y Bases de Datos	
16	Roberto Reyes Sánchez	Junta de	
17	Samuel Urbina		
18			
19			
20			

Observaciones:

[Firma]
Firma del Responsable Directo

28°C Muy soleado 10:37 a.m. 6/12/2021

Evidencia 3: Socialización y entrega del Manual de Políticas y Procedimientos por área.

Ministerio de Adm. x Organismo - List x *6376850587866 x El baile de enami x Ver Tenki no Ko x Ver Kimi no Suiz x Untitled 01.pdf x

Archivo | C:/Users/tberroa/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/S1DRLVBF/Untitled%20(001).pdf

1 de 1

Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña

REGISTRO DE PARTICIPANTES

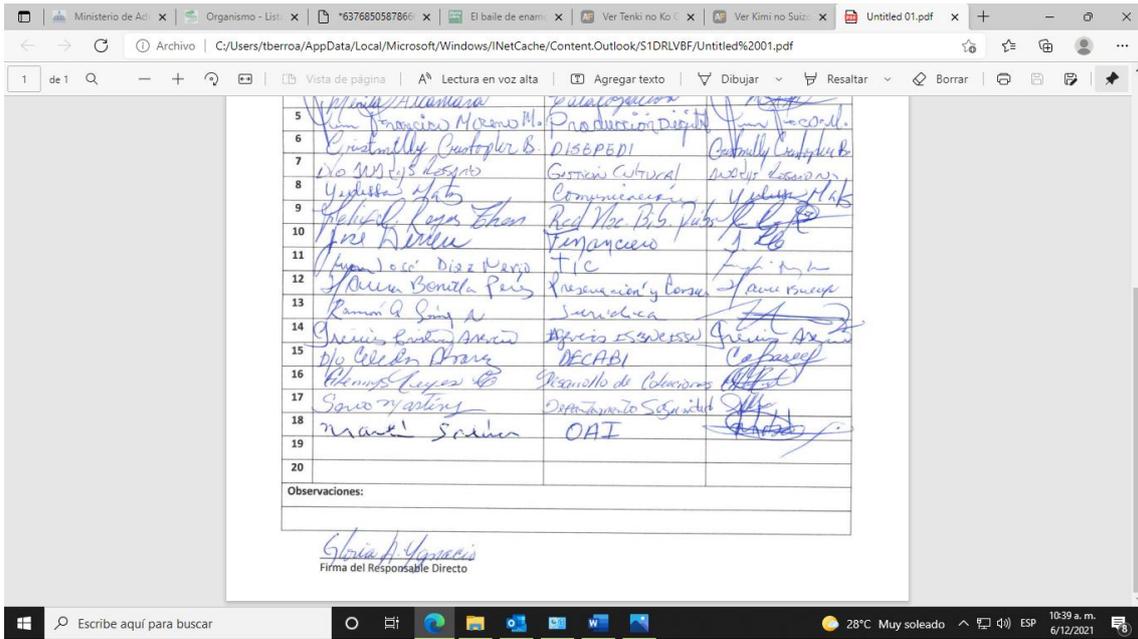
Nombre de la actividad: Socialización y entrega del Manual de Políticas y Procedimientos por área. Fecha: 27/07/2020

Lugar: Sala de Reuniones de la Dirección Área coordinadora actividad: Dpto. de Planificación y Desarrollo

Facilitador (En caso de capacitación):

No.	Nombre y apellido	Departamento	Firma
1	Iriska Marín	Recursos Humanos	
2	Aracely Álvarez	Servicio Público	
3	Ulises C. Pérez	D.T.B.	
4	Araya Oviedo	Producción Digital	
5	Francisco Moreno M.	DISEPEDI	
6	Aracely Álvarez	Servicio Público	
7	Iriska Marín	Recursos Humanos	
8	Araya Oviedo	Producción Digital	
9	Roberto Reyes Sánchez	Redes y Bases de Datos	
10	Samuel Urbina	Junta de	

28°C Muy soleado 10:39 a.m. 6/12/2021



Evidencia 4: Portada del Manual de Políticas y Procedimientos, ya confeccionado y firmado por el entonces Director General de la Biblioteca Nacional el Dr. Diómedes Núñez Polanco.

