



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/08/04 15:55:09-0500

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000014-2021-BNP-J-DDPB

Lima, 04 de agosto de 2021

VISTO:

El Informe N° 000012-2021-BNP-J-DDPB-EADRB de fecha 03 de agosto de 2021, del Equipo de Trabajo de Articulación y Desarrollo de Redes de Bibliotecas de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias; y,

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 2 y 3 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú establecen que la entidad es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura; y, es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas; y, ajusta su actuación a la Ley N° 30570 y a las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, mediante la Ley N° 30034 se creó el Sistema Nacional de Bibliotecas como "instrumento de gestión pública para el establecimiento de estándares de calidad, eficacia y eficiencia durante la prestación de los servicios brindados a la ciudadanía por las bibliotecas a cargo del Estado". Los integrantes de este sistema son la Biblioteca Nacional del Perú como ente rector, los centros coordinadores regionales del Sistema Nacional de Bibliotecas como órganos de enlace técnico-normativos entre el sistema y los servicios bibliotecarios de la región, las bibliotecas de los gobiernos regionales, municipalidades provinciales, distritales y de los centros poblados menores, las bibliotecas de los organismos públicos y de las instituciones educativas públicas;

Que, desde el 2013, cuando se creó la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas mediante Ley N° 30034, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002- 2014-MC, la Biblioteca Nacional del Perú, como ente rector, ha desarrollado diferentes acciones como la emisión de documentos técnico-normativos en el ámbito bibliotecario, inscripción de bibliotecas en el Registro Nacional de Bibliotecas, capacitación y asistencia técnica a solicitud de las bibliotecas que integran el SNB;

Que, según lo dispuesto en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, el sistema tiene como finalidad la integración técnica de su gestión y el aseguramiento de la calidad en sus servicios de acceso al conocimiento, a la cultura y a la información. Para ello, propicia el funcionamiento de bibliotecas organizadas en todo el territorio nacional y la optimización del uso de sus servicios y recursos



bibliográficos, dentro de la política pública de inclusión social, de construcción de la ciudadanía y de desarrollo humano;

Que, en la Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro establece que los gobiernos regionales y locales a) Están facultados para incluir en sus planes de desarrollo concertado, en los planes en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y en otros instrumentos de gestión o los que hagan sus veces, acciones estratégicas en torno a la lectura y al libro;

Que, mediante la citada Ley, se establece en el inciso 7.1. del artículo 7 lo siguiente: El Estado garantiza el acceso al libro y al producto editorial afín, de manera gratuita e inclusiva, mediante la implementación y mejora de bibliotecas conformantes del Sistema Nacional de Bibliotecas y espacios no convencionales de lectura, y a través de un sistema de gestión de accesibilidad universal. Asimismo en el artículo 8 inciso 1 se señala lo siguiente respecto al rol de las bibliotecas: Las bibliotecas desempeñan un importante rol en el desarrollo, mantenimiento y mejora de los hábitos de lectura, en la medida en que garantizan, en condiciones de igualdad de oportunidades, el acceso de todos los ciudadanos al pensamiento y la cultura. Un punto a resaltar es que lo dispuesto en el inciso 8.4. es un deber del estado respecto a las bibliotecas: b) Elaborar programas tendientes a fundar, mejorar, dotar y sostener el mayor número posible de bibliotecas escolares, públicas y universitarias;

Que, artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara que el proceso de modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

Que, debemos considerar que los gobiernos regionales y locales tienen autonomía conforme a lo previsto en los artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú de 1993, modificada por Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización - Ley 27680; Ley de Bases de la Descentralización - Ley 27783; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867 y su modificatoria Ley N° 27902 y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. El Artículo 8° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de Descentralización, La Autonomía de Gobierno, establece que es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia.

Que, en el marco para crear una biblioteca municipal se establece en el artículo 82, numerales 11 y 19 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las municipalidades, en materia de educación, cultura, deportes y recreación, tienen como competencias y funciones específicas compartidas con el gobierno nacional y el regional, entre otras: organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte, y de promover actividades culturales diversas;



Que, según lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, entre las funciones de la Biblioteca Nacional del Perú se encuentra el e. Definir y emitir normas técnicas bibliotecológicas y estándares de calidad aplicables a todos los sistemas y procesos de las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas, que aseguren la mejora en la gestión y su eficaz funcionamiento;

Que, la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, tiene entre sus funciones, según lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú: a) Elaborar, proponer, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, normas, planes, programas y proyectos que aseguren la calidad de los servicios bibliotecológicos, (...) así como la preservación del patrimonio cultural bibliográfico documental de la nación, de las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas, que aseguren la mejora en la gestión y su eficaz funcionamiento;

Que, en el marco de sus funciones ha considerado necesario contar con una guía para la aprobación y desarrollo del plan de implementación y gestión de bibliotecas para la ejecución del Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas que es un documento de gestión para las municipalidades en el cual se detalla la programación de actividades que lleva a cabo una biblioteca en el periodo planteado; en ese sentido, esto se realiza a través de la elaboración de un diagnóstico, a partir del trabajo con actores y fuentes de información, con la finalidad de contar con objetivos y metas a largo plazo. La aprobación del Plan de Bibliotecas debe realizarse en el ejercicio fiscal previo al de su ejecución;

Que, se mediante Informe N° 000012-2021-BNP-J-DDPB-EADRB de fecha 03 de agosto de 2021, del Equipo de Trabajo de Articulación y Desarrollo de Redes de Bibliotecas de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias emitió un informe sustentando la importancia de la aprobación de la guía que tiene por objetivo establecer las pautas y los pasos a seguir por las municipalidades para la correcta elaboración del Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas 2021-2024, planteado en coordinación con la Biblioteca Nacional del Perú;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, el Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú; y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR las recomendaciones para la Guía para la aprobación y desarrollo del Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe).



Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por:

ALEX WINDER ALEJANDRO VARGAS

DIRECTOR DE DESARROLLO DE POLITICAS BIBLIOTECARIAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:34:48-0500

GUÍA PARA LA APROBACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS

Versión: 01

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo ¹	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 2013137963 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:34:48-0500

¹ A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar

CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE.....	4
6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	8
1. LA DDPB EMITE UNA RESOLUCIÓN DIRECTORAL CON LOS GOBIERNOS O MUNICIPALIDADES A TRABAJAR, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LA SOLICITUD MEDIANTE EL OFICIO Y LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.....	8
2. LOS PLANES DE TRABAJO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL QUE SE HAYAN ELABORADO EN SEGUIMIENTO DE LA GUÍA APROBADA POR LA RESOLUCIÓN JEFATURAL 006-2020-BNP, PUEDEN INTEGRARSE AL PLAN MUNICIPAL COMO PARTE DE LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS A REALIZARSE.....	8
3. DEJAR SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN JEFATURAL 006-2020-BNP, INTEGRANDO LOS PLANES TRABAJADOS EN EL MARCO DE LA MISMA SEGÚN LO SEÑALADO EN EL NUMERAL ANTERIOR.	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
7. ANEXOS	8



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex-
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:34:48-0500

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS 2021 - 2024

1. OBJETIVO

La presente Guía tiene por objetivo establecer las pautas y los pasos a seguir por las municipalidades para la correcta elaboración del **Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas 2021-2024 (en adelante el Plan de Bibliotecas)**, planteado en coordinación con la Biblioteca Nacional del Perú.

2. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente Guía se encuentra dirigida a Gobiernos Regional, municipalidades provinciales y distritales los que deseen elaborar el Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas 2021-2024.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas
- Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación
- Ley N° 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro
- Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas.



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:34:48-0500

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. DEFINICIONES

- **Biblioteca pública:** Institución cultural de gestión estatal dedicada a brindar servicios bibliotecarios de información, lectura e investigación, a partir de la organización técnica de colecciones bibliográficas y documentales en soporte físico, electrónico, digital y otros. Asimismo, preserva el patrimonio cultural bibliográfico, contribuyendo a su incremento y difusión. Se consideran bibliotecas públicas aquellas bibliotecas que, sostenidas por organismos públicos o privados, se ofrecen abiertas a todos los ciudadanos sin discriminación alguna, a través de una colección de documentos publicados o difundidos de carácter general.
- **Libro:** Toda obra unitaria, no periódica, publicada en uno o más volúmenes, tomos o fascículos, a través de la cual se transmiten creaciones, opiniones, experiencias y/o conocimientos literarios, artísticos

y/o científicos. Es el objeto de la actividad editorial, tanto en su formato impreso como en su formato digital (libros en edición electrónica), o en formatos de audio o audiovisuales (libros hablados en casetes, discos compactos u otros soportes), o en código táctil o escritura en relieve (sistema braille); comprende todas las formas de libre expresión creativa, educativa o de difusión literaria, artística, científica, cultural y turística.

- **Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas:** El Plan de Bibliotecas es un documento de gestión para las municipalidades en el cual se detalla la programación de actividades que lleva a cabo una biblioteca en el periodo del 2021-2024. En ese sentido, esto se realiza a través de la elaboración de un diagnóstico, a partir del trabajo con actores y fuentes de información, con la finalidad de contar con objetivos y metas a largo plazo. La aprobación del Plan de Bibliotecas debe realizarse en el ejercicio fiscal previo al de su ejecución.

4.2. ABREVIATURAS

- **BNP:** Biblioteca Nacional del Perú.
- **DDPB:** Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias.

5. ETAPAS Y ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE BIBLIOTECAS



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379663 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:34:48-0500

Para iniciar con la elaboración del Plan de Bibliotecas, se debe plantear un diagnóstico, a partir del trabajo con actores y fuentes de información, así como una labor de gestión dentro de los gobiernos regionales y las municipalidades; y a partir de ello, poder elaborar objetivos y metas a largo plazo, y se destinen los recursos necesarios para la gestión y el desarrollo de bibliotecas en un horizonte temporal de cuatro (4) años.

Las etapas están definidas en un cuadro planteado en el **Anexo A**.

5.1. ETAPA 1: ETAPA PREPARATORIA A LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

Actividad 1: Designar al Grupo de Trabajo responsable de la elaboración del Plan de Bibliotecas.

El Grupo de Trabajo responsable debe ser designado mediante Resolución Regional, Resolución de Alcaldía o acto resolutorio que haga sus veces, estará liderado por el/la Gerente/a de Cultura o el que haga sus veces en el órgano de línea respectivo, y podrá estar conformado por:

- El Gerente/a de Cultura o el que haga sus veces o un (1) representante designado.
- El Subgerente/a o Jefe/a de unidad de Educación y/o Cultura, o el que haga sus veces, o un (1) representante designado.
- Un encargado/a de la Biblioteca Municipal.
- El Gerente/as de Planeamiento y/o Presupuesto o un (1) representante designado.

El Grupo de Trabajo realiza las siguientes funciones:

- Ejecutar acciones de manera coordinada.
- Mantenerse en contacto con el/la Coordinador/a de la Municipalidad.
- Realizar el seguimiento de la implementación del Plan de Bibliotecas hasta la culminación.

La Resolución Regional, Resolución de Alcaldía o acto resolutivo que haga sus veces deberá de ser remitida a la DDPB, tomando como referencia el modelo que se halla en el **Anexo B** de la presente Guía.

Actividad 2: Presentar un cronograma de trabajo aprobado con documento de respuesta de la Gerencia Municipal al Grupo de Trabajo

El Grupo de Trabajo elabora un cronograma de trabajo, en el cual se desarrollan las actividades necesarias para la elaboración y ejecución del Plan de Bibliotecas. Este cronograma es presentado por el Grupo de Trabajo a la Gerencia Municipal para su aprobación mediante un memorando y presentado mediante informe a la DDPB a través de la mesa de partes de la BNP. El cronograma debe ser elaborado considerando el formato del **Anexo C**.

Medio de verificación

Ingreso de documentos remitidos a la DDPB:

- Resolución Regional, Resolución de Alcaldía o acto resolutivo que haga sus veces.
- El memorando de respuesta de Gerencia Municipal con el cronograma aprobado.

5.2. ETAPA 2: ELABORACIÓN DE INFORME DE LÍNEA DE BASE

Actividad 1: Recojo de información

La identificación y recojo de la información se realiza de acuerdo a lo determinado en las fichas de recojo de información del estado y políticas bibliotecarias, ver **Anexo D** de esta Guía. Asimismo, para recabar esta información puede solicitarse el apoyo de la DDPB de la BNP.

Actividad 2: Mapeo de actores y mesas de trabajo

Se realiza el mapeo de actores vinculados al acceso al libro, desarrollo de las bibliotecas y fomento de la lectura en la jurisdicción de la municipalidad de referencia, estos actores pueden formar parte del sector público, sector privado o sociedad civil, para la elaboración del mapeo de actores se tiene como referencia el **Anexo E** de la presente Guía.

El Grupo de Trabajo deberá organizar, como mínimo, 03 mesas de trabajo con el fin de conocer los problemas que perciben los actores, cuáles son sus intereses, las estrategias que puedan plantear para afrontar los problemas identificados, los acuerdos y compromisos que se pueden asumir de manera



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:34:48-0500

conjunta y puedan ser incluidos en el plan. Dichas mesas de trabajo deben contar con registro en actas.

Actividad 3: Elaboración del informe de línea de base

El informe debe ser elaborado utilizando las fuentes de información primaria, secundaria, considerando la problemática de los actores vinculados al acceso al libro a través de las bibliotecas, el desarrollo de las bibliotecas y el fomento de la lectura en las mismas. Para la elaboración del informe de línea base podrá solicitarse el apoyo técnico de la DDPB. La estructura del informe será de acuerdo al modelo en el **Anexo F** y debe ser remitido a la DDPB, con el visto bueno de la Gerencia de Cultura o el órgano que haga sus veces.

Fuente primaria: La información de las fichas de recojo de información del Estado y políticas bibliotecarias. Se refiere a la información recabada a través de la ficha de recojo de información, ver Anexo D de esta Guía.

Fuente secundaria: Conformada por información disponible en los portales web de las siguientes instituciones:

- Instituto Nacional de Estadística (INEI): Incluye el Registro Nacional de Municipalidades – RENAMU.
- Biblioteca Nacional del Perú (BNP)
- Ministerio de Educación (MINEDU)
- Ministerio de Cultura (CULTURA)
- Otras fuentes relacionadas

Fecha máxima de presentación: En un plazo de treinta (30) días hábiles desde finalizadas las mesas de trabajo.

5.3. ETAPA 3: ELABORACIÓN DEL PLAN DE BIBLIOTECAS

Actividad: Elaborar y presentar el Plan de Bibliotecas

El Grupo de Trabajo dará inicio al desarrollo del contenido del Plan de Bibliotecas siguiendo dos tareas fundamentales. En primer lugar, el desarrollo del marco conceptual del Plan de Bibliotecas; y, en segundo lugar, el desarrollo del marco operativo del Plan de Bibliotecas. El Plan de Bibliotecas será presentado con la estructura contenida en el **Anexo G**, y será remitido a la DDPB, con sello de visto bueno de la Gerencia de Cultura o el órgano que haga sus veces.

Al culminar la elaboración del Plan, el Grupo de Trabajo convocará al menos una (01) reunión o mesa de trabajo con los actores vinculados al acceso al libro a través de las bibliotecas, el desarrollo de las bibliotecas y el fomento de la lectura, para validar el contenido del Plan de Bibliotecas.

Fecha máxima de presentación: En un plazo de sesenta (60) días hábiles, desde presentado el informe de línea base.

Medio de verificación: Envío del documento a la DDPB.



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 2013137963 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:34:48-0500

Recomendación: Se debe insertar las acciones estratégicas del Plan de Trabajo al Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad y al Plan Operativo Institucional y de esa manera obtener presupuesto. En caso el Plan de Bibliotecas sea aprobado por un Gobierno Regional se debe insertar esta acción en un plan de desarrollo concertado.

- **ETAPA 4: EMISIÓN Y PUBLICACIÓN EN EL DIARIO EL PERUANO O DIARIO LOCAL LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL PLAN DE BIBLIOTECAS**

Los que se deben seguir para lograr la actividad son:

Actividad: Elaborar y presentar el Proyecto de Ordenanza municipal que aprueba el Plan de Bibliotecas.

El Grupo de Trabajo elaborará el informe para la emisión de la ordenanza municipal que será sometida a sesión del Concejo Municipal para su aprobación.

La ordenanza municipal que aprueba el mencionado Plan se elaborará de acuerdo al modelo que se sugiere en el **Anexo H**. La ordenanza debería contemplar el destino de recursos. La versión final del Plan de Bibliotecas y la publicación de la ordenanza en el Diario Oficial “El Peruano” o diario local son remitidas a la DDPB a través de la mesa de partes de la BNP.



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:34:48-0500

Medio de verificación: Publicación de la Ordenanza que aprueba el Plan de Bibliotecas en el Diario El Peruano o Diario local.

- **ETAPA 5: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS 2021-2024**

Actividad: Remitir de manera semestral un informe de seguimiento

El Grupo de Trabajo elaborará el informe semestral en el que comunica las acciones que se han desarrollado a partir de implementar el Plan de Bibliotecas, y sustentarán el mismo a través de fotos u otros medios que recojan información sobre el tema. Ver **Anexo I**.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La DDPB emite una resolución con la lista de gobiernos regionales o municipales, que han solicitado apoyo técnico, a trabajar trimestralmente, a partir del envío de su oficio y la emisión de la Resolución Regional, Resolución de Alcaldía o acto resolutivo que haga sus veces.

Los Planes de Trabajo de Gestión de la Biblioteca Pública Municipal que se hayan elaborado en seguimiento de la guía aprobada por la Resolución Jefatural 006-2020-BNP, pueden integrarse al Plan de Bibliotecas como parte de las acciones estratégicas a realizarse.

7. ANEXOS

ANEXO A: Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento.

ANEXO B: Modelo de resolución de alcaldía que conforma el grupo de trabajo del plan de bibliotecas.

ANEXO C: Modelo de cronograma de trabajo.

ANEXO D: Ficha de recojo de información.

ANEXO E: Modelo de matriz de involucrados e identificación de actores vinculados a usar en las mesas de trabajo.

ANEXO F: Modelo de informe de línea de base del estado de las bibliotecas de la provincia o región.

ANEXO G: Modelo de estructura del plan de implementación y gestión de bibliotecas 2021- 2024.

ANEXO H: Modelo de ordenanza municipal que aprueba el plan de implementación y gestión de bibliotecas 2021- 2024.

ANEXO I: Informe de registro fotográfico de módulos y ejemplos de las bibliotecas.



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU 2013137963 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:34:48-0500



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO
VARGAS Alex
Winder FAJ
20131179863 soft
Motivo: Soy el
autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:35:39-0500

ACTIVIDADES	ESPECIFICACIONES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Oficio inicial remitido a la DDPB con la voluntad de implementar el Plan de Bibliotecas y que requieran apoyo técnico.		Oficio inicial remitido a la DDPB con la voluntad de implementar el Plan de Bibliotecas.
Etapa preparatoria del proceso de elaboración del Plan de Bibliotecas Considerar creación e implementación.	Resolución de Alcaldía o Resoluciones Regionales o acto resolutivo que haga sus veces que designa el Grupo de Trabajo de elaboración del Plan de Bibliotecas, liderado por Gerente de Cultura o el que haga sus veces. Ver Anexo B. Una vez aprobada dicha resolución, se planteará un cronograma (Ver Anexo C) que será remitido a la Gerencia Municipal para su aprobación.	Remitir el documento a la DPPB: i) Acto resolutivo que designe al grupo de trabajo. ii) El documento de respuesta de Gerencia Municipal con cronograma aprobado.
Elaboración de Informe de línea de base.	Presentar “ Informe de línea de base ” con estructura indicada en la guía para el cumplimiento de la información. Ver Anexo D. Los contenidos mínimos a desarrollar serán: i) Situación de base sobre el estado de las bibliotecas y sus acciones de fomento de la lectura y acceso al libro. ii) Propuesta de línea de base con evidencias. iii) Actas de reunión de mesas de trabajo con actores sociales vinculados a las bibliotecas. iv) Hojas de recojo de información correctamente llenadas, según lo dispuesto en el Anexo D.	Documento remitido a la DDPB del “Informe de línea de base” (Ver Anexo F), con sello de visto bueno de la Gerencia de Cultura o el órgano que haga sus veces.
Elaboración del Plan de Bibliotecas	Las municipalidades deben elaborar el Plan de Bibliotecas. (Ver Anexo G). Al culminar la elaboración del Plan, el Grupo de Trabajo convocará al menos una (01) reunión o mesa de trabajo con los actores vinculados al acceso al libro a través de	El Plan de Bibliotecas será remitido a la DDPB, con sello de visto bueno de la Gerencia de Cultura o el órgano que haga sus veces.

	las bibliotecas, el desarrollo de las bibliotecas y el fomento de la lectura, para validar el contenido del Plan de Bibliotecas.	
Emisión y publicación en el Diario El Peruano o Diario local de Ordenanza municipal que aprueba el Plan de Bibliotecas.	Las Municipalidades emitirán y publicarán en el Diario El Peruano o Diario local la Ordenanza que aprueba el Plan según modelo brindado en la guía para el cumplimiento del Plan de Bibliotecas. Ver Anexo H. • La ordenanza debería contemplar el destino de recursos. El Grupo de Trabajo elaborará el informe semestral en el que comunica las acciones que se han desarrollado a partir de implementar el Plan de Bibliotecas, y sustentarán el mismo a través de fotos u otros medios que recojan información sobre el tema. Ver Anexo I.	La DDPB puede obtener la dicho documento de la publicación el Peruano o del medio de mayor difusión. En el último caso si debemos pedirle a las municipalidades.



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO
VARGAS Alex
Winder FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el
autor del
documento
Fecha: 2021/08/04
15:35:39-0500

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL / DISTRITAL DE

Resolución del Alcaldía N.º

Lima,... de _____ de 2021

Visto el informe N.º.... -2021- de fecha de _____ de 2021, mediante el cual se recomienda y solicita la conformación del Equipo Técnico de elaboración del Plan de Implementación y gestión de bibliotecas 2021-2024 para el cumplimiento de las acciones de acceso al libro y desarrollo de hábito lector por parte de la ciudadanía, que se encuentra integrado por representantes de la municipalidad provincial / distrital de;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 11 del artículo 82º de la Ley N.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias, establece que son competencias y funciones específicas, compartidas con el gobierno nacional y los regionales, en materia de educación, cultura, deportes y recreación “Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en provincias, distritos y centros poblados”;

Que, el numeral 19 del artículo 82º de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias, establece que son competencias y funciones específicas, compartidas con el gobierno nacional y los regionales, en materia de educación, cultura, deportes y recreación “Promover actividades culturales diversas”;

Que el numeral 5 del artículo 7º de la Ley N.º 31053, Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro, se establece respecto al acceso al libro y el producto editorial afín que: Los ministerios, organismos públicos, gobiernos regionales, gobiernos locales y demás entidades públicas, en el ámbito de su competencia, implementan y mejoran, con cargo a su presupuesto y salvo limitación legal en contrario, bibliotecas y/o espacios no convencionales de lectura de acceso al público. (...);

Que, el artículo 4º del reglamento de la Ley N.º 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, establece que “Los gobiernos regionales, las municipalidades provinciales, distritales y de centros poblados deben asegurar la creación y sostenibilidad de por lo menos una biblioteca en su localidad, en concordancia con el artículo 47, literal o) de la Ley N.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, artículo 82, numeral 11 de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y conforme a las normas técnicas establecidas por la Biblioteca Nacional como ente rector del SNB”;

Que, mediante el Informe N.º.... -2021- la (nombre del área que envía el informe solicitud) señala la necesidad de contar con un Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas, además de solicitar la emisión de una Resolución de Alcaldía que conforme el Equipo Técnico para elaborar el plan; proponiendo sus integrantes y coordinación;

Estando a lo señalado y de acuerdo a las facultades conferidas en el artículo 20º Inciso 6 de la ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias, y contando con la visación de las áreas correspondientes;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Conformar el Equipo de Técnico de Trabajo para elaborar el Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas 2021-2024, integrado por:

- Un (01) representante de.....
- Un (01) representante de.....

Artículo Segundo.- Encargar a la (nombre del área) la coordinación del Equipo de Técnico de Trabajo así como realizar las acciones necesarias para garantizar su trabajo.



Artículo Tercero.- Remitir copia de la presente Resolución a todos los integrantes del Equipo de Técnico de Trabajo que se conforma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE

Modelo de cronograma de trabajo

ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN

FICHA DE RECOJO DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE LAS BIBLIOTECAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA DE BASE

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TIPO DE MUNICIPALIDAD: PROVINCIAL / DISTRITAL:

NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD: _

Diligenciada por



Firmado digitalmente
por
ALEJANDRO
VARGAS Alex
Winder FAU
20131375663
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/04
15:45:09-0500

(Nombre, cargo y teléfono)

La municipalidad cuenta con bibliotecas a su cargo Sí () / No () ¿Cuántas? ____

La municipalidad desarrolla programas de fomento al Libro y la Lectura en las bibliotecas Sí () / No ()

Si los tiene ¿qué unidad administrativa de la municipalidad es la responsable de su ejecución?

¿Cuenta con una oficina encargada de la planificación de actividades de promoción del libro, la lectura y escritura en las bibliotecas? Sí () / No ()

NOMBRE DE LA OFICINA	ÁREA	ENCARGADO

Si los tiene, enumere los instrumentos legales a través de los cuales se crearon (Ordenanzas, plan municipal, plan de trabajo, etc.) Incluya acciones relacionadas con bibliotecas

N.º DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	TÍTULO	DESCRIPCIÓN	ÁREA QUE LO EMITIÓ	FECHA

¿Cuántas bibliotecas hay en la jurisdicción de la Municipalidad?

TIPO	N.º DE BIBLIOTECAS	N.º PROMEDIO DE USUARIOS AL MES	Nº DE VOLÚMENES EXISTENTES
Municipal			
Escolares* opcional			
Universitarias* opcional			
Comunal			
Especializadas			

¿En los últimos 3 años la municipalidad implemento programas de dotación de computadoras u otros dispositivos para uso los ciudadanos a través de las bibliotecas? ☐ Sí () / No ()

En caso de que los tenga, describa los objetivos y logros de los programas de distribución de dispositivos y computadoras.

¿La municipalidad cuenta con un presupuesto asignado para la implementación de bibliotecas, y con ello la promoción del libro y la lectura y la escritura? ☐ Sí () / No (), de ser el caso, precisar el monto y el periodo (año), en los últimos tres 3 años.

PARTIDA ASIGNADA	MONTO DE INVERSIÓN	BIENES ADQUIRIDOS	AÑOS
	S/		
	S/		

¿Cuáles de las siguientes actividades realiza o realizó la municipalidad en relación con el Libro y la Lectura en los últimos 3 años?

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	¿SE REALIZA ACTUALMENTE?
I. Promoción de la lectura		
Creación de bibliotecas		
Bibliomóviles		
Salas de Lectura		
Otras		

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	¿SE REALIZA ACTUALMENTE?
I. Promoción de la lectura		



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FALU
20131375663 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/04
15:45:09-0500

Presentaciones de libros		
Publicidad sobre el uso de bibliotecas		
Formación de mediadores / promotores de lectura		
Otras actividades		
II. Promoción de autores u editoriales		
Apoyo a autores locales		
Concursos literarios		
Festivales y ferias literarios		
Becas a autores		
Apoyo a proyectos editoriales locales		
Otras actividades		



Firmado digitalmente por ALEJANDRO VARGAS Alex Winder FAU 20131375663 Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/08/15:45:09:0500

¿Ha realizado la municipalidad encuestas o estudios sobre la asistencia a las bibliotecas en su área de influencia? Sí () / No ()

Si los ha realizado ¿cuáles son los principales resultados? (Describa)

¿La municipalidad cuenta con un fondo editorial? Sí () / No ()

¿Cuántos títulos componen el fondo editorial de la municipalidad?

¿Cuántos títulos y ejemplares editó la municipalidad los últimos 5 años?

AÑO	Nº DE TÍTULOS	Nº DE EJEMPLARES

Enumere los programas o proyectos que se desarrollan en la jurisdicción de la municipalidad dirigidos al fomento de la creación literaria, la lectura, la escritura y el fomento del libro (incluya actividades realizadas por entidades públicas y privadas), y que se trabajen en coordinación con las bibliotecas.

NOMBRE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD	ENTIDAD RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	CONTACTO

Enumere las entidades públicas y privadas que en la jurisdicción de la municipalidad trabajan el fomento del libro, la lectura y la escritura (incluya asociaciones de autores, casa de cultura, grupos literarios, etc.)* (opcional).

NOMBRE DE LA ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Convenios de la municipalidad con instituciones públicas y privadas en el marco de la implementación de bibliotecas.

INSTITUCIÓN	FECHA DE CONVENIO	CONVENIO	DESCRIPCIÓN



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex
Winder FAU
20191378683 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/04
15:45:09-0500

¿Existen programas de compra y dotación de libros por parte de la municipalidad? Sí () / No ()

Adquisición de libros por parte de la municipalidad

TIPO DE ADQUISICIÓN	2016		2017		2018		2019		2020	
	UNI D.	TOTAL S/.	UNI D.	TOTAL S/.	UNI D.	TOTAL S/.	UNI D.	TOTAL S/.	UNI D.	TOTAL S/.
Compra directa										
Compra por licitación										
Por donación										
Total										

Destino de compras de libros (% en unidades y en valor).

DESTINO	NÚMERO DE UNIDADES	% DEL VALOR
Para entrega de libros a II.EE* opcional		
Para implementación de bibliotecas		
Para renovación de catálogos de bibliotecas		
Total		100 %



Firmado digitalmente
por
ALEJANDRO VARGAS
Alex Winder FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/04
15:50:08-0500

MATRIZ DE ACTORES INVOLUCRADOS				
GRUPO INVOLUCRADO	PROBLEMAS	INTERESES	ESTRATEGIAS	ACUERDOS Y COMPROMISOS

Recomendación:

Tener en cuenta lo siguiente:

- Los problemas que perciben los actores involucrados.
- Los intereses de los actores respecto a la implementación y gestión de las bibliotecas.
- La identificación de las estrategias que responden a cada uno de ellos.
- Los acuerdos y compromisos de los actores para avanzar con el trabajo.



Firmado digitalmente
por
ALEJANDRO VARGAS
Alex Winder FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/04
15:50:08-0500

LÍNEA DE BASE DEL ESTADO DE LAS BIBLIOTECAS DE LA PROVINCIA O REGIÓN / DEL DISTRITO DE....

I. INTRODUCCIÓN

II. CARACTERÍSTICAS DEL ÁMBITO DE ESTUDIO (Considerar RENAMU)

1. Características educativas
 - a. Índices de analfabetismo (Se recomienda utilizar el índice que se encuentra INEI)
2. Características sociales, culturales y económicas
 - a. Lenguas originarias de la población (Se recomienda revisar cómo fuente el INEI, específicamente el Censo de Comunidades Nativas).
 - b. Necesidades de la población sobre información en relación a ciertos programas (Necesidad informativa en tema de salud, de educación, entre otros).
 - c. Situación de pobreza por región o provincia (Se recomienda revisar cómo fuente el INEI, específicamente el Mapa de pobreza monetaria provincial y distrital 2018).

III. METODOLOGÍA Y TRABAJO DE CAMPO

- a. Forma en la que se obtiene la información. (Se pueden tomar como fuente la ficha que se establece en el anexo D de la Guía para la aprobación y desarrollo del Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas).

IV. SITUACIÓN DE BASE DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS O ESPACIOS DE LECTURA

1. Infraestructura
 - a. Bibliotecas (Se recomienda revisar cómo fuente el RENAMU, sobre éste aspecto es preciso considerar que las propias Municipalidades registran dicha información en dicho registro. También se puede obtener dicha información con una solicitud a la BNP para facilitar dicha información mediante el RNB).
 - a. Cantidad de bibliotecas de la región y/o provincia.
 - b. Estado situacional de la biblioteca de la región y/o provincia.
2. Actores (Se recomienda solicitar información al Ministerio de Cultura. Los estímulos económicos que ofrece dicha institución puede tener registros de colectivos y asociaciones culturales que han participado con proyectos vinculados a la región/provincia).
 - a. Actores involucrados (colectivos y/o asociaciones culturales)
 - a. Instituciones o asociaciones que trabajan en temas relacionados a las bibliotecas, al libro y a la lectura.
 - b. Pueden incluirse propuestas de otros actores como mediadores de lectura o bibliotecarios, así como editoriales constituidas y de librerías. (Pueden realizarse convocatorias en la web u otros medios para hacer un trabajo coordinado con los actores).
3. Programas relacionados al tema del fomento a la lectura y acceso al libro.
 - a. Programas municipales existentes (Podría indicarse que no se han implementado programas municipales sobre el tema)
 - a. Que programas ha implementado la municipalidad relacionado al tema del fomento a la lectura y acceso al libro. (Podría revisarse si se ha desarrollado un programa en el marco de la meta 06 y 27).
 - b. Presupuesto asignado a la implementación y gestión de bibliotecas
 - c. Actos administrativos (ejemplos ordenanzas, resoluciones, acuerdos de concejo) sobre fomento del libro y la lectura, o programas de bibliotecas.
 - d. Si se tiene encuestas de lectura en la región o provincia. Asimismo si cuenta con el registro de asistencia a bibliotecas realizadas dentro de la jurisdicción de la municipalidad.
 - e. Acciones y políticas en relación con la población con discapacidad o



Firmado digitalmente
por
ALEJANDRO VARGAS
Alex Winder FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/04
15:51:23-0500

- poblaciones vulnerables dentro de la biblioteca.
- f. Adquisición de libros por parte de la municipalidad distrital / provincial.
- a. Sustentar si se ha realizado compra de libros en los tres últimos años.



Plan de Implementación y Gestión de Bibliotecas 2021-2024

I. Introducción

II. Marco conceptual

- a. A partir de lo concluido en el informe de línea de base, se desarrolla una concepción prospectiva respecto a las bibliotecas del ámbito regional y local. (ideas que se han desarrollado en relación al tema de las bibliotecas para la mejora de lo determinado a partir de lo planteado en la línea de base).

III. Marco operativo

- a. Objetivo general
- b. Objetivos específicos
- c. Ejes de intervención estratégica (se determina en que aspectos bibliotecarios se sustenta la intervención del plan. Ejemplo: creación de bibliotecas, extensión bibliotecaria, entre otros). Aquí se consideran los siguientes puntos:
 - i. Líneas de acción (indicador, unidad de medida, meta) y actividades (dentro de las líneas de acción). (En éste punto se debe definir las acciones a lograr, cómo se medirá la efectividad, y las actividades que se tendrán planteadas)
 - ii. Considerar la gestión de la participación ciudadana como una línea de acción a intervenir.

IV. Cronograma y estructura organizativa.

- a. Periodo de implementación desde el periodo en el que inicia del 2021 al 2024 (Se recomienda desarrollar un diagrama de GANT con periodicidad trimestral, y poner al responsable).
- b. De que instituciones dependerá las acciones planteadas (por eje y por líneas de acción), y que instancias están a cargo del tema.

V. Planificación para la gestión de los recursos (Desarrollar todos los recursos que serán necesarios para la planificación e implementación del Plan de Bibliotecas)

- a. Personal
- b. Actividades
- c. Servicios

VI. Difusión en la comunidad (Cómo se difundirá el Plan de Implementación de Bibliotecas. Ejemplo: Mesas de trabajo, portal web, u otros mecanismos)

VII. Seguimiento y evaluación (Medición a partir de los indicadores establecidos en el punto 3.)



Firmado digitalmente
por
ALEJANDRO VARGAS
Alea Winder FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/04
15:53:11-0500

**MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL PLAN DE
IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS 2021-2024 ORDENANZA
MUNICIPAL N°....**

EL ALCALDE/LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL / DISTRITAL
DE.....

POR CUANTO:

EL CONCEJO PROVINCIAL / DISTRITAL DE. , en Sesión Ordinaria de la fecha;

Visto, en sesión ordinaria de fecha..... de julio de 2017 el Memorándum N°.... -2017-GM/
de la Gerencia Municipal mediante el cual se eleva la propuesta de ordenanza para la
aprobación del Plan de implementación y gestión de bibliotecas 2021-2024.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194 de la Constitución Política del
Estado, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, las
municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen
autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de
Municipalidades N° 27972, y dentro de los márgenes permitidos por Leyes Generales;

Que, el numeral 11 del artículo 82 del Capítulo II, Las competencia y funciones
específicas de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias,
establece que son competencias y funciones específicas, compartidas con el gobierno
nacional y los regionales, en materia de educación, cultura, deporte y recreación
“Organizar y sostener centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte en
provincias, distritos y centros poblados”;

Que, el numeral 19 del artículo 82 del Capítulo II, Las competencia y funciones
específicas, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias,
establece que son competencias y funciones específicas, compartidas con el gobierno
nacional y los regionales, en materia de educación, cultura, deporte y recreación
“Promover actividades culturales diversas”;

Que, el artículo 4 del Decreto Supremo N° 002-2014-MC, Reglamento de la Ley N° 30034,
Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, establece que “Los gobiernos regionales, las
municipalidades provinciales, distritales y de centros poblados deben asegurar la creación
y sostenibilidad de, por lo menos, una biblioteca en su localidad, (...)”;

Que, mediante Memorándum N°.... -2021-GM/ de la Gerencia Municipal se señala la
necesidad de contar con un Plan de implementación y gestión de bibliotecas 2021-2024,
además de solicitar la emisión de una ordenanza municipal que apruebe dicho plan para
el periodo 2021-2024;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los artículos 9, 39 y
40 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, y con el voto favorable de
miembros del Consejo, se aprueba la siguiente:



Firmado digitalmente
por
ALEJANDRO VARGAS
Alex Winder FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/04
15:53:37-0500

ORDENANZA QUE APRUEBA EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS 2021 - 2024 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL/DISTRITAL PARA EL PERIODO

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Plan de Implementación y Bibliotecas para el periodo 2017-2021 de la Municipalidad Distrital/Provincial como instrumento obligatorio de planeamiento y de gestión de la política pública local de promoción del libro y de la lectura en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, de la Ley que reconoce y fomenta el derecho a la lectura y promueve el libro y de la Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas vigentes, elaborado de manera concertada entre la Municipalidad Provincial / Distrital de , las instituciones públicas locales, las organizaciones sociales y las organizaciones privadas.



Firmado digitalmente
por
ALEJANDRO VARGAS
Alex Winder FAYAN
20131379863 son
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/04
15:53:37-0500

ARTÍCULO SEGUNDO.- Incluir el Plan de implementación y gestión de Bibliotecas de la Municipalidad Provincial / Distrital de... para el periodo 2017-2021 en el Plan de Desarrollo Municipal Concertado de como parte de la Línea Estratégica

ARTÍCULO TERCERA.- La Gerencia de Cultura (o el órgano de línea que haga sus veces) es responsable de la implementación del Plan de implementación y gestión de Bibliotecas de la Municipalidad Provincial / Distrital de... para el periodo 2017-2021, en coordinación con otros organismos y unidades ejecutoras municipales.

ARTÍCULO CUARTO.- La Gerencia Municipal y las Gerencias de Planeamiento, de Presupuesto y de Administración son responsables del financiamiento de los gastos que genere la ejecución del de implementación y gestión de Bibliotecas de la Municipalidad Provincial / Distrital de para el periodo 2017-2021.

ARTÍCULO QUINTO.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial “El Peruano” o en el Diario Local de mayor circulación y en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial/Distrital de

ARTÍCULO SEXTO.- Encargar a la Secretaría General de la Municipalidad Provincial/Distrital de... la publicación de la presente ordenanza en el diario oficial El Peruano / Diario local de mayor circulación y a la Gerencia de Informática (o al órgano de línea que haga sus veces) la publicación de la presente ordenanza en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial/Distrital de.....

POR TANTO:

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase, Alcalde Provincial/Distrital de.....

MODELO DE ESTRUCTURA DE INFORME DE SEGUIMIENTO DE BIBLIOTECAS

1. Aspectos generales y antecedentes
2. Marco legal
3. Descripción general del proceso de implementación de la biblioteca
4. Conclusiones
5. Anexos

Se debe adjuntar lo siguiente:

- Registro de adquisición o inventario.
- Registro fotográfico de la implementación de la biblioteca.





Firmado digitalmente
por
ALEJANDRO VARGAS
Alex Winder FAU
20131379863 soft
Motivo: Soy el autor
del documento
Fecha: 2021/08/04
15:54:42-0500