



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio de Cultura

PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL

GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META

**META
XXVII :**

Desarrollo de un Plan Municipal del
Libro y la Lectura 2016 - 2021



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio de Cultura

CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE META

- I. CONSIDERACIONES GENERALES**
- II. ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META**

**PERÚ****Ministerio
de Economía y Finanzas****PERÚ****Ministerio de Cultura**

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIÓN	PUNTAJE
Actividad 1.1 Cronograma de trabajo. Plazo: 29 de abril 2015	Cronograma de trabajo calendarizado que indique las actividades, los responsables y los plazos.	5
Actividad 1.2 Emitir Resolución de Alcaldía designando al equipo de trabajo que elaborará el Plan Municipal del Libro y la Lectura. Plazo: 29 de abril 2015	Resolución de Alcaldía, conformado por un mínimo de 2 participantes de las siguientes áreas: - Gerencia de Cultura - Gerencia de Planeamiento Se designara un responsable del equipo de trabajo	
Actividad 2. Informe de línea de base del Libro y la Lectura del Distrito. Plazo: 30 de junio 2015	Presenta informe de línea de base con el contenido de estos puntos obligatorios: - Infraestructura - Medios de distribución - Actores - Políticas públicas - Acciones (fomento de la lectura, del libro)	15
Actividad 3. Versión preliminar del Plan Municipal del Libro y la Lectura presentado dentro del plazo establecido. Plazo: 30 de septiembre 2015	Presentar el Plan elaborado de acuerdo al “Manual para el Desarrollo de un Plan Municipal del Libro y la Lectura”.	35
Plan Municipal del Libro y la Lectura presentado dentro del plazo establecido. Plazo: 30 noviembre 2015	Presentar y aprobar Plan elaborado de acuerdo al “Manual para el Desarrollo de un Plan Municipal del Libro y la Lectura”.	
Actividad 4. Presentar Plan aprobado y emitir una Ordenanza que refrenda dicho Plan dentro del plazo establecido. Plazo: 31 de diciembre 2015	Publicación de la Ordenanza en el diario <i>El Peruano</i> .	15
PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META		70 PUNTOS

**PERÚ****Ministerio
de Economía y Finanzas****PERÚ****Ministerio de Cultura**

Actividad 1.1 Cronograma de trabajo. Plazo: 31 de marzo 2015	Cronograma de trabajo que indique las actividades, los responsables y fechas.	
Actividad 1.2 Emitir Resolución de Alcaldía designando al equipo de trabajo que elaborará el Plan Municipal del Libro y la Lectura. Plazo: Hasta el 31 de marzo 2015	Designar mínimo 02 integrantes (obligatorio) designando a los cargos de las áreas de : - Gerencia de cultura - Gerencia de Planeamiento Se designara un responsable del equipo de trabajo	5
Actividad 2. Informe de línea de base del Libro y la Lectura del Distrito. Plazo: 30 de mayo de 2015	Sistematización de la información al 100 % respetando los descriptores del “ Manual para el Desarrollo de un Plan Municipal del Libro y la Lectura”	5
Actividad 3. Versión preliminar del Plan Municipal del Libro y la Lectura presentado Plazo: 1 de septiembre 2015	Presentar el Plan elaborado de acuerdo al “Manual para el Desarrollo de un Plan Municipal del Libro y la Lectura”.	10
Plan Municipal del Libro y la Lectura presentado dentro del plazo establecido. Plazo: 30 de octubre 2015	Presentar y aprobar EL Plan elaborado de acuerdo al “Manual para el Desarrollo de un Plan Municipal del Libro y la Lectura”.	
Actividad 4. Emitir una Ordenanza que refrenda de Plan Municipal del Libro y la Lectura emitida/publicada dentro del plazo establecido. Plazo: 30 de noviembre 2015	Publicación de la ordenanza en el diario <i>El Peruano</i>	5
Actividad 5. Conformación del Concejo Municipal del Libro y la Lectura. Plazo: 30 de diciembre de 2015	Concejo conformado según sugiere “Manual de elaboración de Plan Municipal del Libro y la Lectura”	5
PUNTAJE MÁXIMO PARA CUMPLIR LA META		100 PUNTOS

III. ACTIVIDADES OBLIGATORIAS

3.1. PRIMERA ACTIVIDAD:

El desarrollo de la primera actividad comprende realizar **dos acciones** que se explican en los siguientes pasos.

Paso 1: Presentar un cronograma de trabajo.

El cronograma de trabajo deberá de contener datos de planificación de cada una de las actividades necesarias para el cumplimiento de la meta. Deber ser elaborado por el equipo de trabajo responsable de la meta y, presentado mediante el aplicativo en línea de la meta.

Fecha máxima de presentación: 29 de abril de 2015

:El cronograma debe de ser elaborado considerando el siguiente formato

ACTIVIDAD / TAREAS	RESPONSABLES	RECURSOS NECESARIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN

Consideraciones

- Describir las actividades.
- Responsable: colocar datos de persona(s) encargada(s) de la actividad
- Señalar los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad
- Fecha de inicio: día/mes/año en que se empieza a ejecutar la actividad
- Fecha de fin: día/mes/año en que se finaliza la ejecución de la actividad

Los talleres y reuniones con los actores vinculados al Libro y la Lectura deben ser incluidos en el cronograma de trabajo.

Paso 2: Conformación del equipo de trabajo mediante Resolución de Alcaldía

El equipo de trabajo responsable del cumplimiento de la meta deberá ser designado mediante Resolución de Alcaldía, indicando **como mínimo a un funcionario de cada una de las siguientes áreas:**

- Gerencia de Cultura (o el área que cumpla su función)
- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

El equipo de trabajo deberá ejecutar acciones de manera coordinada y ordenada. El representante que se elija, deberá mantenerse en contacto con el Coordinador PI de la municipalidad y con el equipo del Ministerio de Cultura.

La resolución de alcaldía deberá de ser presentada en el aplicativo informático de la meta.

Fecha máxima de presentación: 29 de abril de 2015

MODELO DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PARA CONFORMAR EL EQUIPO DE TRABAJO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE...

Resolución de Alcaldía N.º

Lima, de marzo de 2015

Visto el informe N.º -2015- de fecha de marzo de 2015, mediante el cual se recomienda y solicita la conformación del Equipo Técnico de Trabajo cuya finalidad es la elaboración del Plan Municipal de Fomento del Libro y la Lectura, que se encuentra integrado por representantes de la municipalidad distrital de ;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 11 del artículo 82º de la Ley N.º 29792, 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 29792, 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 literal c) del 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”;

Que, mediante el Informe N.º -2015-la **(nombre del área que envía el informe-solicitud)** señala la necesidad de contar con un Plan Municipal de Fomento del Libro y la Lectura además de solicitar la emisión de una Resolución de Alcaldía que conforme el Equipo Técnico de Trabajo Multisectorial 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 Municipal de Fomento del Libro y la Lectura, 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

3.2. SEGUNDA ACTIVIDAD:

Elaboración de la Línea de Base del Libro y la Lectura

Para el desarrollo de la actividad, el equipo de trabajo realizará:

- el **recojo de información**:

Fuente primaria: fichas de recojo de información. La información recabada deberá ser ingresada a la ficha virtual del **aplicativo** informático de la meta.

Fuente secundaria: **portales web** de INEI, BNP, MINEDU, M.CULTURA, Ministerio de Cultura (CULTURA), otras fuentes relacionadas al Libro y la Lectura

- la **elaboración del informe** de línea de base.

Paso 1: Recojo de información

La identificación y recojo de información se dará en función a los ítems detallados en las fichas de recojo de información del Libro y la Lectura de la jurisdicción del distrito.

Ver anexo 01.

Considerar como **actores** vinculados al Libro y la Lectura a entidades que realizan acciones para el fomento de la lectura. Entre estas se incluye:

- a) **UGEL, II.EE, Municipalidad Distrital/ Provincial, Biblioteca Nacional, Indecopi, gremios de autores, asociación de editores, sectores que componen la cadena del libro, medios de comunicación, empresas privadas, sector privado, universidades y grupos de investigación, entidades culturales, etc.**
- b) Los mediadores o promotores de lectura. Esos son básicamente **docentes, bibliotecarios, promotores culturales** u otros facilitadores de las capacidades lectoras.
- c) **Autores, Ilustradores, Diseñadores y otros creadores.** Registro de estos actores, situación social y económica, condiciones laborales.

ANEXO N° 01

FICHA DE RECOJO DE INFORMACIÓN SOBRE LIBRO, LECTURA Y ESCRITURA PARA LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA DE BASE

CÓDIGO MUNICIPAL: _____ DISTRITO: _____ PROVINCIA _____ DEPARTAMENTO: _____

TIPO DE MUNICIPALIDAD: PROVINCIAL / DISTRITAL NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD: _____

DILIGENCIADA POR: NOMBRE SY APELLIDOS _____ CARGO: _____ TELEFONO: _____

1.¿ La municipalidad desarrolla **programas de fomento** al Libro y la Lectura? Sí _____ No _____

2.Si los tiene ¿qué **unidad administrativa** de la municipalidad es la **responsable de su ejecución**? _____

3. 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



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio de Cultura

4.¿Cuáles de las siguientes **actividades** realiza o realizó la Municipalidad en relación con el Libro y la Lectura?

Actividad	Área responsable	¿Se realiza actualmente?
I.-Promoción de la lectura		
Creación de bibliotecas		
Mundo Bus		
Salas de Lectura		
Escuelas lectoras		
Día del Libro		
Día de la Biblioteca		
Maratón de la Lectura		
Presentaciones de libros		
Publicidad sobre Libro y la Lectura		
Formación de mediadores / promotores de lectura		
II.- Promoción de autores u editoriales		
Apoyo a autores locales		
Concursos literarios		
Festivales literarios		
Becas a autores		
Apoyo a proyectos editoriales locales		
III.- Apoyo a librerías		
Estímulos tributarios locales		
Compras directas de libros a librerías de la municipalidad		

5. ¿La municipalidad cuenta con alguno de los siguientes registros?

5.1. **Registro de autores** (Sí /No) N.º de registrados _____

5.2. **Registro de editoriales** (Sí /No) N.º de registrados _____

Registro de **puntos de venta y distribución** de libros (Sí /No) N.º de registrados _____

6. ¿La municipalidad cuenta con un **presupuesto** asignado para la promoción del libro, la lectura y la escritura? Sí () / No (), de ser el caso, precisar el monto y el periodo (año)

Partida asignada	Fondo de Inversión	Cantidad Asignada
		S/.
		S/.

7. ¿Cuenta con una **oficina encargada** de la planificación de actividades de promoción del libro, la lectura y escritura? Sí () / No ()

Nombre de la Oficina	Área	Encargado

8. ¿Ha realizado la municipalidad **encuestas o estudios** sobre el comportamiento lector en su área de influencia? Sí _____ No _____

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

10. ¿Cuenta con **fondo** editorial la municipalidad? Sí () / No ()

11. ¿Cuántos **títulos** componen el **Fondo Editorial** de la municipalidad?

12. ¿Cuántos **títulos y ejemplares editó** la municipalidad en el último año?

13. ¿La municipalidad **financia** y/o brinda ayuda a **publicaciones de libros** de los autores de su jurisdicción? Sí () / No ()

14. 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).

Nombre del proyecto o actividad	Entidad responsable	Descripción	Contacto

15. ¿Cuántas **bibliotecas** tiene la municipalidad?

Tipo	N.º de volúmenes existentes	N.º Promedio de usuarios al mes
Públicas		
Escolares		
Universitarias		

16. ¿Existe un **presupuesto** en la municipalidad destinado a la creación y/o actualización de bibliotecas: Sí _____ No _____ ¿A cuánto asciende? S/. _____

17. ¿Tiene la municipalidad programas de **dotación de computadoras** u otros dispositivos para uso de los estudiantes? Sí _____ No _____

17.1 En caso de que los tenga, describa los **objetivos y logros** de los programas de distribución de dispositivos y computadores _____

18. 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.).

Nombre de la Entidad	Pública	Privada	Descripción de las actividades realizadas

19. **Convenios** de la municipalidad **con instituciones públicas** con referencia al Libro y la Lectura

Institución	Fecha Convenio	Convenio	Descripción
Ministerio de Cultura			
Biblioteca Nacional del Perú			
Ministerio de Educación			
INDECOPI			
Universidades públicas			

20. Convenios **con instituciones privadas** con referencia al Libro y la Lectura

Institución	Fecha Convenio	Convenio	Descripción
Universidades privadas			
Medios de comunicación			
Otras empresas			

21. Convenios **con la sociedad civil** con referencia al Libro y la Lectura

Institución	Fecha Convenio	Convenio	Descripción
Sociedad de Escritores			
Cámara Peruana del Libro			
ONG			
Colegio de Bibliotecólogos			
Gestores culturales			
Periodistas locales			

22. Mencione **autores** destacados dentro de la municipalidad

Nombres del Autor	Reseña Bibliográfica	Contacto

23. ¿Existen en la jurisdicción de la municipalidad **asociaciones de autores, editores, libreros**? Enumerarlas.

Asociaciones de autores, editores y libreros	RUC	Dirección	Contacto

24. ¿Cuántas **empresas editoriales** funcionan en la jurisdicción de la municipalidad?

- 25.1 Editoriales de libros literarios _____
- 25.2 Editoriales de textos educativos _____
- 25.3 Editoriales universitarias _____
- 25.4 Editoriales de libros de interés general _____
- 25.5 Editoriales de diarios _____
- 25.6 Editoriales de revistas _____

25. Enumere las **empresas editoriales** que funcionan en la jurisdicción de la municipalidad

Empresas Editoras	RUC	Dirección	Contacto

26. ¿Cuántas **imprentas** especializadas en la impresión de libros y productos editoriales afines funcionan en la jurisdicción de la municipalidad? _____

Imprentas	RUC	Dirección	Contacto

27. ¿Cuántos **puntos de venta** de libros y productos editoriales has sido identificados en la jurisdicción de la municipalidad?

Tipo de punto de venta	Número
Cadenas de librerías	
Librerías independientes	
Librerías de libros usados	
Supermercados-Grandes Almacenes	
Papelerías	
Quioscos de periódicos y revistas	
Librerías universitarias	
Otros	
Total	

28. Enumere las **librerías** que funcionan en la municipalidad

Librerías	RUC	Dirección

29. ¿Existen **programas de compra y dotación de libros** por parte de la municipalidad?
 Sí _____ No _____

**PERÚ**Ministerio
de Economía y Finanzas**PERÚ**

Ministerio de Cultura

30. **Adquisición de libros** por parte de la municipalidad

Tipo de adquisición	2010		2011		2012		2013		2014	
	Unid.	Total S/.	Unid.	Total S/.	Unid.	Total S/.	Unid.	Total S/.	Unid.	Total S/.
Compra directa										
Compra por licitación										
Por donación										
Total										

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

Destino	% del número de unidades	% del valor
Para entrega de libros a IIEE		
Para implementación de bibliotecas		
Para renovación de catálogos de bibliotecas		
Total	100 %	100 %

b. ¿Las **compras** de libros y productos editoriales afines realizadas por la municipalidad fueron **realizadas a través de**:

Fuente	%
Compra directa a las editoriales	
Compra a distribuidoras	
Compra a librerías de la municipalidad	
Otros intermediarios	

31. ¿Se realizan periódicamente **ferias del libro** en la jurisdicción de la municipalidad?

Sí _____ No _____

32. **Enumere las ferias del libro** que se realizaron en la municipalidad en el último año.

Datos	1	2	3	4
Fecha de inicio				
Fecha de término				
Nombre de la feria				
Nombre del organizador				
Lugar de realización				
Número estimado de visitantes				
Costo al público				
La municipalidad ¿Participó?				



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio de Cultura

Paso 2: Mapeo de actores y mesa de trabajo

Se deberá realizar un mapeo de actores vinculados al Libro y la Lectura en el distrito (del sector **público**, sector **privado** y de la **sociedad civil**) quienes son convocados a participar de las mesas de trabajo.

El equipo responsable de trabajo deberá organizar, como mínimo, **(03) sesiones o 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 conjunta y puedan ser incluidos en el plan.

Ver anexo 02.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio de Cultura

Recomendación:

Tener en cuenta lo siguiente.

- a) Los **problemas** que perciben los actores involucrados.
- b) b) Los **intereses** de los actores respecto al Libro y la Lectura.
- c) c) La identificación de las **estrategias** que responden a cada uno de ellos.
- d) d) Los **acuerdos y compromisos** de los actores para avanzar con el trabajo.

ANEXO N.º 02

MODELO DE MATRIZ DE INVOLUCRADOS E IDENTIFICACIÓN DE ACTORES VINCULADOS

Matriz de actores involucrados			
Problemas	Intereses	Estrategias	Acuerdos y compromisos

Paso 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 Libro y la Lectura.

La **estructura del informe** será de acuerdo al siguiente modelo y debe ser presentado mediante el **aplicativo informático** de la meta.

Fecha máxima de presentación: **30 de junio de 2015.**

Recuerda:

El informe de línea de base deberá contener:

- la información solicitada por los **descriptores de la ficha**,
- la información de **fuentes secundaria**,
- La información recogida de las **mesas de trabajo** con los actores vinculados al Libro y la Lectura.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio de Cultura

MODELO DE ESTRUCTURA DEL INFORME DE LÍNEA DE BASE DEL LIBRO Y LA LECTURA

LÍNEA DE BASE DEL LIBRO Y LA LECTURA DEL DISTRITO DE.....

I. INTRODUCCIÓN

II. DISEÑO METODOLÓGICO

III. CARACTERÍSTICAS DEL ÁMBITO DE ESTUDIO

IV. SITUACIÓN DE BASE EN EL ÁMBITO DEL LIBRO Y LA LECTURA



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio de Cultura

1. Infraestructura

- a) Infraestructura
- b) Estado de las bibliotecas escolares

2. Medios de distribución

- a) Mercado del libro
- b) Canales de distribución:
- c) Otros canales

3. Actores

- a) Instituciones involucradas
- b) Los mediadores o promotores de lectura
- c) Autores

4. Políticas públicas

- a) Políticas municipales existentes
- b) Presupuesto asignado a la promoción del Libro y la Lectura
- c) Encuestas de Lectura y Libro realizadas dentro de la jurisdicción de la municipalidad
- d) Acciones y políticas en relación con la población con necesidades educativas especiales o comunidades marginales
- e) Adquisición de libros por parte de la Municipalidad Distrital / Provincial

5. Acciones (fomento del Libro y la Lectura) (ejemplos)

- a) Acciones que contribuyen a la promoción de la lectura
- b) Otras acciones de apoyo indirecto al fomento del Libro y la Lectura

Otros campos identificados durante el levantamiento de información

V. ELABORACIÓN DE **INDICADORES** DE LA LÍNEA DE BASE

VII. **PROPUESTA** DE LA LÍNEA DE BASE AL PLAN MUNICIPAL DEL LIBRO Y LA LECTURA



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio de Cultura

AGRADECEMOS SU ATENCIÓN