

# **“GUÍA DE ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DEL LIBRO Y LA LECTURA”**

**PARA EL CUMPLIMIENTO  
DE LA META 27  
2016-2021**



Ministerio de Cultura del Perú  
Email:metacultura@cultura.gob.pe  
Tel: 3215572 / 6189393 Anexo 2644  
Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, Lima 41. Perú  
[www.cultura.gob.pe](http://www.cultura.gob.pe)

Ministerio de Economía y Finanzas  
Jirón Junín 319, Cercado de Lima, Lima 41. Perú  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)

**Responsables:**

Luis Iván Zapata Gutiérrez  
**Dirección de Calidad del Gasto Público**  
**DGPP - Dirección General del Presupuesto Público**

Pedro Villa Gamarra  
**Director de la Dirección del Libro y la Lectura:**

Carmen Zareli Gamarra Rivera  
**Coordinadora de la Meta de Plan de Incentivos**  
**Elaboración de Contenidos**  
Email:metacultura@cultura.gob.pe  
Tel: 3215512 / 6189393 Anexo 2644

Estación la Cultura S.A.C  
**Diseño, corrección, diagramación**  
[info@estacionlacultura.pe](mailto:info@estacionlacultura.pe)

Tiraje: 500 ejemplares

# ÍNDICE

CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMENTO DE LA META.....	7
I. CONSIDERACIONES GENERALES .....	7
II. ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMENTO DE LA META.....	7
2.1. Cuadro de actividades y nivel de cumplimiento .....	8
III. ACTIVIDADES OBLIGATORIAS.....	10
3.1. PRIMERA ACTIVIDAD .....	10
Paso 1: Presentar un cronograma de trabajo .....	10
Modelo de cronograma de trabajo .....	11
Paso 2: Conformación del equipo de trabajo mediante resolución de alcaldía.....	12
Modelo de Resolución de Alcaldía para conformar el equipo de trabajo .....	13
3.2. SEGUNDA ACTIVIDAD .....	14
Elaboración de la Línea de Base .....	14
Paso 1: Recojo de información .....	14
Paso 2: Mapeo de actores y mesa de trabajo .....	15
Paso 3: Elaboración de informe de línea de base .....	16
Modelo de estructura de informe de línea de base.....	16
3.3. TERCERA ACTIVIDAD .....	17
Paso 1: Elaborar y presentar la versión preliminar del Plan Municipal del Libro y la Lectura.....	17
Paso 2: Presentar la versión final del Plan Municipal del Libro y la Lectura.....	18
Modelo de esquema del Plan Municipal del Libro y la Lectura.....	18

3.4. CUARTA ACTIVIDAD .....	19
Presentar la ordenanza del Plan Municipal del Libro y la Lectura .....	19
Modelo de Ordenanza Municipal que refrenda el Plan Municipal del Libro y la Lectura .....	20
IV. ACTIVIDAD ADICIONAL .....	23
4.1. QUINTA ACTIVIDAD.....	23
Conformación del Consejo Municipal del Libro y la Lectura.....	23
Modelo de Resolución de alcaldía.....	24
V. ASISTENCIA TÉCNICA .....	26
ANEXOS	
ANEXO N° 01: Ficha de recojo de información sobre el Libro, lectura y escritura.....	29
ANEXO N° 02: Modelo de matriz de involucrados e identificación de actores vinculados .....	37

# **CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META**





# CRITERIOS TÉCNICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META

## I. CONSIDERACIONES GENERALES

El Perú, a nivel de municipalidades, no cuenta con planes del libro y la lectura. A este problema se suman factores como el analfabetismo funcional, baja calidad educativa, insuficientes espacios públicos de acceso al libro, limitada producción de publicaciones, una industria editorial incipiente y autores dispersos. Una de las consecuencias de este problema es el último puesto que tiene nuestro país en la evaluación PISA (Programa para la Evaluación Internacional de Alumnos de la OCDE) sobre lectura de 2012<sup>1</sup>.

A través de la Ley N.º 28086, Ley de la democratización del libro y fomento de la lectura se promueven lineamientos de políticas públicas para el libro y la lectura, además de facultar a la Dirección del Libro y la Lectura (DLL) (órgano de línea de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura), en la formulación de planes municipales, regionales, nacionales.

En cumplimiento de sus funciones el Ministerio de Cultura propone como meta para las municipalidades de tipo “A” el desarrollo de un Plan Municipal del Libro y la Lectura, en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI).

Se espera que el cumplimiento de la meta permita a las municipalidades contar con un Plan Municipal del Libro y la Lectura para el período 2016-2021, que se convierta en una herramienta de estrategia concertada orientada a mejorar el acceso a la cultura a través del Libro y la Lectura. Así, el Estado cumplirá de forma más efectiva con brindar las condiciones para que los infantes, niños, niñas, adolescentes y adultos puedan ejercer su derecho a la cultura, desarrollándose de una manera integral y mejorando su calidad de vida.

## II. ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META.

Las municipalidades tipo “A” deben de **realizar cinco actividades** para el cumplimiento de la meta hasta el **31 de diciembre de 2015**. Cada actividad debe ser registrada en el aplicativo informático desarrollado por el Ministerio de Cultura, el mismo que estará disponible en el portal electrónico del Ministerio de Cultura y del Ministerio de Economía y Finanzas: (<http://www.cultura.gob.pe/>) (<http://www.mef.gob.pe/>).

El usuario y contraseña de acceso al aplicativo será remitido mediante documento a la persona designada como responsable del equipo de trabajo.

---

<sup>1</sup> Fuente: [http://www2.minedu.gob.pe/umc/PISA/Pisa2012/Informes\\_de\\_resultados/Informe\\_PISA\\_2012\\_Peru.pdf](http://www2.minedu.gob.pe/umc/PISA/Pisa2012/Informes_de_resultados/Informe_PISA_2012_Peru.pdf)

## 2.1 CUADRO DE ACTIVIDADES Y NIVEL DE CUMPLIMIENTO

ACTIVIDAD	ESPECIFICACIÓN	PUNTAJE
<b>Actividad 1.1.</b> Cronograma de trabajo.	Cronograma de trabajo que indique las actividades, los responsables y fechas.  Plazo: Hasta el <b>29 de abril 2015</b>	
<b>Actividad 1.2.</b> Emitir resolución de alcaldía designando al equipo de trabajo que elaborará el plan municipal del libro y la lectura (PMLL).	Equipo de trabajo conformado por un mínimo de 02 participantes de las siguientes áreas::  - Gerencia de Cultura - Gerencia de Planeamiento  Plazo: <b>Hasta el 29 de abril 2015</b>	5
<b>Actividad 2.</b> Informe de línea de base del libro y la lectura del distrito.	Presenta informe de línea con el contenido de (puntos obligatorios)  - Infraestructura - Medios de distribución - Actores - Políticas públicas - Acciones (fomento de la lectura, del libro)  Plazo: Hasta el <b>30 de junio 2015</b>	15
<b>Actividad 3.1.</b> Versión preliminar del plan municipal del libro y la lectura presentado dentro del plazo establecido.	Presentar y aprobar el plan elaborado de acuerdo a la “Guía de elaboración del Plan Municipal del Libro y la Lectura”  Plazo: Hasta el <b>30 septiembre 2015</b>	35
<b>Actividad 3.2.</b> Versión final del plan municipal del libro y la lectura presentado dentro del plazo establecido.	Presentar y aprobar Plan elaborado de acuerdo a la guía respetando para entregada para la elaboración de PMLL.  Plazo: Hasta el <b>30 noviembre 2015</b>	

<b>Actividad 4.</b> Presentar Plan aprobado y emitir una Ordenanza que refrenda dicho Plan Municipal del Libro y la Lectura publicada dentro del plazo establecido.	Publicar la ordenanza municipal en el diario oficial “El Peruano”. Plazo:Hasta el <b>31 de diciembre 2015</b>	15
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA CUMPLIR LA META</b>		<b>70 PUNTOS</b>
<b>Actividad 1.1</b> Cronograma de trabajo.	Cronograma de trabajo que indique las actividades, los responsables y fechas. Plazo: Hasta el <b>31 de marzo 2015</b>	
<b>Actividad 1.2</b> Emitir resolución de alcaldía designando al equipo de trabajo que elaborará el plan municipal del libro y la lectura (PMLL)	Equipo de trabajo conformado por un mínimo de 02 participantes de las siguientes áreas: - Gerencia de Cultura - Gerencia de Planeamiento Plazo: Hasta el <b>31 de marzo 2015</b>	5
<b>Actividad 2.</b> Informe de línea de base del libro y la lectura del distrito.	Sistematización de la información al 100% respetando los descriptores de la guía de elaboración del PMLL Plazo: Hasta el <b>30 de mayo 2015</b>	5
<b>Actividad 3.1.</b> Versión preliminar del plan municipal del libro y la lectura presentado dentro del plazo establecido.	Presentar y aprobar el plan elaborado de acuerdo a la “Guía de elaboración del Plan Municipal del Libro y la Lectura”. Plazo: Hasta el <b>1 de septiembre 2015</b>	10
<b>Actividad 3.2.</b> Versión final del plan municipal del libro y la lectura presentado dentro del plazo establecido.	Presentar y aprobar el plan elaborado de acuerdo a la “Guía de elaboración del Plan Municipal del Libro y la Lectura”. Plazo: Hasta el <b>30 de octubre 2015</b>	

<b>Actividad 4.</b> Presentar plan aprobado y emitir una ordenanza municipal que refrende el PMILL publicada dentro del plazo establecido.	Publicar la ordenanza municipal en el diario oficial “El Peruano”. Plazo: Hasta el <b>30 de noviembre 2015</b>	5
<b>Actividad 5.</b> Conformación del Consejo Municipal del Libro y la Lectura.	Consejo conformado según sugiere “Guía de elaboración de Plan Municipal del Libro y la Lectura. Plazo: Hasta el <b>31 diciembre 2015</b>	5
<b>PUNTAJE MÁXIMO PARA CUMPLIR LA META</b>		<b>100 PUNTOS</b>

**Nota:** La Dirección del Libro y la Lectura del Ministerio de Cultura tiene la facultad de verificar la información suministrada por la municipalidad para el cumplimiento de la meta. Dicha verificación será considerada para la determinación de los resultados del cumplimiento de la meta.

### 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. Debe 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: Hasta el 29 de abril de 2015

El cronograma debe de ser elaborado considerando el siguiente formato:

## MODELO DE CRONOGRAMA DE TRABAJO

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 o coordinador 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 elegido 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: Hasta el 29 de abril de 2015

## MODELO DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PARA CONFORMAR EL EQUIPO DE TRABAJO

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE .....**

**Resolución del 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 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 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° 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 artículo 4º del 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 el Informe N°.... -2015- la (**nombre del área que envía el informe-solicitud**) señala la necesidad de contar con un Plan Municipal 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 20° Inciso 6 de la ley N° 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 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 y 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 entidades que realizan acciones para el fomento de la lectura. Entre estas se incluye:

- a) UGEL, II.EE, La Municipalidad Distrital/ Provincial, Biblioteca Nacional,

Indecopi, gremios de autores, asociación de editores, sectores que componen la cadena del libro, los medios de comunicación, empresas privadas, el 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.

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

**Fuente secundaria:** Estará conformada por información disponible en los portales web de las siguientes instituciones:

- Instituto Nacional de Estadística (INEI)
- Biblioteca Nacional del Perú (BNP)
- Ministerio de Educación (MINEDU)
- Ministerio de Cultura (CULTURA)
- Otras fuentes relacionadas al Libro y la Lectura

## 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 (sector público, sector privado y sociedad civil) quienes serán 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**).

## **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: Hasta el 30 de junio de 2015.

### **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
  - 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
  - c) 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

**Recuerda:**

- a) El informe de línea de base deberá contener la información solicitada por los descriptores de la ficha, así como la información de fuente secundaria, información recogida de las mesas de trabajo con los actores vinculados al Libro y la Lectura.

### **3.3 TERCERA ACTIVIDAD:**

#### **Paso 1: Elaborar y presentar la versión preliminar del Plan Municipal del Libro y la Lectura.**

El equipo de trabajo dará inicio al desarrollo del contenido del plan siguiendo dos etapas:

##### **Desarrollo conceptual del plan**

Se desarrollarán los puntos contenidos en los capítulos: marco conceptual y marco situacional del Plan.

## **Desarrollo del marco operativo del plan**

La planificación de actividades del plan se formulará a partir de la información de la línea de base del Libro y la Lectura del distrito. Al culminar la elaboración del Plan, el equipo de trabajo convocará al menos una (01) reunión o mesa de trabajo con los actores vinculados al Libro y la Lectura del distrito. Este plan debe ser presentado para su revisión mediante el aplicativo informático de la meta.

Fecha máxima de presentación: Hasta el 30 de septiembre de 2015.

## **Paso 2: Presentar la versión final del Plan Municipal del Libro y la Lectura.**

El equipo de trabajo presentara la versión final del plan con las observaciones subsanadas.

Fecha máxima de presentación: Hasta el 30 de noviembre de 2015.

### **MODELO DE ESQUEMA DEL PLAN MUNICIPAL DEL LIBRO Y LA LECTURA**

#### **PLAN MUNICIPAL DEL LIBRO Y LA LECTURA DEL DISTRITO DE ....**

1. Presentación
2. Marco conceptual
3. Marco situacional
  - 3.1. Marco normativo
  - 3.2. Antecedentes
  - 3.3. Línea de base
4. Marco Operativo
  - 4.1. Entidades participantes
  - 4.2. Actores involucrados
  - 4.3. Articulación
  - 4.4. Descentralización
  - 4.5. Destinatarios finales
  - 4.6. Objetivos y metas

- 4.7. Planificación de Metas y Objetivos de Plan Municipal del Libro y la Lectura
- 4.8. Matriz del Plan Municipal del Libro y la Lectura
- 4.9. Líneas de acción
- 4.10. Gestión de los recursos
- 4.11. Comunicación
- 4.12. Continuidad
- 4.13. Evaluación

**Nota:** Para la elaboración del Plan, consultar el Manual para el desarrollo de un Plan Municipal del Libro y la Lectura.

### 3.4. CUARTA ACTIVIDAD

#### **Presentar la Ordenanza del Plan Municipal del Libro y la Lectura.**

El equipo de trabajo elaborará el informe para la emisión de la ordenanza municipal que será sometida a sesión de consejo para su aprobación.

La ordenanza municipal que aprueba el mencionado Plan<sup>2</sup> se elaborará de acuerdo al modelo que a continuación se sugiere. La versión final del plan y la ordenanza o número de ordenanza deberán de ser presentadas mediante el aplicativo informático de la meta.

Fecha máxima de presentación: Hasta el 31 de diciembre de 2015.

---

<sup>2</sup> *El Peruano*. (Lima, jueves 15 de enero de 2009). Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General DECRETO SUPREMO Nº 001-2009-JUS. Art.7º, Pág. 3.

## **MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL QUE REFRENDA EL PLAN MUNICIPAL DEL LIBRO Y LA LECTURA**

### **ORDENANZA MUNICIPAL N.º ....**

**EL ALCALDE (LA ALCALDESA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE .....**

**POR CUANTO:**

**EL CONSEJO DISTRITAL DEL DISTRITO DE .....,;**

Visto en sesión ordinaria de fecha..... de noviembre de 2015 el Memorandum N°.... -2015-GM/ de la Gerencia Municipal mediante el cual se eleva la propuesta de Ordenanza para la aprobación del Plan Municipal del Libro y la Lectura 2016-2021.

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley 27680, Ley de Reforma Constitucional, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972, y dentro de los márgenes permitidos por Leyes Generales;

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 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 Memorándum N.º.... -2015-GM/ de la Gerencia Municipal se señala la necesidad de contar con un Plan Municipal del Libro y la Lectura además de solicitar la emisión de una Ordenanza Municipal que apruebe dicho plan para el periodo 2016-2021;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por los artículos 9 inciso 8, y artículos 39 y 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972, y con el voto favorable de ..... miembros del consejo, se aprobó la siguiente:

## **ORDENANZA**

### **Plan Municipal del Libro y la Lectura 2016-2021**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Plan Municipal del Libro y la Lectura 2016-2021, elaborado de manera concertada entre la Municipalidad de....., las instituciones públicas locales y organizaciones sociales y organizaciones privadas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la (nombre del área) la responsabilidad de la ejecución del Plan Municipal del Libro y la Lectura 2016-2021, en coordinación con otros organismos y unidades ejecutoras municipales.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano” y en la página web de la municipalidad.

### **POR TANTO:**

Regístrate, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Alcalde.

#### **Recomendación:**

El levantamiento de observaciones da pase a la versión final del plan, por ello es importante cumplirlo con precisión.

La ordenanza que refrenda el plan deberá de cumplir con la parte normativa y enunciativa, y ser pública en el diario El Peruano.

## IV. ACTIVIDAD ADICIONAL

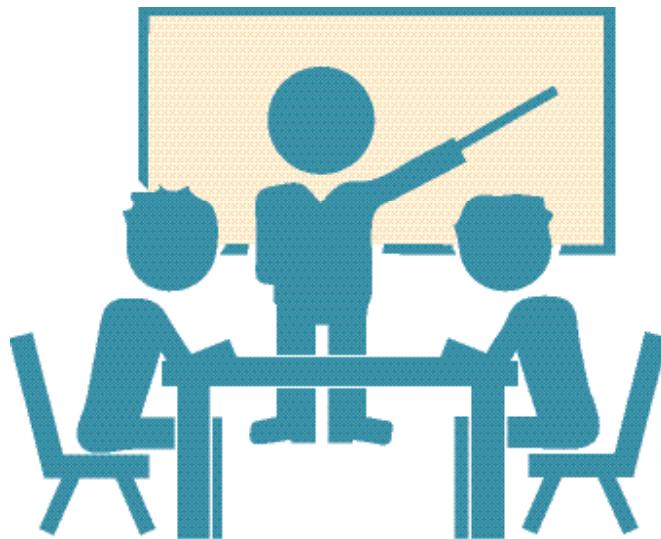
### 4.1. QUINTA ACTIVIDAD: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL LIBRO Y LA LECTURA

El Consejo Municipal del Libro y la Lectura es conformado mediante Resolución de Alcaldía, la cual deberá ser presentada a través del aplicativo informático de la meta.

Para el cumplimiento de esta actividad el equipo de trabajo tramitará la aprobación de la Resolución de Alcaldía que conforma el Consejo Municipal del Libro y la Lectura de la municipalidad.

La conformación del Consejo Municipal del Libro y la Lectura, será liderada por un miembro del equipo de trabajo, quien convocará y promoverá la participación de actores identificados en la línea de base, organismos locales, UGEL, actores de la sociedad civil relacionados con el Libro y la Lectura.

Fecha máxima de presentación: Hasta el 31 de diciembre de 2015.



## **MODELO DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL LIBRO Y LA LECTURA**

### **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ....**

#### **Resolución del Alcaldía N.<sup>o</sup>**

Lima, ... de noviembre de 2015

Visto el informe N.<sup>o</sup>.... -2015- de fecha de nombre de 2015, mediante el cual se recomienda y solicita la conformación del Consejo Municipal del Libro y la Lectura cuyo principal fin es lograr una participación activa y que atienda el proceso de descentralización para la ejecución del Plan Municipal del Libro y la Lectura 2016-2021, que se encuentra integrado por representantes de la municipalidad distrital de ..... de otras instituciones del Estado y de la sociedad civil;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 11 del artículo 82<sup>o</sup> de la Ley N.<sup>o</sup> 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 82<sup>o</sup> de la Ley N.<sup>o</sup> 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 Reglamento de la Ley N.<sup>o</sup> 28086, Ley Democratización de Libro y Fomento de la Lectura, en su artículo 16<sup>o</sup> “Comisiones consultivas regionales y locales” promueve la formación de comisiones consultivas regionales y locales de democratización del libro y fomento de la lectura;

Que, la Ordenanza Municipal N.<sup>o</sup>.... -2015-CM aprobó el Plan Municipal del Libro y la Lectura 2016-2021;

Que, mediante el Informe N.º... 2015- la (**nombre del área que envía el informe-solicitud**) señala la necesidad de contar con un Consejo Municipal del Libro y la Lectura además de solicitar la emisión de una Resolución de Alcaldía que lo conforme , proponiendo sus integrantes y coordinación;

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

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Conformar Consejo Municipal del Libro y la Lectura, integrado por:

Un (01) representante de .....

Un (01) representante de .....

Un (01) representante de .....

(...)

**Artículo Segundo.- Encargar** a la (**nombre del área**) la coordinación del Consejo Municipal del Libro y la Lectura así como realizar las acciones necesarias para garantizar su trabajo.

**Artículo Tercero.- Remitir** copia de la presente Resolución a todos los integrantes del Consejo Municipal del Libro y la Lectura que se conforma.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE**

## **V. ASISTENCIA TÉCNICA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL LIBRO Y LA LECTURA - MINISTERIO DE CULTURA**

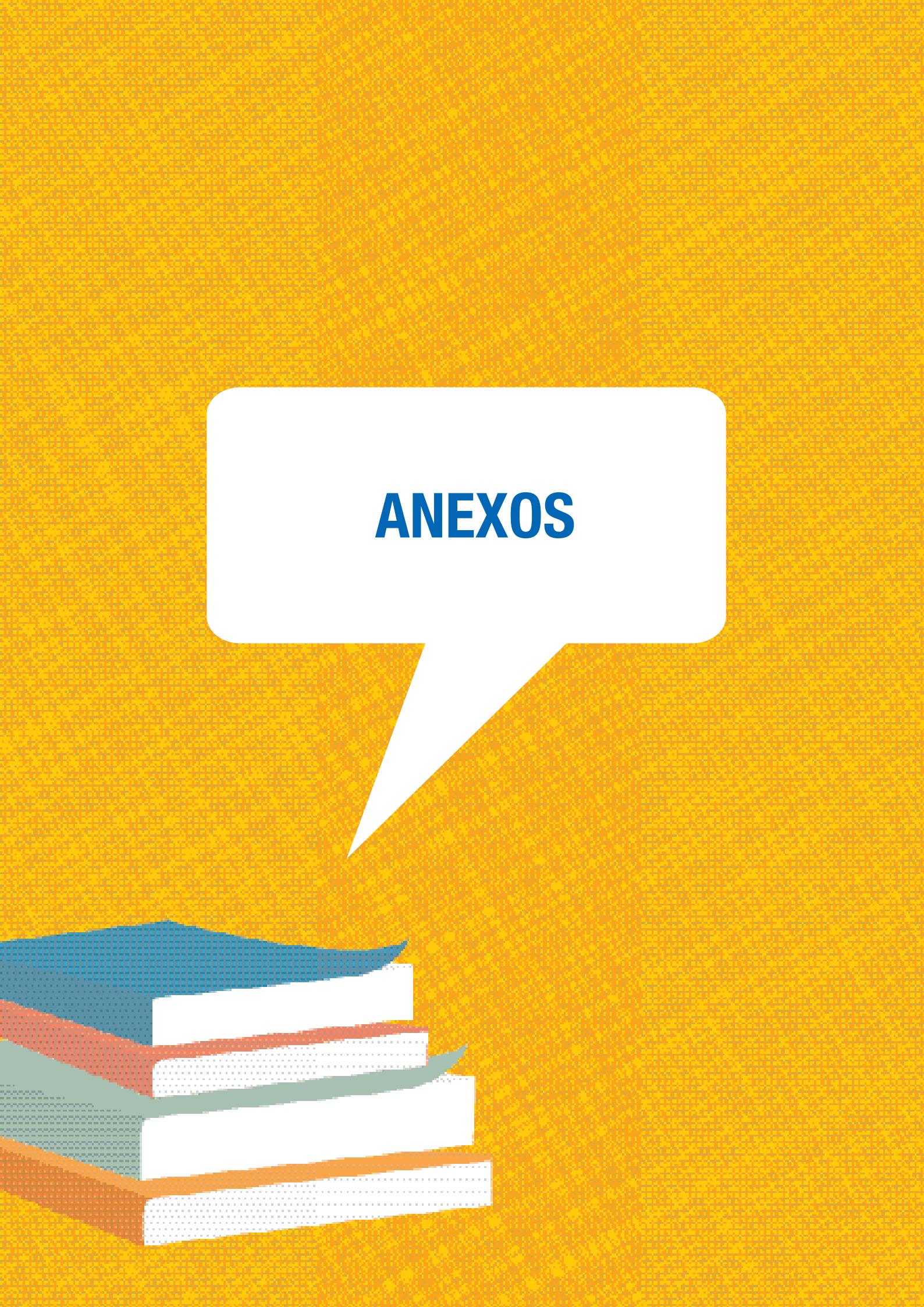
Con el fin de capacitar y brindar información relacionada al cumplimiento de la meta, el equipo de la Dirección del Libro y la Lectura enviará oficios de invitación y efectuará llamadas telefónicas y comunicaciones por correo electrónico invitando a que se incorporen al proceso. Asimismo, hará llegar materiales instructivos como la Guía del Cumplimiento de la Meta, Manual para el Desarrollo de un Plan Municipal del Libro y la Lectura, Manual de uso del Aplicativo Cultura, entre otros.

Para el fortalecimiento de capacidades de las municipalidades se han programado dos talleres de capacitación presencial los días 26-27 de febrero y 21-22 de mayo de 2015.

Se realizarán visitas a las municipalidades para brindar asesoría técnica y monitoreo con el propósito de verificar el avance de las actividades programadas en el cumplimiento de la meta.

Se cuenta con un aplicativo en línea denominado “Aplicativo Cultura” mediante el cual cada municipalidad suministrará información requerida en las actividades de la meta.

A través del correo electrónico [metacultura@cultura.gob.pe](mailto:metacultura@cultura.gob.pe) se comunicará las acciones necesarias, avances e información sobre la meta, además de absolver las diversas consultas que puedan surgir.



# **ANEXOS**



## 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, cargo y teléfono)

---

1. La municipalidad desarrolla programas 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

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?
<b>I. Promoción de la lectura</b>		
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		
<b>II. Promoción de autores u editoriales</b>		
Apoyo a autores locales		
Concursos literarios		
Festivales literarios		
Becas a autores		
Apoyo a proyectos editoriales locales		
<b>III. Apoyo a librerías</b>		
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 \_\_\_\_\_  
 5.3. 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. ¿La Municipalidad cuenta con un fondo editorial?      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			

23. Mencione autores destacados dentro de la municipalidad

Nombres del Autor	Reseña Bibliográfica	Contacto

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

Asociaciones de autores, editores y libreros	RUC	Dirección	Contacto

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

25.1. Editoriales de libros \_\_\_\_\_

Editoriales de textos educativos \_\_\_\_\_

Editoriales universitarias \_\_\_\_\_

Editoriales de libros de interés general \_\_\_\_\_

25.2. Editoriales de diarios \_\_\_\_\_

25.3. Editoriales de revistas \_\_\_\_\_

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

Empresas Editoras	RUC	Dirección	Contacto

27. ¿Cuántas imprentas especializadas en la impresión de libros y productos editoriales afines funcionan en la jurisdicción de la municipalidad? \_\_\_\_\_

Imprentas	RUC	Dirección	Contacto

28. ¿Cuántos puntos de venta de libros y productos editoriales han sido identificados en la jurisdicción de la municipalidad?

(Cantidad de puntos de venta 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	

29. Enumere las librerías que funcionan en la municipalidad

Librerías	RUC	Dirección

30. ¿Existen programas de compra y dotación de libros por parte de la municipalidad?

Sí ( ) / No ( )

31. Adquisición de libros por parte de la municipalidad

Tipo de adquisición	2010	2011	2012	2013	2014
	Unid.	Total S./	Unid.	Total S./	Unid.
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 IIIEE		
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	

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

Sí ( ) / No ( )

33. 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?				

## ANEXO N.º 02

### MODELO DE MATRIZ DE INVOLUCRADOS E IDENTIFICACIÓN DE ACTORES VINCULADOS

Matriz de actores involucrados				
Grupo involucrado	Problemas	Intereses	Estrategias	Acuerdos y compromisos

**Recomendación:**

Tener en cuenta lo siguiente:

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

