



FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DEL EF 2019



Programa	Cultura viva del cantón Pedro Moncayo.	
Proyecto	Fortalecimiento de las capacidades intelectuales de los niños y niñas del cantón Pedro Moncayo	
Descripción del proyecto	El Ministerio de Educación, mantiene un convenio de cooperación firmado con el Gobierno Municipal de Pedro Moncayo, entre los compromisos adquiridos por parte del Municipio es cumplir con las sugerencias que el Ministerio de Educación imparte, como realizar trabajos en la Animación y Promoción a la Lectura, por esta razón la Bibliotecaria, debe asistir a las diferentes Unidades Educativas y Jardines de Infantes del Cantón, a fin de que cumpla con este objetivo, así como también realizar Encuentros de Oratoria, Libro Leído, Casa Abierta.	Objetivo: Planificar, ejecutar, fomentar y evaluar procesos de fomento educativo en el cantón Pedro Moncayo.
		Gestionar la actualización de los libros de la Biblioteca Municipal.
		Inculcar a que los niños/as y jóvenes acudan a los libros para realizar sus trabajos de investigación y consultas y no se hagan dependientes del INTERNET.
		Promover la cultura de lectura en los niños y niñas del cantón.
		Incentivar la participación de los niños/as en los diferentes Encuentros y hacer reconocimientos por su desempeño y participación.

Seguimiento					HITOS DEL PROYECTO				
Para avance programático					Ejecución				
Detalle		Medio de verificación	%	Unidad	Meta	Avance	(X)	Fecha	
1	Atención a lectores, consultores y usuarios de la Biblioteca Municipal y tareas dirigidas a estudiantes.	Estadísticas mensuales	10,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
2	Llevar el libro diario de consultores y lectores	Libro diario	5,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
3	Mantenimiento de los registros actualizados del movimiento de la Biblioteca.	Registros y actas	5,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
4	Clasificación de hojas de consulta de lectores y consultores.	Hojas de consulta	5,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
5	Custodia de Libros y Bienes de la Biblioteca (trimestral)	Inventario de la biblioteca	5,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
6	Administración de Procesos Técnicos en el Sistema de WEY - SINAB (trimestral)	Libros codificados, Archivos fotográficos	10,00	Unidad	100	58,33	x	31/07/2019	
7	Promoción y Animación a la Lectura con los niños/as de las Unidades Educativas del cantón Pedro Moncayo.	Informes, fotografías, Certificados de las Unidades Educativas	10,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
8	Coordinación y definición de los cronogramas de intervención de promoción y animación a la Lectura con las direcciones de las Unidades Educativas del cantón	Certificado de Direcciones de la UE	5,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
9	Tareas dirigidas a niños y niñas de las unidades educativas de Tabacundo	Registro diario	5,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
10	Ingreso, sellado y clasificación de libros por autor, título y materia	Tarjetas bibliográficas	5,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
11	Desarrollo del Concurso del libro leído	Informe Archivo fotográfico	10,00	Porcentaje	100	50,00	x	31/07/2019	
14	Encuentro de Dibujo y Pintura a nivel de las Unidades Educativas del cantón Pedro Moncayo	Informe y archivo fotográfico	9,00	Porcentaje	100	50,00	x	31/07/2019	
13	Promoción de trabajos manuales en fechas conmemorativas - Casa Abierta	Informe y archivo fotográfico	6,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
12	Desarrollo de la casa abierta de incentivo a la lectura	Informe y archivo fotográfico						31/07/2019	
15	Planificaciones Semanales de Actividades.	Planificaciones semanales	5,00	Porcentaje	100	58,33	x	31/07/2019	
16	Informes Técnicos de avance y final de gestión	informes	5,00	Unidad	13	7	x	31/07/2019	
Avance financiero				Codificado					
				Inicial	Reforma	Ejecutado			
GAD PM				0,01	-	-			

Nivel de avance:	33,44 %	Mes	Programático	Financiero
		Enero	5,13	-
		Febrero	10,27	
		Marzo	14,90	
		Abril	19,87	
		Mayo	24,84	
		Junio	37,56	
		Julio	47,77	
		Agosto		
		Septiembre		
		Octubre		
		Noviembre		
		Diciembre		

Resumen narrativo:		Actualizado por:	Fecha:
Enero, 2019	Avances: 1. Atención a lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales registran un total de 911 personas atendidas. 2. Se realiza la actividad de "PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA" en la Unidad Educativa Ecuador de la parroquia de Tabacundo 3. Llevar el libro diario de lectores y consultores 4. Ingreso y Sellado y clasificación de libros por autor título y material de 225 libros. 5. Clasificación de hojas de consulta por autor, título y materia 6. Se realiza la actividad de "PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA" con el jardín de Infantis Gabriela Miscral de la parroquia de Tabacundo con 350 niños y niñas. 7. Apoyar en la tareas dirigidas a los estudiantes de las distintas unidades educativas del cantón. 8. Facilitación en la búsqueda de información a los usuarios en la correcta utilización de libros. 9. Registro de fichas bibliográfica por autor, título y materia 10. Mantenimiento de los registros actualizados del movimiento de la biblioteca.	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	31/01/2019

	<u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica		
Febrero, 2019	<u>Avances:</u> 1. Atención a lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales registran un total de 747 personas atendidas tanto de lectores y consultores. 2. Se realiza la actividad de "PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA Y HORA DEL CUENTO" en la Unidad Educativa Ecuador de la parroquia de Tabacundo. 3. Se registra la información en el libro diario de lectores y consultores 4. Ingreso y Sellado y clasificación de libros por autor título y material de 1200 libros. 5. Se realizó la clasificación de hojas de consulta por autor, título y materia 6. Apoyar en la tareas dirigidas a los estudiantes de las distintas unidades educativas del cantón. 7. Elaboración de tarjetas, bolsillo y fichas bibliográficas para los libros. 8. Registro de fichas bibliográfica por autor, título y materia 9. Facilitación en la búsqueda de información y educar a los usuarios en la correcta utilización de libros. 10. Realizar el inventario mensual de los libros utilizados durante el mes de febrero para el cuidado del manejo y custodia de los mismos 11. Mantenimiento de los registros actualizados del movimiento de la biblioteca.	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	28/02/2019
	<u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica		
Marzo, 2019	<u>Avances:</u> 1. Atención a lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales registran un total de 870 personas atendidas tanto de lectores y consultores. 2. Se realiza la actividad de "PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA Y HORA DEL CUENTO" en la Unidad Educativa Ecuador de la parroquia de Tabacundo con 502 estudiantes. 3. Se registra la información en el libro diario de lectores y consultores 4. Ingreso y Sellado y clasificación de libros por autor título y material de 1200 libros. 5. Se realizó la clasificación de hojas de consulta por autor, título y materia 6. Apoyar en la tareas dirigidas a los estudiantes de las distintas unidades educativas del cantón. 7. Elaboración de tarjetas, bolsillo y fichas bibliográficas para los libros. 8. Facilitación en la búsqueda de información y educar a los usuarios en la correcta utilización de libros. 9. Realizar el inventario mensual de los libros utilizados durante el mes de marzo para el cuidado del manejo y custodia de los mismos 10. Mantenimiento de los registros actualizados del movimiento de la biblioteca. 11. Actualización de código de los libros en el sistema de clasificación decimal del Wey.	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	31/03/2019
	<u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica		
Abril, 2019	<u>Avances:</u> 1. Atención a lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales registran un total de 751 personas atendidas entre lectores y consultores. 2. Se culmina la actividad de "PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA Y HORA DEL CUENTO" en la Unidad Educativa Ecuador de la parroquia de Tabacundo con 721 estudiantes. 3. Se registra la información en el libro diario de lectores y consultores 4. Ingreso, Sellado y clasificación de libros por autor título y material de 1200 libros. 5. Se realizó la clasificación de hojas de consulta por autor, título y materia 6. Apoyar en la tareas dirigidas a los estudiantes de las distintas unidades educativas del cantón. 7. Elaboración de tarjetas, bolsillo y fichas bibliográficas para los libros. 8. Facilitación en la búsqueda de información y educar a los usuarios en la correcta utilización de libros. 9. Realizar el inventario mensual de los libros utilizados durante el mes de abril para el cuidado del manejo y custodia de los mismos 10. Mantenimiento de los registros actualizados del movimiento de la biblioteca. 11. Actualización de código de los libros en el sistema de clasificación decimal del Wey. 12. Elaboración de estadísticas mensuales del N°. de lectores que asisten a la biblioteca. 13. Evento del día del libro (23 de abril) trabajo de investigación sobre la biografía de escritores Tabacundefíos. 14. Diseño de boletines informativos sobre la bibliografía de los libros existentes de la biblioteca municipal.	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	30/04/2019
	<u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica		
Mayo, 2019	<u>Avances:</u> 1. Atención a lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales registran un total de 508 personas atendidas entre lectores y consultores. 2. Se culmina la actividad de "PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA Y HORA DEL CUENTO" en la Unidad Educativa Sta. Clara de Asís de la parroquia de Tabacundo con 160 estudiantes. 3. Se registra la información en el libro diario de lectores y consultores 4. Ingreso, Sellado y clasificación de libros por autor título y material de 300 libros. 5. Se realizó la clasificación de hojas de consulta por autor, título y materia 6. Cambio de área de la biblioteca al infocentro por disposición de la Autoridad Nominadora. 7. Apoyar en la tareas dirigidas a los estudiantes de las distintas unidades educativas del cantón. 8. Se rehace nuevamente la elaboración de tarjetas, bolsillo y fichas bibliográficas para los libros, debido al cambio de casa de la Biblioteca. 9. Facilitación en la búsqueda de información y educar a los usuarios en la correcta utilización de libros. 10. Realizar el inventario mensual de los libros utilizados durante el mes de abril para el cuidado del manejo y custodia de los mismos 11. Mantenimiento de los registros actualizados del movimiento de la biblioteca. 12. Actualización de código de los libros en el sistema de clasificación decimal del Wey. 13. Elaboración de estadísticas mensuales del N°. de lectores que asisten a la biblioteca. 14. Diseño de boletines informativos sobre la bibliografía de los libros existentes de la biblioteca municipal. 15. Socialización del traslado de la Biblioteca al Infocentro en las Unidades Educativas de Tabacundo. 16. Cumplir con el custodia de los libros, materiales y otros bienes propios de la Biblioteca Municipal. 17. Difusión y promoción de la bibliografía de los libros existentes en la biblioteca Municipal.	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	31/05/2019
	<u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica		

Junio, 2019	<p>Avances:</p> <ol style="list-style-type: none"> Atención a lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales registran un total de 588 personas atendidas entre lectores y consultores. Se culmina la actividad de "PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA y HORA DEL CUENTO" en la Unidad Educativa Sta. Clara de Asís de la parroquia de Tabacundo con 220 estudiantes. Se registra la información en el libro diario de lectores y consultores Ingreso, Sellado y clasificación de libros por autor título y material de 300 libros. Se realizó la clasificación de hojas de consulta por autor, título y materia Apoyar en la tareas dirigidas a los estudiantes de las distintas unidades educativas del cantón. Se rehace nuevamente la elaboración de tarjetas, bolsillo y fichas bibliográficas para los libros, debido al cambio de casa de la Biblioteca. Facilitación en la búsqueda de información y educar a los usuarios en la correcta utilización de libros. Realizar el inventario mensual de los libros utilizados durante el mes de abril para el cuidado del manejo y custodia de los mismos Mantenimiento de los registros actualizados del movimiento de la biblioteca. Actualización de código de los libros en el sistema de clasificación decimal del Wey. Elaboración de estadísticas mensuales del N°. de lectores que asisten a la biblioteca. Diseño de boletines informativos sobre la bibliografía de los libros existentes de la biblioteca municipal. Cumplir con el custodia de los libros, materiales y otros bienes propios de la Biblioteca Municipal. Difusión y promoción de la bibliografía de los libros existentes en la biblioteca Municipal. Socialización del encuentro de dibujo y pintura a realizarse en el mes de septiembre a nivel de las Unidades Educativas del cantón. Se realizó el POA de la Biblioteca Municipal para el ejercicio Municipal 2019 Se diseñó el perfil del proyecto para el encuentro infantil de dibujo y pintura que se desarrollará en el mes de septiembre por las fiestas de cantonización. Investigación y conocimiento de la biografía de los escritores Tabacundeños con los estudiantes de 5to, 6to y 7mo año de educación básica de la UE Sta. Clara de Asís. 	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	30/06/2019
<p>Problemas y soluciones implemetadas: La Promoción de trabajos manuales en fechas conmemorativas - Casa Abierta no se lleva a efecto en vista del cambio de ambiente y espacio de la biblioteca municipal, misma que por los tiempos académicos en este año no se lo va a desarrollar.</p>			
Julio, 2019	<p>Avances:</p> <ol style="list-style-type: none"> Atención a lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales registran un total de 460 personas atendidas entre lectores y consultores. Realizar actividades de Promoción y Animación a la lectura con los niños y niñas asistentes a la Biblioteca Municipal Proyección de videos educativos, cuentos, fabulas y leyendas . Elaboración de informe de estadísticas mensuales de lectores y consultores Llevar un registro diario de lectores y consultores que asisten a la biblioteca municipal. Ingresar, ordenar, clasificar los libros de acuerdo a los procesos técnicos de bibliotecología Clasificación de hojas de consultas de lectores y consultores. Ofrecer a la comunidad un compendio de libros organizados y de facil ubicación, con la finalidad de satisfacer las necesidades de información del usuario. Ser responsable de la custodia de los libros y bienes del biblioteca municipal. Trabaja con tareas dirigidas con los niños y niñas de las diferentes unidades educativas Elaboración de fichas bibliograficas bolsillos y tarjetas Se socialización con 20 unidades educativas del cantón Pedro Moncayo sobre el encuentro de Dibujo que se llevara acabo en el mes de Septiembre. Ser facilitadores en la búsqueda de información, y educar a los usuarios en la correcta utilización de los libros. Se realizo juegos vacacionales con las niños y niñas de las diferentes unidades educactivas con legos, rompecabezas, ajedrez, monopolio. Se realizo la Evaluación deL POA del segundo trimestre Se realizo el informe mensual de las actividades del Biblioteca Municipal del mes de Julio de la LOTAIP Se realizo la cotización y se saco proformas para la compra del KIT de materiales que se utilizaran en los niños y niñas que participaran en el encuentro de dibujo. 	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	31/07/2019
<p>Problemas y soluciones implemetadas: No aplica</p>			