



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								
		Detalle	Medio de verificación	%	Ejecución				
					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	91,66	x	31/09/2019
	2	Llevar el libro diario de consultores y lectores	Libro diario	5,00	Porcentaje	100	91,66	x	31/09/2019
	3	Mantenimiento de los registros actualizados del movimiento de la Biblioteca.	Registros y actas	5,00	Porcentaje	100	91,66	x	31/09/2019
	4	Clasificación de hojas de consulta de lectores y consultores.	Hojas de consulta	5,00	Porcentaje	100	91,66	x	31/09/2019
	5	Custodia de Libros y Bienes de la Biblioteca (trimestral)	Inventario de la biblioteca	5,00	Porcentaje	100	91,66	x	31/09/2019
	6	Administración de Procesos Técnicos en el Sistema de WEY - SINAB (trimestral)	Libros codificados, Archivo fotografías	10,00	Unidad	100	91,66	x	31/09/2019
	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	91,66	x	31/09/2019
	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	91,66	x	31/09/2019
	9	Tareas dirigidas a niños y niñas de las unidades educativas de Tabacundo	Registro diario	5,00	Porcentaje	100	91,66	x	31/09/2019
	10	Ingreso, sellado y clasificación de libros por autor,título y materia	Tarjetas bibliográficas	5,00	Porcentaje	100	91,66	x	31/09/2019
	11	Desarrollo del Concurso del libro leído	Informe Archivo fotográfico	10,00	Porcentaje	100	50,00	x	31/09/2019
	14	Encuentro de Dibujo y Pintura a nivel de la Unidades Educativas del cantón Pedro Moncayo	Informe y archivo fotográfico	9,00	Porcentaje	100	100,00	x	31/09/2019
	13	Promoción de trabajos manuales en fechas conmemorativas - Casa Abierta	Informe y archivo fotográfico	6,00	Porcentaje	100	91,66	x	31/09/2019
	12	Desarrollo de la casa abierta de incentivo a la lectura	Informe y archivo fotográfico						
	15	Planificaciones Semanales de Actividades.	Planificaciones semanales	5,00	Porcentaje	100	91,66	x	31/09/2019
	16	Informes Técnicos de avance y final de gestión	informes	5,00	Unidad	13	11	x	31/09/2019
Avance financiero		Codificado							
		Inicial	Reforma		Ejecutado				
GAD PM		4.000,00	4.000,00		-				

Nivel de avance: 51,90 %																																								
<p>Financiero -</p> <p>Programático 74,15</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Mes</th> <th style="text-align: center;">Programático</th> <th style="text-align: center;">Financiero</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td style="text-align: center;">5,13</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td style="text-align: center;">10,27</td><td></td></tr> <tr><td>Marzo</td><td style="text-align: center;">14,90</td><td></td></tr> <tr><td>Abril</td><td style="text-align: center;">19,87</td><td></td></tr> <tr><td>Mayo</td><td style="text-align: center;">24,84</td><td></td></tr> <tr><td>Junio</td><td style="text-align: center;">37,56</td><td></td></tr> <tr><td>Julio</td><td style="text-align: center;">47,77</td><td></td></tr> <tr><td>Agosto</td><td style="text-align: center;">47,77</td><td></td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td style="text-align: center;">53,24</td><td></td></tr> <tr><td>Octubre</td><td style="text-align: center;">64,18</td><td></td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td style="text-align: center;">74,15</td><td></td></tr> <tr><td>Diciembre</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	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	47,77		Septiembre	53,24		Octubre	64,18		Noviembre	74,15		Diciembre		
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	47,77																																							
Septiembre	53,24																																							
Octubre	64,18																																							
Noviembre	74,15																																							
Diciembre																																								

Resumen narrativo:	Actualizado por:	Fecha:
Enero, 2019	Susana Jarín Bibliotecaria Municipal	31/01/2019
<p>Avances:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 		

	<p><u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica</p>		
Febrero, 2019	<p><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.</p>	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	28/02/2019
	<p><u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica</p>		
Marzo, 2019	<p><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.</p>	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	31/03/2019
	<p><u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica</p>		
Abril, 2019	<p><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 Tabacundeños. 14. Diseño de boletines informativos sobre la bibliografía de los libros existentes de la biblioteca municipal.</p>	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	30/04/2019
	<p><u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica</p>		
Mayo, 2019	<p><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 custodio 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.</p>	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	31/05/2019
	<p><u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica</p>		

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. <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>	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	30/06/2019
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. <p>Problemas y soluciones implemetadas: No aplica</p>	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	31/07/2019
Agosto, 2019	<p>Avances: Periodo de vacaciones que se contempla de acuerdo a la ley</p> <p>Problemas y soluciones implemetadas: No aplica</p>	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	31/08/2019
Septiembre, 2019	<p>Avances:</p> <ol style="list-style-type: none"> Atención a lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales registran el total de 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 . Se realizo la proyección de cuentos y video educativos sobre la importancia de la lectura Elaboración de estadísticas mensuales del N°. de lectores que asisten a la biblioteca. Elaboración de informe de estadísticas mensuales de lectores y consultores que asisten a la Biblioteca Ingresar, ordenar, clasificar los libros de acuerdo a los procesos técnicos de bibliotecología Clasificación de hojas de consultas de lectores y consultores. Trabaja con tareas dirigidas con los niños y niñas de las diferentes unidades educativas Actualización de código de los libros en el sistema de clasificación decimal del Wey. Elaboración de fichas bibliograficas bolsillos y tarjetas Se socializo y se realizo el cronograma de actividades sobre promoción y animación a la lectura con el Director de la Unidad Educativa Ecuador. Se esta trabajando con promoción y animación a la lectura y hora del cuento, en la unidad educativa Ecuador de la parroquia Tabacundo, hasta la presente fecha se ha trabajado con 425 estudiantes. Ser facilitadores en la búsqueda de información, y educar a los usuarios en la correcta utilización de los libro 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. Formular y socializar sobre la bibibliografía existente en la biblioteca municipal a fin de mantener el interes del usuario en la lectura Total lectores y consultares que acudieron a la biblioteca Municipal 580 <p>Problemas y soluciones implemetadas: No aplica</p>	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	30/09/2019

<p>Octubre , 2019</p>	<p><u>Avances:</u> 1. Atención a lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales registran el total de personas atendidas entre lectores y consultores. 2. 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 . 3. Elaboración de estadísticas mensuales del N°. 574 de lectores que asisten a la biblioteca. 4. Se termino de trabajar con la unidad educativa Ecuador, desde el 19 de septiembre hasta el 18 de octubre del presente año con promoción y animación a la lectura. Distribuido de la siguiente manera 1) Contar el cuento vocalizando las palabras con pausa. 2) formular resúmenes orales y por medio de preguntas. 3) Extraer los terminos nuevos de la lectura 4) Proyección de videos educativos 5) Lectura de leyendas fabulas y novelas 6) Realizar un resumen oral y escrito 7) Realizar un dibujo relacionado al cuento Ademas me permito informar que el trabajo se realizo en beneficio de los estudiantes del primer año a septimo año de educación básica, con un total de 465 estudiantes. 5. Elaboración de oficios de invitación a 21 unidades educativas del Cantón Pedro Moncayo invitando a participar del segundo encuentro de dibujo, cobn el tema lugares turisticos del cantón Pedro Moncayo. 6. Elaboración de bases y reglamento para 21 unidades educativas del cantón Pedro Moncayo para el segundo encuentro de dibujo 7. Se realizo la entrega de los oficios de invitaciones 21 unidades educativas del Cantón Pedro Moncayo invitando a participar del segundo encuentro de dibujo. 8. Llevar un registro diario de de cionultores y lectores que asisten a la biblioteca municipal 9. Ingresar, ordenar, clasificar los libros de acuerdo a los procesos técnicos de bibliotecología 10 Clasificación de hojas de consultas de lectores y consultores. 11 Trabajo con tareas dirigidas con los niños y niñas de las diferentes unidades educativas 12 Codificación de libros 13 Ser facilitadores en la búsqueda de información, y educar a los usuarios en la correcta utilización de los libros 14 Ofrecer a la comunidad un compendio de libros organizados y de facil ubicación, con la finalidad de satisfacer las necesidades de información del usuarios. 15 Ser responsable de la custodia de los libros y bienes del biblioteca municipal. 16. Formular y socializar sobre la bibliografía existente en la biblioteca municipal a fin de mantener el interes del usuario en la lectura</p>	<p>Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal</p>	<p>31/10/2019</p>
<p><u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica</p>			
<p>Noviembre , 2019</p>	<p><u>Avances:</u> 1. Atención a 253 lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales. 2. 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) 3. Elaboración de estadísticas mensuales del número de lectores que asisten a la biblioteca. 4. Segundo Encuentro de Dibujo con la participacion nilos y niñas de 10 a 12 años de 16 Unidades Educativas del cantón 5. Se lleva el registro diario de consultores y lectores que asisten a la biblioteca municipal 6. Clasificación de hojas de consultas de lectores y consultores. 7. Facilitación en la búsqueda de información, y educación a los usuarios en la correcta utilización de los libros 8. Se continúa con la codificación de libros 9. Ingresar, ordenar, clasificar los libros de acuerdo a los procesos técnicos de bibliotecología</p>	<p>Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal</p>	<p>30/11/2019</p>
<p><u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica</p>			