



FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DEL EF 2019

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Municipio Pedregal



| | | | |
|---------------------------------|--|------------------|--|
| 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, archivo fotografías | 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 la 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 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------|--------------|------------|-------|------|---|---------|-------|---|-------|-------|---|-------|-------|---|------|-------|---|-------|-------|---|-------|-------|---|--------|-------|---|------------|--|--|---------|--|--|-----------|--|--|-----------|--|--|
| <p style="text-align: center;">Financiero - Programático 47.77</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">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 style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td style="text-align: center;">14.90</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>Abril</td><td style="text-align: center;">19.87</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td style="text-align: center;">24.84</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>Junio</td><td style="text-align: center;">37.56</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>Julio</td><td style="text-align: center;">47.77</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td style="text-align: center;">47.77</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Octubre</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td></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 | | | Octubre | | | Noviembre | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 materia 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 Infantes 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 informació 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 realizao 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 Jarín 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 informació 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 códjico de los libros en el sistema de clasificación decimal del Wey. | Susana Jarín 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 informació 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. | Susana Jarín 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 nuevamene 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 exitentes en la biblioteca Municipal. | Susana Jarín Bibliotecaria Municipal | 31/05/2019 |
| | <u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica | | |

| | | | |
|---|--|--|------------|
| Junio, 2019 | <p><u>Avances:</u></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 custodio 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><u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> 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><u>Avances:</u></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 realizó juegos vacacionales con los niños y niñas de las diferentes unidades educativas con legos, rompecabezas, ajedrez, monopoly. Se realizó la Evaluación del POA del segundo trimestre Se realizó el informe mensual de las actividades del Biblioteca Municipal del mes de Julio de la LOTAIP Se realizó la cotización y se sacó 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><u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica</p> | | | |
| Agosto, 2019 | <p><u>Avances:</u> Periodo de vacaciones que se contempla de acuerdo a la ley</p> | Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal | 31/08/2019 |
| <p><u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica</p> | | | |