


Programa	Cultura viva del cantón Pedro Moncayo.		
Proyecto	Fortalecimiento de las capacidades intelectuales de los niños y niñas del cantón Pedro Moncayo		
Meta	Al 2019 se incrementa 20% de atención a NNAJ en programas de formación en el 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	25,00	x	31/03/2020	
	2	Llevar el libro diario de consultores y lectores	Libro diario	5,00	Porcentaje	100	25,00	x	31/03/2020	
	3	Mantenimiento de los registros actualizados del movimiento de la Biblioteca.	Registros y actas	5,00	Porcentaje	100	25,00	x	31/03/2020	
	4	Clasificación de hojas de consulta de lectores y consultores.	Hojas de consulta	5,00	Porcentaje	100	25,00	x	31/03/2020	
	5	Custodia de Libros y Bienes de la Biblioteca (trimestral)	Inventario de la biblioteca	5,00	Porcentaje	100	25,00	x	31/03/2020	
	6	Administración de Procesos Técnicos en el Sistema de WEY - SINAB (trimestral)	Libros codificados, archivo fotografías	10,00	Unidad	100	25,00	x	31/03/2020	
	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	8,33	x	31/03/2020	
	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	8,33	x	31/03/2020	
	9	Tareas dirigidas a niños y niñas de las unidades educativas de Tabacundo	Registro diario	5,00	Porcentaje	100	25,00	x	31/03/2020	
	10	Ingreso, sellado y clasificación de libros por autor,título y materia	Tarjetas bibliográficas	5,00	Porcentaje	100	25,00	x	31/03/2020	
	9	Desarrollo del Concurso del libro leído	Informe Archivo fotográfico	10,00	Unidad	1				
	10	Desarrollo de la casa abierta de incentivo a la lectura	Archivo fotográfico	10,00	Unidad	1				
11	Promoción de trabajos manuales en fechas conmemorativas - Casa Abierta	Archivo fotográfico	5,00	Porcentaje	100	25,00	x	29/02/2020		
14	Planificaciones Semanales de Actividades.	Planificaciones semanales	5,00	Porcentaje	100	25,00	x	29/02/2020		
15	Informes Técnicos de avance y final de gestión	informes	5,00	Unidad	13	3	x	31/03/2020		
Avance financiero					Codificado					
					Inicial		Reforma		Ejecutado	
GAD PM					0,01		-		-	

Nivel de avance: 12,18 %																																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Programático</th> <th>Financiero</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td>5,80</td><td>-</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>12,02</td><td></td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>17,40</td><td></td></tr> <tr><td>Abril</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Mayo</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Junio</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Julio</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Agosto</td><td></td><td></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	5,80	-	Febrero	12,02		Marzo	17,40		Abril			Mayo			Junio			Julio			Agosto			Septiembre			Octubre			Noviembre			Diciembre		
Mes	Programático	Financiero																																						
Enero	5,80	-																																						
Febrero	12,02																																							
Marzo	17,40																																							
Abril																																								
Mayo																																								
Junio																																								
Julio																																								
Agosto																																								
Septiembre																																								
Octubre																																								
Noviembre																																								
Diciembre																																								

Resumen narrativo:	Actualizado por:	Fecha:
---------------------------	-------------------------	---------------

Enero, 2020	<u>Avances:</u> 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 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	31/01/2020
<u>Problemas y soluciones implemetadas:</u> No aplica			
Febrero, 2020	<u>Avances:</u> 1. Atención a lectores y consultores, que a base de las estadísticas mensuales registran un total de 256 personas atendidas. 2. Llevar el libro diario de lectores y consultores 3. Ingreso y Sellado y clasificación de libros por autor título y material de 852 libros. 4. Clasificación de hojas de consulta por autor, título y materia 5. Se realiza la actividad de "PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA" con los niños de las diferentes Unidades Educativas que asisten a la biblioteca municipal. 6. Trabajo con tareas dirigidas con los niños y niñas de las diferentes unidades educativas del cantón. 7. Codificación de libros. 8. Realización de fichas memotécnicas para colocación en los libros. 9. Ofrecer a la comunidad un compendio de libros organizados y de fácil ubicación, con la finalidad de satisfacer las necesidades de información del usuario. 10. Ser responsable de la custodia de los bienes y libros de la biblioteca municipal. 11. Realizar estadísticas mensuales. 12. Formular y socializar sobre la bibliografía existente en la biblioteca municipal, a fin de motivar el interés del usuario en la lectura. 13. Por disposición superior se realizó el cambio de lugar de la biblioteca, traslado y ubicación de libros, bienes y muebles, con un existente de 8200 libros existentes en la biblioteca municipal. 14. Ingreso y clasificación de los libros que se los vendrá realizando periódicamente. 15. Elaboración de fichas bibliográficas, bolsillos y tarjetas.	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	29/02/2020
<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 256 personas atendidas. 2. Llevar el libro diario de lectores y consultores 3. Ingreso y Sellado y clasificación de libros por autor título y material de 852 libros. 4. Clasificación de hojas de consulta por autor, título y materia 5. Se realiza la actividad de "PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA" con los niños de las diferentes Unidades Educativas que asisten a la biblioteca municipal. 6. Trabajo con tareas dirigidas con los niños y niñas de las diferentes unidades educativas del cantón. 7. Codificación de libros. 8. Realización de fichas memotécnicas para colocación en los libros. 9. Ofrecer a la comunidad un compendio de libros organizados y de fácil ubicación, con la finalidad de satisfacer las necesidades de información del usuario. 10. Ser responsable de la custodia de los bienes y libros de la biblioteca municipal. 11. Realizar estadísticas mensuales. 12. Formular y socializar sobre la bibliografía existente en la biblioteca municipal, a fin de motivar el interés del usuario en la lectura. 13. Por disposición superior se realizó el cambio de lugar de la biblioteca, traslado y ubicación de libros, bienes y muebles, con un existente de 8200 libros existentes en la biblioteca municipal. 14. Ingreso y clasificación de los libros que se los vendrá realizando periódicamente. 15. Elaboración de fichas bibliográficas, bolsillos y tarjetas.	Susana Jarrín Bibliotecaria Municipal	31/03/2020
<u>Problemas y soluciones implementadas:</u> 1. No aplica			