



Dirección General

## RESOLUCION DIRECTORAL

N° 042-2022-DG-HVLH/MINSA

Magdalena del Mar, 17 de marzo de 2022

**Visto;** la Nota Informativa N° 004-2022-JUFTD-DG-HVLH/MINSA, emitida por la Jefa de la Unidad Funcional de Trámite Documentario del Hospital Víctor Larco Herrera;

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene por finalidad, la integración técnica de su gestión y el aseguramiento de la calidad en sus servicios de acceso al conocimiento, a la cultura y a la información, propiciando para ello el funcionamiento de bibliotecas organizadas en todo el territorio nacional y la optimización del uso de sus servicios y recursos bibliográficos dentro de la Política Pública de inclusión Social de construcción de la ciudadanía y de desarrollo humano;

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, tiene por objeto establecer las normas básicas y los lineamientos generales para el funcionamiento de la Biblioteca Nacional, que es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, y que es un ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, por Decreto Supremo N° 002-2014-MC, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, que tiene como finalidad la integración técnica de las bibliotecas que las componen, utilizando para ello medios adecuados que aseguren calidad en los servicios de acceso al conocimiento, a la cultura y la información, favoreciendo el eficiente funcionamiento de las bibliotecas del sistema, al optimizar el uso de sus servicios y recursos bibliográficos, de acuerdo a las políticas de inclusión social;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, determina los objetivos funcionales generales asignados al Hospital, encontrándose entre ellos, el inciso g) Administrar los recursos humanos, materiales económicos y financieros para el cumplimiento de la Misión y sus Objetivos en cumplimiento de las normas vigentes;

Que, mediante documento del Visto, la Jefa de la Unidad Funcional de Trámite Documentario hace llegar a la Dirección General el Plan Anual de Actividades de la Biblioteca Enrique Encinas (BEE) del Hospital Víctor Larco Herrera, correspondiente al año 2022, con la finalidad de mejorar el acceso a la información especializada en psiquiatría y psicología para los usuarios internos y externos de la BEE-HVLH, a través de la ejecución de estrategias, procesos técnicos bibliotecarios y la difusión de recursos digitales;

Que, asimismo, el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, mediante Nota Informativa N° 025-2022-OEPE/HVLH/MINSA, indica que el Documento Técnico Denominado: "Plan Anual de Actividades de la Biblioteca Enrique Encinas del Hospital Víctor Larco Herrera – 2022", cumple con lo indicado en el numeral 6.1, referente a la estructura de los documentos normativos, definido en el numeral 6.1.4, de las normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", aprobado por Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA; por lo que cuenta con el visto bueno, para su aprobación a través del acto de administración correspondiente;



Que, de acuerdo a lo expuesto y por convenir a los intereses funcionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución, resulta necesario formalizar la aprobación mediante el correspondiente acto de administración;

Estando a lo informado por la Jefa de la Unidad Funcional de Trámite Documentario del Hospital Víctor Larco Herrera;

Con el visado del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, de la Jefa de la Unidad Funcional de Trámite Documentario y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Víctor Larco Herrera; y,

De conformidad con lo previsto en el literal c) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el documento denominado: "**PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA ENRIQUE ENCINAS - 2022**" del Hospital Víctor Larco Herrera, que en documento adjunto a folios ocho (08) incluido un anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Unidad Funcional de Trámite Documentario, su implementación y cumplimiento.

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Hospital Víctor Larco Herrera ([www.larcoherrera.gob.pe](http://www.larcoherrera.gob.pe))

Regístrese y comuníquese

Ministerio de Salud  
Hospital Víctor Larco Herrera

Med. Elizabeth M. Rivera Chávez  
Directora General  
C.M.P. 24232 R.N.E. 10693

EMRCH/MYRV/  
c.c. Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico  
Oficina de Asesoría Jurídica  
Unidad Funcional de Trámite Documentario  
Archivo





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital "Víctor Larco Herrera"  
Dirección General

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

# HOSPITAL "VÍCTOR LARCO HERRERA" BIBLIOTECA "ENRIQUE ENCINAS"



---

DOCUMENTO TÉCNICO:

"PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA ENRIQUE ENCINAS  
DEL HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA"

---



2022

## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	3
1.1 Visión .....	3
1.2 Misión.....	3
II. FINALIDAD .....	4
III. OBJETIVOS .....	4
3.1 Objetivo General.....	4
3.2 Objetivos Específicos .....	4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
V. BASE LEGAL.....	4
VI. CONTENIDO .....	5
6.1 Líneas de Acción .....	5
6.1.1 Procesos Técnicos Bibliotecarios.....	5
6.1.2 Acceso a la Información por Medios Virtuales .....	5
6.1.3 Intercambio de Conocimientos .....	5
6.1.4 Otras Actividades Propuestas .....	5
6.2 Recursos.....	5
6.2.1 Materiales de Trabajo .....	5
VII. RESPONSABILIDADES.....	6
VIII. ANEXOS .....	6



## I. INTRODUCCIÓN

La Biblioteca "Enrique Encinas" (en adelante BEE-HVLH) es una unidad de información especializada en psiquiatría, psicología, neurología y salud mental, adscrita al Hospital "Víctor Larco Herrera" (av. del Ejército nro. 600, Magdalena del Mar, Lima, Perú). Brinda servicios a la comunidad del Hospital al menos desde 1919, que, junto con el carácter de sus colecciones, justifica su denominación como "biblioteca histórica". Cuenta con cuatro colecciones importantes, las cuales son el Fondo Antiguo (siglo XIX-1900), Fondo Moderno (1901-actualidad), Tesiteca (1903-2017) y Hemeroteca (revistas nacionales y extranjeras entre el siglo XIX-1900), con títulos tanto en español como inglés, portugués, francés, alemán e italiano. Actualmente, la BEE-HVLH depende de la Dirección General del Hospital, la cual, mediante Resolución Directoral N° 150-2016-DG-HVLH del 11 de mayo del 2016, aprobó la conformación del Comité de la Biblioteca "Enrique Encinas", el cual se ha encargado hasta la fecha de ejecutar planes de mejora para el desenvolvimiento correcto de la biblioteca.

En el año 2021 la BEE-HVLH profundizó en los aspectos complementarios de organización de la información y actualización tecnológica necesaria para ir acorde a los nuevos protocolos que demandó el contexto de la Covid-19. El lugar físico al que el usuario obligatoriamente debía acudir cuando precisaba buscar información ha sido modificado por los nuevos avances en las tecnologías de la información y la comunicación, virtualizando, por ejemplo, la consulta del material bibliográfico-documental y la interacción con el investigador. Todo ello conforme a la búsqueda del cumplimiento de la visión de la BEE-HVLH, que es convertirse en un centro de información actualizado, que propicie la creación de nuevos conocimientos por parte del investigador en ciencias psiquiátricas y psicológicas, pero también en un repositorio histórico para los interesados en la investigación histórica de dichas disciplinas.

En relación con los objetivos que se pretenden alcanzar en el presente año 2022, se propone el siguiente Plan Anual de Actividades. Este Plan permite dirigir los esfuerzos para el cumplimiento de la misión institucional del Hospital, definir las perspectivas de la BEE-HVLH para el futuro y posicionar los resultados que se pretenden alcanzar en el corto, mediano y largo plazo. Facilitará el servicio ofrecido al profesional de salud mental, los estudiantes y los pacientes, dinamizando los procesos de investigación, docencia y búsqueda de herramientas tecnológicas, así como la conservación y protección de los libros históricos con los que cuenta el Hospital, que son patrimonio del Estado peruano. Siempre con la atención puesta en mejorar el servicio al usuario, razón última del quehacer de una biblioteca.

### 1.1 Visión

La BEE-HVLH busca convertirse en un centro de información actualizado, que propicie la creación de nuevos conocimientos por parte del investigador en ciencias psiquiátricas y psicológicas, pero también en un repositorio histórico para los interesados en la investigación histórica de dichas disciplinas.

### 1.2 Misión

La BEE-HVLH integra, custodia, preserva y dispone las colecciones que resguarda, garantizando al usuario el acceso a la información en beneficio de la investigación, desarrollo científico y tecnológico de las ciencias psiquiátricas y psicológicas.



## II. FINALIDAD

Mejorar el acceso a la información especializada en psiquiatría y psicología para los usuarios internos y externos de la BEE-HVLH, a través de la ejecución de estrategias, procesos técnicos bibliotecarios y la difusión de recursos digitales.

## III. OBJETIVOS

### 3.1 Objetivo General

Plantear las principales estrategias y procesos técnicos bibliotecarios para promover la gestión de actividades que conduzcan a modernizar y actualizar la BEE-HVLH, así como preservar el material bibliográfico-documental institucional, con la finalidad de mejorar el acceso de los usuarios a la información especializada en psiquiatría y psicología.

### 3.2 Objetivos Específicos

- Ejecutar los procesos técnicos bibliotecarios necesarios en beneficio de las colecciones de la BEE-HVLH.
- Impulsar el acceso a la información por medios virtuales a través de la Página Web de la BEE-HVLH.
- Promover el intercambio de conocimientos entre la BEE-HVLH y el usuario.

## IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Anual de Actividades comprende la gestión de la BEE-HVLH, contando con la participación de los responsables de las oficinas, departamentos y servicios involucrados.

## V. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, "Ley General de Salud" y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado".
- Ley N° 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
- Ley N° 30034, "Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas".
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, "Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Salud".
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Decreto Legislativo N° 1088, "Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)".
- Decreto Legislativo N° 1161, "Ley de organización y funciones del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera".
- Resolución Ministerial N° 519-2006/MINSA, que aprueba el documento Técnico "Sistema de Gestión de la Calidad de la Atención en Salud".
- Resolución Ministerial N° 596-2007/MINSA, que aprueba el "Plan Nacional de Gestión de la Calidad en Salud".
- Resolución Ministerial N° 727-2009/MINSA, que aprueba el documento Técnico "Política Nacional de Calidad en Salud".
- Resolución Ministerial N° 095-2012/MINSA, que aprueba la Guía Técnica "Guía para la elaboración de Proyectos de Mejora y la Aplicación de Técnicas y Herramientas para la Gestión de la Calidad".



## VI. CONTENIDO

### 6.1 Líneas de Acción

#### 6.1.1 Procesos Técnicos Bibliotecarios

Actividades operativas realizadas en beneficio del correcto funcionamiento de la biblioteca, como la ordenación, clasificación, catalogación, conservación preventiva, control de existencias, recepción de ingresos bibliográficos-documentales, atención del usuario y conocimiento del mismo, elaboración de reglamentos y protocolos, entre otros.

#### 6.1.2 Acceso a la Información por Medios Virtuales

Conjunto de procedimientos que tienen como soporte los medios virtuales, específicamente el internet, realizados en beneficio del usuario de la biblioteca y la democratización del acceso a la información. Incluye actividades como la digitalización del material bibliográfico-documental, gestión del catálogo digital y la elaboración de recursos en línea, los cuales se almacenan y difunden a través de la página web de la biblioteca.

#### 6.1.3 Intercambio de Conocimientos

Actividades ejecutadas entre la biblioteca y los usuarios en favor del intercambio de saberes y experiencias. Además de enriquecer intelectualmente al usuario, permite conocer su perfil e intereses, ello en beneficio del servicio de la biblioteca. Tiene como base, la ejecución de encuestas de satisfacción del usuario, la divulgación de los servicios de la biblioteca por los medios pertinentes, la atención de solicitudes y/o consultas realizadas vía correo electrónico institucional ([bibliotecaencinas@hvlh.gob.pe](mailto:bibliotecaencinas@hvlh.gob.pe)), la organización de talleres y/o conversatorios, entre otros.

#### 6.1.4 Otras Actividades Propuestas

- Desmontaje de la estantería deteriorada de la Sala Fondo Moderno.
- Adquisición de material para el armado de 9 estantes de madera enchapada en cedro.
- Curado y mantenimiento de la estantería de la Sala de Lectura y Sala Hemeroteca.
- Mantenimiento de puertas, ventanas e instalaciones eléctricas.
- Ejecución de otras actividades según requerimientos de Dirección General y/o situaciones extraordinarias.

### 6.2 Recursos

#### 6.2.1 Materiales de Trabajo

<b>Materiales Informáticos</b>	<b>Cantidad</b>
Computadora de Escritorio	02
Estabilizador Sólido	02
Cartuchos de tóner para Impresora Samsung M2070 Series	01
<b>Materiales</b>	<b>Cantidad</b>
Forro Oficio	216
Cartón Prensado de 3mm A3	480
Cartón Prensado de 3mm A4	480
Cartulina blanca estándar	240
Cinta adhesiva 24 mm. x 50 mts.	06
Cinta adhesiva 48 mm. x 50 mts.	06
Cinta de algodón blanco de 14 mm de 100 metros	04
Cutter estándar	04
Tijera de oficina	02
Dispensador para cinta	02
Papel Bond A4 de 80g, Paquete x 500 Hojas	06
Sobre Manila Oficio, Paquete x 50 unidades	03



**Materiales de Escritorio**

Lapicero, lápiz, borrador, tajador, cinta adhesiva, post-it, grapas, clips, goma en barra y fólder plastificado.

**Materiales de Limpieza**

Paños amarillos multiuso absorbente, alcohol 70°, jabón líquido.

**Equipo de Protección**

Caja de guantes de látex L (2), M (1); caja de gorro quirúrgico y caja de mascarillas quirúrgica.

**VII. RESPONSABILIDADES**

- Miranda Tamayo, Jair Adolfo. Contratado CAS.
- Ríos Escobedo, Eunice. Asistente Administrativo STC.

**VIII. ANEXOS**

Anexo 1. Cronograma de actividades



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	FECHAS				RESPONSABLE Y COLABORADORES
		ENE MAR	ABR JUN	JUL SET	OCT DIC	
Procesos Técnicos Bibliotecarios	Forrar, clasificar, catalogar, ordenar y conservar preventivamente el material bibliográfico del Fondo Moderno.	X	X			BEE-HVLH
	Realizar el control de calidad de los inventarios de Fondo Antiguo, Tesiteca y Hemeroteca.			X	X	BEE-HVLH
	Reestructurar el Comité de la Biblioteca "Enrique Encinas" en un "Comité Consultivo".		X			BEE-HVLH Dirección General
	Gestionar el traslado del material bibliográfico-documental descartado ubicado en el Pabellón 6 a un nuevo espacio.		X			BEE-HVLH Dirección General Unidad Funcional de Control Patrimonial Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
	Gestionar la anexión del antiguo Laboratorio de Anatomía Patológica, actualmente clausurado, en beneficio de la BEE-HVLH.		X	X	X	BEE-HVLH Dirección General Unidad Funcional de Control Patrimonial Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
	Recuperar el material bibliográfico-documental descartado, previa evaluación del responsable de la BEE-HVLH.	X				BEE-HVLH
	Elaborar y aprobar el "Reglamento para la Recepción del Donativo Bibliográfico".	X				BEE-HVLH Dirección General
	Elaborar el "Informe de actividades correspondiente al primer semestre 2022", "Informe anual de actividades correspondiente al 2022" y "Plan anual de actividades correspondiente al 2023".			X	X	BEE-HVLH
Gestionar las acciones necesarias en beneficio de la infraestructura de la BEE-HVLH.	X	X	X	X	BEE-HVLH /DG	



	Atender en Sala de Lectura a los usuarios internos (comunidad del HVLH), previa coordinación de cita a través del correo electrónico de la BEE-HVLH ( <a href="mailto:bibliotecaencinas@hvlh.gob.pe">bibliotecaencinas@hvlh.gob.pe</a> ).	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Aperturar la BEE-HVLH al usuario externo, previa coordinación de cita a través del correo electrónico de la BEE-HVLH ( <a href="mailto:bibliotecaencinas@hvlh.gob.pe">bibliotecaencinas@hvlh.gob.pe</a> ).			X	X	BEE-HVLH Dirección General
	Gestionar la donación de la biblioteca y hemeroteca del Dr. Oscar Enrique Arbulú Villasis a la BEE-HVLH.	X	X			BEE-HVLH Dirección General Unidad Funcional de Control Patrimonial Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
<b>Acceso a la Información por Medios Virtuales</b>	Realizar la digitalización del material bibliográfico-documental de la BEE-HVLH.	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Reestructurar la Página Web de la BEE-HVLH.	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Ejecutar informes trimestrales sobre el tráfico en la Página Web de la BEE-HVLH.	X	X	X	X	BEE-HVLH
<b>Intercambio de Conocimientos</b>	Organizar la conferencia "Historia de la salud mental en el Perú" (Google Meet).			X		BEE-HVLH Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación
	Organizar el taller "Fuentes digitales para el estudio de la salud mental en el Perú" (Google Meet).				X	BEE-HVLH Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación
	Atender virtualmente a los usuarios internos y externos a través del correo institucional de la BEE-HVLH ( <a href="mailto:bibliotecaencinas@hvlh.gob.pe">bibliotecaencinas@hvlh.gob.pe</a> ).	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Ejecutar la encuesta de satisfacción del usuario de la BEE-HVLH.				X	BEE-HVLH
	Divulgar los servicios de la BEE-HVLH a través de las redes sociales institucionales del HVLH y otros organismos del Estado.	X	X	X	X	BEE-HVLH Oficina de Comunicaciones

