



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 023 -2023-DG-HVLH/MINSA

Magdalena del Mar, 22 de febrero de 2023

Visto; el expediente N° 2300002768 que contiene la Nota Informativa N°012-2023-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 para su aprobación, el documento técnico: "Plan Anual de Actividades de la Biblioteca Enrique Encinas (BEE) del Hospital Víctor Larco Herrera, correspondiente al año 2023", con la finalidad de optimizar el acceso a la información especializada en psiquiatría y psicología para los usuarios de la BEE-HVLH, a través de la ejecución de estrategias en los diversos niveles operativos de la gestión bibliotecaria; siendo su objetivo general la de plantear las principales estrategias que conduzcan a potenciar los servicios bibliotecarios de la BEE-HVLH, en beneficio de un mejor acceso a la información por parte de los usuarios de la biblioteca;

Que, mediante Nota Informativa N° 017-2023-OEPE-HVLH/MINSA, el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, hace suyo el Informe N° 010-2023-UFPOP-OEPE-HVLH/MINSA, emitido por la Jefa de la Unidad Funcional de Planeamiento, Organización y Proyectos de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital Víctor Larco Herrera a su cargo, indicando que el documento normativo titulado: "Plan Anual de Actividades de la Biblioteca Enrique Encinas del Hospital Víctor Larco Herrera – 2023", 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;

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 resolutivo;

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:

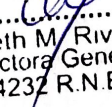
Artículo 1°.- Aprobar el Documento Técnico: "**PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA ENRIQUE ENCINAS - 2023**" del Hospital Víctor Larco Herrera, que en documento adjunto a folios nueve (09) incluido un (01) anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Unidad Funcional de Trámite Documentario del Hospital Víctor Larco Herrera, su implementación y cumplimiento.

Artículo 3°.- Disponer, que la Oficina de Comunicaciones, efectúe la publicación de la presente Resolución Directoral en el Portal Institucional del Hospital Víctor Larco Herrera (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/agsg

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





PERÚ
Ministerio
de Salud

Hospital "Victor Larco Herrera"
Dirección General

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

HOSPITAL VÍCTOR LARCO HERRERA BIBLIOTECA ENRIQUE ENCINAS



DOCUMENTO TÉCNICO:

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

2023



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1	Misión.....	3
1.2	Visión.....	3
II.	FINALIDAD.....	3
III.	OBJETIVOS.....	3
3.1	Objetivo general.....	3
3.2	Objetivos específicos.....	4
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
V.	BASE LEGAL.....	4
VI.	CONTENIDO.....	4
6.1	Líneas de acción.....	4
6.1.1	Procesamiento técnico de la información.....	4
6.1.2	Gestión de la colección.....	5
6.1.3	Atención de usuarios.....	5
6.1.4	Difusión de las colecciones y servicios bibliotecarios.....	5
6.1.5	Evaluación de los servicios bibliotecarios.....	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 un centro de documentación especializado en psiquiatría, psicología, neurología, farmacología y salud mental, adscrito al Hospital Víctor Larco Herrera (av. del Ejército nro. 600, Magdalena del Mar, Lima, Perú, en adelante HVLH). En el año 2022, profundizó en los aspectos complementarios de organización de la información y actualización tecnológica necesaria para ir acorde a los nuevos protocolos y necesidades que demandó el contexto de la Covid-19. Ello conforme a la búsqueda del cumplimiento de su objetivo principal, 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. Todo ello sustentado en el "Plan de anual de actividades de la Biblioteca Enrique Encinas del Hospital Víctor Larco Herrera, 2022", aprobado por Resolución Directoral N° 042-2022-DG-HVLH/MINSA con fecha del 17 de marzo del 2022, cuyos resultados fueron expuestos en el Informe N° 001-2022-BEE-JUFTD-DG-HVLH-MINSA con fecha del 22 de diciembre de 2022. Sin embargo, la BEE-HVLH aún se encuentra en proceso de lograr su máximo potencial, con deficiencias institucionales que ralentizan el proceso: escasos presupuestos —la BEE-HVLH no cuenta con una partida presupuestal—, infraestructura inadecuada, escasez de personal especializado, entre otros.

En relación con los objetivos que se pretenden alcanzar en el año 2023, se formula el presente Plan anual de actividades. Este plan permitirá 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. Todo ello con el objetivo de facilitar el servicio ofrecido al profesional de salud mental, los estudiantes y público en general, dinamizando los procesos de investigación, docencia y búsqueda de herramientas tecnológicas, así como la conservación y protección del material bibliográfico y hemerográfico con los que cuenta el hospital, patrimonio del Estado peruano. Siempre con la atención puesta en mejorar el servicio al usuario, razón última del quehacer de una biblioteca.

1.1 Misión

Recopilar, ordenar, facilitar y difundir las colecciones que custodia, garantizando al usuario de biblioteca el acceso a la información en beneficio de la investigación, desarrollo científico y tecnológico de las ciencias psiquiátricas y psicológicas.

1.2 Visión

Convertirse en un repositorio 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 histórico-social de dichas disciplinas.

II. FINALIDAD

Optimizar el acceso a la información especializada en psiquiatría y psicología para los usuarios de la BEE-HVLH, a través de la ejecución de estrategias en los diversos niveles operativos de la gestión bibliotecaria.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Plantear las principales estrategias que conduzcan a potenciar los servicios bibliotecarios de la BEE-HVLH, en beneficio de un mejor acceso a la información por parte de los usuarios de biblioteca.



3.2 Objetivos específicos

- Procesar técnicamente el material bibliográfico-documental custodiado en la BEE-HVLH.
- Gestionar las colecciones custodiadas en la BEE-HVLH.
- Potenciar la atención de los usuarios internos y externos de la BEE-HVLH.
- Difundir las colecciones y servicios bibliotecarios de la BEE-HVLH por los medios pertinentes.
- Evaluar los servicios bibliotecarios de la BEE-HVLH a partir de encuestas de satisfacción a los usuarios.

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".
- Decreto Legislativo 1161 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 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°30947 ley de Salud Mental.
- Ley N° 30034, "Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas".
- Decreto Legislativo N° 1088, "Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)".
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Decreto Supremo N°008-2017-SA, que aprueba el Reglamento 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 Procesamiento técnico de la información

Conjunto de operaciones que se realizan sobre cada material bibliográfico-documental que se custodia o ingresa a la biblioteca, con el fin de ponerlo a disposición de los usuarios. Incluye procedimientos como el registro, catalogación, clasificación, indización, ordenamiento, entre otros.



6.1.2 Gestión de la colección

Conjunto de operaciones referidas a la planificación, formación, evaluación y mantenimiento de las colecciones de la biblioteca. Abarca varias actividades como la selección, adquisición y descarte de material bibliográfico-documental, la evaluación del acceso y uso de las colecciones, las políticas de preservación y conservación preventiva, control de existencias, y afines.

6.1.3 Atención de usuarios

El usuario de biblioteca es toda persona debidamente identificada que solicite los servicios de la misma para el desarrollo de sus actividades. Se considera usuario interno a toda persona con vinculación directa con el HVLH (trabajadores, médicos residentes, estudiantes de internado y afines), mientras que el usuario externo carece de dicha vinculación directa con la institución.

6.1.4 Difusión de las colecciones y servicios bibliotecarios

Comprende las actividades que permitan la difusión del material bibliográfico-documental de la biblioteca, así como de sus servicios bibliotecarios, empleando tanto medios físicos como virtuales. Tiene como finalidad la democratización del acceso a la información entre los usuarios y potenciales usuarios de biblioteca, así como del público general.

6.1.5 Evaluación de los servicios bibliotecarios

Herramienta que permite conocer en qué medida la biblioteca está respondiendo a las necesidades de los usuarios. Permite establecer un diagnóstico, identificar limitantes y deficiencias para determinar en qué condiciones se encuentra y definir estrategias que permitan superarlas. Asimismo, ofrece información sobre los perfiles e intereses de los usuarios, ello en beneficio del servicio de la biblioteca.

6.2 Recursos

6.2.1 Materiales de trabajo

Materiales informáticos	Cantidad
Equipo de cómputo	02
Estabilizador sólido	03
Cartuchos de tóner para Impresora Samsung M2070 Series	02

Materiales de trabajo	Cantidad
Forro oficio	90
Cinta adhesiva 24 mm. x 50 mts.	03
Cinta adhesiva 48 mm. x 50 mts.	03
Cutter estándar	04
Tijera de oficina	02
Dispensador para cinta	01
Papel bond A4 de 80g, paquete x 500 Hojas	06
Sobre manila oficio, paquete x 50 unidades	01

Materiales de escritorio	Cantidad
Lapicero	12
Lápiz	12
Borrador	03



Cinta adhesiva común	03
Post-it	03
Grapas	03
Clics	03
Goma en barra	03
Fólder plastificado	12

Materiales de limpieza	Cantidad
Paños amarillos multiuso absorbente	06
Alcohol 70°	03
Jabón líquido	06
Algodón	06
Caja de curitas 100 und.	01

Equipo de protección personal	Cantidad
Caja de guantes de látex L	02
Caja de guantes de látex M	01
Caja de gorro quirúrgico	01
Caja de mascarillas quirúrgica	03
Caja de mascarillas KN95	03

VII. RESPONSABILIDADES

- Miranda Tamayo, Jair Adolfo. Contratado Servicio de Terceros.
- Ríos Escobedo, Eunice. Asistente Administrativo STC.

VIII. ANEXOS

Anexo 1. Cronograma de actividades.



ANEXO 01. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	FECHAS				RESPONSABLE Y COLABORADORES
		ENE MAR	ABR JUN	JUL SET	OCT DIC	
Procesamiento Técnico de la Información	Catalogación, clasificación e indización del Fondo Antiguo (1816-1920).	X	X	X		BEE-HVLH
	Catalogación, clasificación e indización del Fondo Moderno (1921-actualidad).	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Catalogación, clasificación e indización de Folletería.	X	X			BEE-HVLH
	Catalogación, clasificación e indización de Tesiteca.	X				BEE-HVLH
	Catalogación, clasificación e indización de Hemeroteca Peruana.	X				BEE-HVLH
	Catalogación, clasificación e indización de Hemeroteca Extranjera.	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Catalogación, clasificación e indización de Colección Manicomio del Cercado (XMC).		X			BEE-HVLH
	Catalogación, clasificación e indización de Colección Víctor Larco Herrera (XVLH).		X	X		BEE-HVLH
	Catalogación, clasificación e indización de Colección Oscar Arbulú (XOA).			X	X	BEE-HVLH
Gestión de la Colección	Evaluación, selección y transferencia a la BEE-HVLH del material bibliográfico y hemerográfico custodiado en el Cuerpo Médico.	X				BEE-HVLH, Dirección General, Cuerpo Médico
	Evaluación, selección y transferencia a la BEE-HVLH del material bibliográfico y hemerográfico custodiado en el Museo "Historia de la Psiquiatría".	X	X			BEE-HVLH, Dirección General, Museo "Historia de la Psiquiatría"
	Evaluación, selección y transferencia a la BEE-HVLH del material bibliográfico y hemerográfico custodiado en el Archivo Central.	X	X	X	X	BEE-HVLH, Dirección General, Archivo Central



	Evaluación, selección y descarte de material bibliográfico y hemerográfico de la BEE-HVLH.	X				BEE-HVLH, Dirección General
	Evaluación, selección y recuperación de material bibliográfico y hemerográfico descartado por la BEE-HVLH.	X				BEE-HVLH
	Adquisición mediante donación de material bibliográfico actualizado, publicado por editoriales peruanas.	X	X	X	X	BEE-HVLH, Dirección General, Unidad Funcional de Control Patrimonial
	Implementación de base de datos digital interna para registro y gestión de ingresos de material bibliográfico-documental a la BEE-HVLH.	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Limpieza de las colecciones de la BEE-HVLH.		X			BEE-HVLH
	Limpieza del material bibliográfico custodiado en la Dirección General.		X			BEE-HVLH
	Conservación preventiva de material bibliográfico y hemerográfico deteriorado.			X		BEE-HVLH
Atención de usuarios	Servicio de referencia y lectura en sala para usuarios internos.	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Servicio de referencia y lectura en sala para usuarios externos, previa reserva de cita en "Formulario electrónico de reserva de citas de la Biblioteca" (https://forms.gle/sQJhp1HCpiHDAChj9).	X	X	X	X	BEE-HVLH, Jefatura de Trámite Documentario
	Implementación de base de datos digital interna para gestión de usuarios y préstamos.	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Gestión del servicio digital "Pregúntale al bibliotecario".	X	X	X	X	BEE-HVLH
Difusión de las colecciones y servicios bibliotecarios	Digitalización de material bibliográfico y hemerográfico custodiado en la BEE-HVLH.	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Implementación y gestión de "Álbum fotográfico del Hospital Víctor Larco Herrera" a partir de las colecciones de la BEE-HVLH.	X	X	X	X	BEE-HVLH
	Gestión del recurso digital "Archivo Digital de la Salud Mental en el Perú".	X	X	X	X	BEE-HVLH



	Mesa redonda: "Historia de la Psiquiatría en el Perú y el Hospital Víctor Larco Herrera".	X				BEE-HVLH, Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación
	Taller: "Recursos digitales para la investigación en salud mental".	X				BEE-HVLH, Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación
	Aplicación de la tecnología QR en la BEE-HVLH (alfabetización informacional móvil).	X				BEE-HVLH
	Visita guiada: "Circuito Museo Historia de la Psiquiatría y Biblioteca Enrique Encinas".	X				BEE-HVLH, Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, Museo "Historia de la Psiquiatría"
	Publicación de #EfeméridesHVLH en redes sociales institucionales del HVLH.	X	X	X	X	BEE-HVLH, Oficina de Comunicaciones
	Difundir 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
Evaluación de los Servicios Bibliotecarios	Ejecución de la encuesta de evaluación de los servicios bibliotecarios de la BEE-HVLH.				X	BEE-HVLH

