

**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°****1****-SG-ESSALUD-2020**Lima, **28 SEP 2020****VISTOS:**

El Memorando N° 231-SG-ESSALUD-2020 e Informe N° 028-OSI-SG-ESSALUD-2020 de la Secretaría General; el Memorando N° 3612-GCPP-ESSALUD-2020 e Informe N° 081-GCPP-ESSALUD-2020 de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto y la Nota N° 983-GCAJ-ESSALUD-2020 e Informe N° 485-GNAJ-GCAJ-ESSALUD-2020 de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica. y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud - ESSALUD, concordado con el artículo 39° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ESSALUD es una entidad administradora de fondos intangibles de la seguridad social, adscrito al Sector Trabajo y Promoción del Empleo, y tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales que corresponden al Régimen Contributivo de la Seguridad Social;

Que, mediante Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas se creó el Sistema Nacional de Bibliotecas como instrumento de gestión pública para el establecimiento de estándares de calidad, eficacia y eficiencia durante la prestación de los servicios brindados a la ciudadanía por las bibliotecas a cargo del Estado;

Que, de conformidad con el artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 30034, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MC: *"El Sistema Nacional de Bibliotecas - SNB es un mecanismo funcional de gestión pública, integrado por las bibliotecas a cargo del Estado, entendidas éstas como espacios públicos de acceso a la cultura, al conocimiento y a la información, a través de servicios bibliotecarios públicos y gratuitos, estableciendo y aplicando para ello estándares de calidad, eficacia y eficiencia establecidos por el SNB. Las bibliotecas integrantes del SNB cumplen un papel estratégico en el desarrollo social, cultural y económico de la sociedad, en tal sentido, su creación y desarrollo es de necesidad e interés público y su sostenibilidad debe entenderse como una inversión social"*;

Que, el artículo 3° del referido Reglamento contempla que: *"El Sistema Nacional de Bibliotecas está conformado por: a) La Biblioteca Nacional del Perú, como ente rector del SNB, b) Los Centros Coordinadores Regionales de Bibliotecas, c) Las bibliotecas públicas existentes en los ámbitos regional, local y centros poblados menores; y, d) Las bibliotecas y redes de servicios bibliotecarios de los organismos públicos y de las instituciones educativas públicas de todos los niveles"*;

Que, considerando que el Seguro Social de Salud - ESSALUD es un organismo público descentralizado adscrito al Sector Trabajo y Promoción del Empleo, forma parte del Sistema Nacional de Bibliotecas debiendo cumplir con la normativa emitida para el correcto funcionamiento del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 666-PE-ESSALUD-2019 se creó el Sistema de Bibliotecas del Seguro Social de Salud - ESSALUD, delegando a la Secretaría General la aprobación del Reglamento de uso de los servicios del Sistema de Bibliotecas del



**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 1 -SG-ESSALUD-2020**

Seguro Social de Salud – ESSALUD y el Plan Anual de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central;

Que, el numeral 3.4 del referido Sistema de Bibliotecas señala que el Plan Anual de Desarrollo de Colecciones es un instrumento de gestión de bibliotecas que orienta anualmente el desarrollo óptimo de las colecciones y del fondo bibliográfico en su conjunto en las bibliotecas;

Que, el artículo 25° del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud - ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias, señala que la Secretaría General es el órgano encargado de brindar apoyo técnico administrativo a los órganos de la Alta Dirección, canalizando la información entre las instancias que la integran, así como garantizar el eficiente registro y administración de las actas, acuerdos, resoluciones y demás documentación de la Alta Dirección. Asimismo, es responsable de la adecuada administración documentaria, gestión del archivo y biblioteca. Además, en el literal m) del citado artículo se establece que tiene la función de organizar y administrar la biblioteca para proveer material bibliográfico u otros especializados, físico o electrónico, a los usuarios en general;

Que, en el literal a) del artículo 27° del Reglamento antes referido, se señala que la Oficina de Servicios de la Información tiene como función: "(...) Formular, proponer y evaluar las políticas y normas de administración del sistema de archivo y biblioteca de ámbito institucional, así como de la prestación de servicios que se brindan (...)";

Que, mediante Memorando de Vistos la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto remitió a la Secretaría General el Informe N° 081-GCPP-ESSALUD-2020 el cual concluye que: *"El objetivo general del Plan Anual de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud - EsSalud 'Mejorar la disponibilidad de recursos estratégicos con soporte operacional de excelencia, proporcionando criterios y pautas adecuadas para la gestión eficiente de colecciones de la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud - EsSalud, está articulado al objetivo estratégico N° 3 'Impulsar la transformación digital y la gestión para resultados, centrada en los asegurados logrando modernizar la institución' del Plan Estratégico Institucional 2020-2024, por lo que se emite opinión técnica favorable, en concordancia a lo dispuesto por la 'Directiva para la formulación, aprobación y evaluación de Planes Específicos Institucionales vinculados a los Sistemas Funcionales'";*

Que, con Memorando de Vistos la Secretaría General remite a la Gerencia Central de Asesoría Jurídica el expediente referente al Plan de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central en mención, el cual contiene el Informe N° 028-OSI-SG-ESSALUD-2020 de la Oficina de Servicios de la Información en donde concluye que: *"3.1 Es necesario establecer y aprobar el Plan de Desarrollo de Colecciones, con la finalidad de completar las colecciones patrimoniales, reunir la producción científica y tecnológica actualizada y de vanguardia, que se producen en el mundo, enriqueciendo la colección principalmente en temas de Seguridad Social y Salud a fin de satisfacer las prioridades institucionales en materia de capacitación e investigación en función a lo establecido en la 'Directiva N° 029-SG-ESSALUD-2019, Directiva del Sistema de Bibliotecas del Seguro Social de Salud – ESSALUD'; 3.2 Asimismo, la formulación y aprobación del presente Plan de Desarrollo de Colecciones, forma parte de las acciones para fortalecer y modernizar el Sistema de Bibliotecas del Seguro Social de Salud – ESSALUD, en virtud a lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 126-PE-ESSALUD-2019, porque servirá de guía para contar con*



**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 1 -SG-ESSALUD-2020**

colecciones amplias, especializadas, accesibles y pertinentes para satisfacer las necesidades de los usuarios";

Que, con Nota e Informe de Vistos la Gerencia Central de Asesoría Jurídica considera viable la propuesta de aprobación del proyecto de "Plan de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud - ESSALUD 2021", el cual constituye un instrumento de índole técnico sustentado por la Secretaría General, con opinión favorable de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto, el cual es concordante con los alcances de la Directiva de Gerencia General N° 016-GCPP-ESSALUD-2018 V.01, "Directiva para la formulación, aprobación y evaluación de Planes Específicos Institucionales vinculados a los Sistemas Funcionales" aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 1907-GG-ESSALUD-2018; en el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 029-SG-ESSALUD-2019 "Directiva del Sistema de Bibliotecas del Seguro Social de Salud - ESSALUD" aprobada por Resolución de Gerencia General N° 1716-GG-ESSALUD-2019; en el Sistema de Bibliotecas del Seguro Social de Salud - ESSALUD creado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 666-PE-ESSALUD-2019, la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MC; así como en la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud - ESSALUD; la misma que debe materializarse por Resolución de Secretaría General;

Que, en ese contexto, resulta necesario establecer las actividades a realizarse para optimizar el desarrollo de las colecciones dentro del Sistema de Bibliotecas del Seguro Social de Salud - ESSALUD; asimismo, dar a conocer los deberes del personal responsable del servicio bibliotecario, y derechos y obligaciones de los usuarios, con el propósito de gestionar de modo racional y eficiente el Patrimonio Bibliográfico Institucional, propiciando para ello el funcionamiento de bibliotecas y salas de acceso al conocimiento organizadas en toda la Institución y la optimización del uso de sus servicios y recursos bibliográficos, en el marco de las disposiciones establecidas por la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25° del Texto Actualizado y Concordado del Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud - ESSALUD, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 767-PE-ESSALUD-2015 y modificatorias, la Secretaría General es el órgano encargado de brindar apoyo técnico administrativo a los órganos de la Alta Dirección, siendo responsable de la adecuada administración documentaria, gestión del archivo y biblioteca;

Que, según la delegación efectuada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 666-PE-ESSALUD-2019 corresponde a la Secretaría General la aprobación del Plan Anual de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central;

Con los vistos de la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia Central de Asesoría Jurídica;

Estando a lo propuesto y en uso de las atribuciones conferidas;

**SE RESUELVE:**

1. **APROBAR** el "Plan de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud - ESSALUD 2021", el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 1 -SG-ESSALUD-2020**

2. **DISPONER** que la Oficina de Servicios de la Información perteneciente a la Secretaría General efectúe la ejecución del Plan aprobado con la presente Resolución.
3. **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Compendio Normativo del Seguro Social de Salud - ESSALUD.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

.....  
DALIA SUAREZ SALAZAR  
SECRETARIA GENERAL  
ESSALUD



PLAN DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DEL  
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD  
2021

INDICE

1	JUSTIFICACIÓN.....	2
2	BASE LEGAL.....	2
3	DIAGNOSTICO.....	3
4	FINALIDAD.....	5
5	OBJETIVOS.....	5
	5.1. Objetivo general.....	5
	5.2. Objetivos específicos.....	5
6	POBLACIÓN OBJETIVO.....	5
7	ALCANCE.....	6
8	ÁMBITO DE INTERVENCIÓN.....	6
9	ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES.....	6
10	PRESUPUESTO.....	11
11	ANEXOS.....	12



**PLAN DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DEL  
SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD  
2021**

**1 JUSTIFICACIÓN**

El Plan de Desarrollo de Colecciones es "el conjunto de criterios y directrices establecidas para definir la composición y desarrollo de la colección" (Madrid, Ministerio de Cultura, 2006). En ese sentido, el presente documento contiene medidas que se deben considerar para la mejora y actualización de las colecciones bibliográficas en las bibliotecas del Seguro Social de Salud. Por tal motivo, la Biblioteca Central está en la necesidad de elaborar criterios establecidos para la ejecución de políticas de selección, adquisición, descarte y conservación del material bibliográfico con el objetivo de incrementar y mejorar su colección.

**2 BASE LEGAL**

- 2.1. Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud - ESSALUD, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No 002-99-TR, y sus modificatorias.
- 2.2. Ley N° 30034, Ley que crea el Sistema Nacional de Bibliotecas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MC.
- 2.3. Ley N° 28086, Ley de Democratización del Libro y del Fomento de la Lectura, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 08-2004-ED, y sus modificatorias.
- 2.4. Ley N° 30853, Ley que establece la formulación de la Política y el Plan Nacional de Fomento de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas; y proroga la vigencia de los beneficios tributarios de la Ley 28086, Ley de Democratización del Libro y del Fomento de la Lectura.
- 2.5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 656-PE-ESSALUD-2014 y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del seguro Social de Salud - (ESSALUD).
- 2.6. Resolución de Gerencia General N° 1907-GG-ESSALUD-2018, que aprueba la Directiva N° 016-GCPP-ESSALUD-2018 V.01, "Directiva para la formulación, aprobación y evaluación de Planes Específicos Institucionales vinculados a los Sistemas Funcionales".
- 2.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 126-PE-ESSALUD-2019, que declara de necesidad institucional el Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Bibliotecas del Seguro Social de Salud – ESSALUD.

2.8. Resolución de Gerencia General N° 1716-GG-ESSALUD-2019, que aprueba la Directiva N° 029-SG-ESSALUD-2019, "Directiva del Sistema de Bibliotecas del Seguro Social de Salud – ESSALUD".

2.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 666-PE-ESSALUD-2019, que crea el Sistema de Bibliotecas del Seguro Social de Salud – ESSALUD".

### 3 DIAGNOSTICO

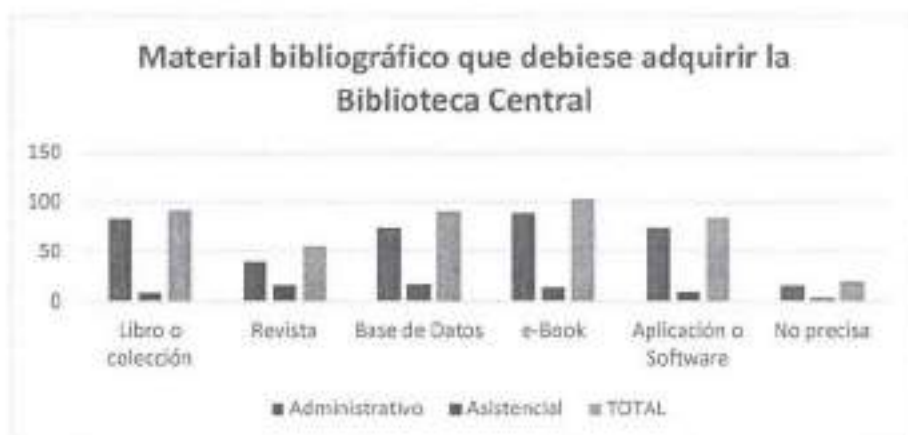
Según el último "Estudio de Usuarios de la Biblioteca Central de EsSalud", elevado con Informe N° 69-OSI-SG-ESSALUD-2018 a la Secretaría General, en relación a la valoración del contenido de las colecciones o material de la Biblioteca Central: el 57.27% de los usuarios considera que la información que contienen las colecciones de la Biblioteca Central cubre de modo aceptable sus necesidades de información; no obstante, existe una tendencia representada en un 16.36% y 3.64% que considera que el contenido del material y las colecciones disponibles en la Biblioteca Central no cubre sus necesidades de información, señalando que este se encuentra incompleto y muy incompleto respectivamente, tal como se muestra en el siguiente gráfico:



- CI 4: El 57.27% de los usuarios considera que el material disponible en la biblioteca cubre de modo aceptable sus necesidades de información, pero con una tendencia del 16.36% y 3.64% hacia un material incompleto y muy incompleto, respectivamente.

Por lo mencionado, se observa que la colección actual de la Biblioteca Central de EsSalud no responde completamente a las necesidades de información de los usuarios debido a que ofrece materiales desactualizados, lo cual no contribuye a proporcionar una adecuada información de acuerdo al avance del conocimiento en las áreas del conocimiento.

Por otra parte, en relación a la preferencia del tipo de materiales bibliográficos que debiera existir en la biblioteca, el 23.09% de la población encuestada prefiere los e-Books o libros electrónicos; asimismo, el 20.63% sugiere material impreso, como libros y revistas, seguidos por un 20.40% que considera que la adquisición de bases de datos sería igual de beneficioso para la actualización del material disponible en la Biblioteca Central. A continuación, se detalla en el siguiente gráfico:



Según otro Informe N° 001-2018-BNP-DDPB-FTMR de la Biblioteca Nacional del Perú producto de la evaluación realizada a la Biblioteca Central, menciona entre las conclusiones que, (...) *no se ha proporcionado los datos suficientes para evaluar la colección bibliográfica y determinar su profundidad temática y su pertinencia con las necesidades informativas del usuario (...)*, ello se debe a que actualmente no se cuenta con un "Plan de Desarrollo de Colecciones" que permita identificar fortalezas y debilidades de la colección en función de las necesidades de los usuarios y cubrir las que se detecten (Evans, 2000).

En relación a la tendencia señalada anteriormente, esto es justificable, teniendo en consideración que la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud – ESSALUD, no cuenta con un presupuesto permanente para la renovación periódica de sus colecciones, dependiendo del presupuesto asignado a la Oficina de Servicios de la Información de la Secretaría General.

Por esta razón, resulta necesaria la adquisición y renovación de las colecciones y material bibliográfico en general, ello a fin de mantener actualizadas las colecciones e información disponible en la biblioteca, las cuales deber estar orientadas a las necesidades de usuario y a las áreas materia de especialización de la Biblioteca Central.





#### 4 FINALIDAD

Contribuir a la transformación digital y la gestión por resultados a través de la modernización del sistema bibliográfico, para un eficiente servicio vinculado a la tecnología, fortaleciendo las capacidades de los usuarios especialmente de los profesionales de la salud para una mejor atención al asegurado.

#### 5 OBJETIVOS

##### 5.1. Objetivo general

Definir los procesos internos, técnicos, operativos y de procedimiento para la adecuada obtención y conservación de recursos bibliográficos de la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud, acorde al objetivo de la institución y a las necesidades y demandas de información de los usuarios.

##### 5.2. Objetivos específicos

- Enriquecer la colección de Seguridad Social y Salud de la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud – ESSALUD a fin de satisfacer las necesidades informativas en materia de fomento de la lectura, capacitación e investigación.
- Desarrollar una colección ordenada que responda a los intereses y necesidades de la comunidad de usuarios.
- Ser un instrumento de apoyo para la toma de decisiones con respecto a la adquisición de libros, documentos y productos editoriales afines, así como para el descarte o expurgo de material bibliográfico.
- Optimizar la utilización del presupuesto, mediante la adecuada selección de material bibliográfico, estableciendo prioridades para su adquisición.

#### 6 POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo directa del presente plan comprende a los usuarios profesionales de la salud del Seguro Social de Salud – EsSalud, quienes tendrán la oportunidad de contar con información de calidad para brindar una mejor atención a los pacientes asegurados.

El segundo grupo poblacional al que está dirigido, comprende al personal administrativo y a los asegurados, usuarios que podrán encontrar información pertinente en la Biblioteca Central, que satisfaga sus necesidades de información.



## 7 ALCANCE

El Plan de Desarrollo de Colecciones aplica para los procesos de selección, adquisición, evaluación y descarte de la colección de la Biblioteca Central, el mismo que será consultado regularmente y tendrá una vigencia de 01 año, correspondiente al periodo 2021.

## 8 ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

El Plan de Desarrollo de Colecciones se aplicará a la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud – ESSALUD, la cual está a cargo de la Oficina de Servicios de la Información de la Secretaría General.

## 9 ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES

La colección o fondo bibliográfico es el conjunto de materiales que la Biblioteca Central pone a disposición de los usuarios, se encuentra organizado por áreas temáticas, en función al Sistema Dewey Decimal Classification (DDC), que dividen el conocimiento en categorías y subcategorías tales como: generalidades, ciencias sociales, lenguas, Matemáticas y ciencias naturales, tecnología y ciencias aplicadas, Ciencias médicas, etc.

Cabe precisar que la Biblioteca Central de EsSalud orienta su especialización en materia de Salud y Seguridad Social, por lo tanto, concentrará la mayor parte de su colección en Ciencias Sociales y Ciencias Médicas.

Los tipos de recursos bibliográficos que se consideran para ser incluidos en las colecciones de la Biblioteca Central, pueden tener diferentes soportes (impresos, electrónicos, audiovisuales, entre otros), así como distintas formas de acceso (libre, comercial, institucional) y con diversos niveles de contenido (fuentes primarias, secundarias, terciarias, de referencia o consultas), tales como: bases de datos, libros, audiovisuales, E-books, tesis, revistas, periódicos.

Por otra parte, el desarrollo de colecciones es el proceso por el cual se ejecutan diversas acciones como la selección, adquisición y descarte de material bibliográfico para su incremento o enriquecimiento en función de las necesidades de los usuarios.

Según la American Library Association (ALA) —en español: Asociación de Bibliotecas de los Estados Unidos “es un término que abarca varias actividades relacionadas con el desarrollo de la colección bibliotecaria, incluyendo la determinación y coordinación de los criterios, estudios sobre la utilización de la colección, selección de material y expurgo (o descarte) de documentos”. A continuación, es necesario desarrollar las siguientes actividades:



**Actividad N° 1: Elaboración de la propuesta de títulos de material bibliográfico para su compra, en función a los criterios de selección.**

La selección es el proceso mediante el cual se decide de entre toda literatura existente, aquella que contribuirá a satisfacer las necesidades informativas de los usuarios. Los criterios de selección son los siguientes:

- **Calidad de la información:** trabajos que aportan nuevas teorías, conocimientos o enfoques, si son obras generales, especiales.
- **Previsión del uso:** petición realizada por personal asistencial o administrativo del Seguro Social de Salud – EsSalud. La recomendación como libro de consulta para las diferentes especialidades de la medicina; así como de libros de interés general para consulta de temas no específicos pero que pudieran ser de interés de los ciudadanos.
- **Contenido temático:** conforme al fin o propósito del Seguro Social de Salud-EsSalud y a los temas de interés para la capacitación e investigación,
- **Adecuación a la especialidad:** que cubra la necesidad de información de los usuarios (personal asistencial, administrativo e investigadores, etc.).
- **Actualización:** se seleccionará siempre la edición más actualizada de las existentes.
- **Valor bibliográfico:** valorándose la calidad y especialización de la casa editora, la entidad patrocinadora y el tipo de publicación (Ebooks, Journals, libros, etc.).
- **Lengua de publicación:** valorándose la lengua en función de la importancia que tenga el desarrollo de un tema concreto en dicha lengua, así como el uso y conocimiento de la misma por la comunidad de usuarios.
- **Existencia de ejemplares:** se tendrá en cuenta la existencia de ejemplares en la colección de la biblioteca.
- **Soporte:** se valora el soporte impreso o digital en que se encuentre registrada la obra, facilitando su uso presencial o remoto, mono o multiusuario.
- **Apoyo a las actividades de extensión bibliotecaria y promoción de la lectura:** se tendrá en cuenta los proyectos que desarrolla la Biblioteca Central, como, por ejemplo: biblioterapia para adultos mayores.



## **Actividad N° 2: Adquisición de material bibliográfico para la Biblioteca Central**

La adquisición es el proceso a través del cual se ejecutan los procedimientos administrativos para obtener físicamente el material bibliográfico que ha sido previamente seleccionado. Al respecto, la Biblioteca Central tiene las siguientes modalidades de adquisición:

### **Compra (Recurso físico)**

La adquisición por compra del material bibliográfico impreso se realizará en función al estudio de usuarios, por solicitud del personal asistencial o administrativo de EsSalud y por necesidades del servicio en la biblioteca, siendo prioridad la adquisición del material bibliográfico que soporte las actividades de la práctica médica y la investigación acordes a los objetivos de la institución.

### **Suscripción (Recurso electrónico)**

La suscripción a determinadas revistas especializadas o libros electrónicos estará sujeta a las necesidades de información que se observe del estudio de usuarios. Asimismo, se tomará en cuenta las solicitudes de los usuarios.

El proceso de adquisición de bases de datos y libros electrónicos se realizará de acuerdo a los siguientes criterios: temática, cobertura de años, accesibilidad, duración de la suscripción, modalidad de suscripción, costos.

Las líneas de actuación respecto a los recursos electrónicos son las siguientes:

- Ofrecer la alternativa de acceso a la versión electrónica de todas aquellas revistas que disponemos de suscripción impresa.
- Promover la utilización de bases de datos con artículos científicos a texto completo de temática especializada y de reconocido prestigio.

La selección por la modalidad de compra o suscripción, deberá ser aprobada por el Comité de Desarrollo de Colecciones y Descarte mediante un acta, adjuntando el formato de selección de material bibliográfico (ver anexo N° 1), considerando los criterios establecidos en el presente plan. Sobre la conformación y funciones del Comité de Desarrollo de Colecciones y Descarte, véase el artículo 21.5 de la Directiva de Gerencia General N° 29-SG-ESSALUD-2019 "Directiva del Sistema de Bibliotecas del Seguro Social de Salud - EsSalud", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 1716-GG-ESSALUD-2019".

Asimismo, los recursos bibliográficos que se adquieran serán registrados en el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas - Koha con el fin de facilitar el acceso a los mismos por parte de los usuarios de la biblioteca a través del catálogo en línea.

### Actividad N° 3: Recepción de donaciones institucionales y externas

Las aceptaciones de las donaciones que recibe la Biblioteca Central deben de tener en cuenta las siguientes condiciones: pertinencia, actualidad, buen estado de conservación.

Asimismo, es importante tener en cuenta el uso, es decir la utilización que pueda tener la colección donada, según el tipo de usuarios que asisten a la Biblioteca Central.

### Actividad N° 4: Elaboración de la propuesta de títulos de material bibliográfico a ser descartado.

El descarte bibliográfico consiste en la evaluación crítica de la colección con el propósito de retirar los libros que, por su obsolescencia, deterioro por el uso o por agentes naturales, entre otras causas, no cumplen con una función de utilidad para los usuarios de la biblioteca. Sus objetivos son los siguientes:

- Actualizar las colecciones, manteniendo su vigencia y mejorando su capacidad de uso por parte de los usuarios.
- Alcanzar niveles de calidad que respondan a la misión institucional.
- Optimizar espacios físicos y virtuales.

Asimismo, los criterios intelectuales para realizar el descarte de material bibliográfico de la Biblioteca Central son los siguientes:

- Frecuencia de uso o consulta: Si un documento ha sido poco consultado, se debe hacer un estudio de oferta y demanda; si después del estudio se verifica una oferta insuficiente en cantidad y calidad para un público potencialmente importante, se rechaza esta oferta por inadecuada a la demanda y conviene eliminar los documentos poco o nada utilizados.
- Contenido temático: Se conserva si su contenido este acorde con las necesidades de información de los usuarios.
- Obsolescencia: se descartará publicaciones con información desactualizada o cuyas ediciones reemplacen a la edición existente.

A continuación, tomando como referencia la guía de Texas State Library and Archives Commission y las colecciones que predominan en la Biblioteca Central, se presentan los períodos de tiempo que en promedio se mantiene vigente la información contenida en los libros:



Áreas Temáticas	Tiempo promedio de vigencia
Medicina	5 años
Ciencias Sociales	10 años
Publicaciones seriadas o revistas	3 años
Otros	5 años

- Estado físico o estado de conservación del documento: se puede detectar materiales en avanzado estado de deterioro, pero cuando el contenido y su grado de circulación lo ameritan, es conveniente repararlo o reemplazarlo por otro título igual.
- Duplicados: no se conservan más de dos ejemplares de documentos de fechas desactualizadas, salvo si son frecuentemente consultados por los usuarios o es material editado por la el Seguro Social de Salud - EsSalud.
- Mala presentación: ediciones con encuadernación e impresión deficiente o mala, papel de mala calidad.
- Problemas de contaminación: casos de hongos, animales, manchas, humedad, deshidratación, entre otros.
- Fotocopias: sacar de la colección las fotocopias de materiales, siempre y cuando la Biblioteca conserve el título original.
- Obras en idiomas de difícil traducción: publicaciones que se encuentran en idiomas tales como árabe, chino, ruso, coreano u otros que no puedan ser traducidos.



#### Actividad N° 5: Evaluación de la colección de la Biblioteca Central.

La American Library Association, ha definido a la evaluación de la colección como el conjunto de estudios y operaciones que la biblioteca realiza para comprobar si la colección que ofrece responde a las necesidades de los principales grupos de usuarios<sup>1</sup> y por lo tanto si está contribuyendo a brindar un adecuado servicio bibliográfico. Los datos obtenidos, servirán para conocer cuáles son las necesidades de los usuarios reales y las características generales de los usuarios potenciales.

<sup>1</sup> ALA. Guide to the evaluation of library collections. Chicago, 1989. 25 p. (Collection Management and Development Series, 2).

Al respecto, existen diversos tipos de instrumentos y metodologías a utilizar para la evaluación del desarrollo de la colección; ello nos permitirá detectar sus fortalezas, debilidades.

En ese sentido, según las recomendaciones emitidas por la Biblioteca Nacional del Perú a la Biblioteca Central de EsSalud<sup>2</sup> se evaluará los niveles de profundidad de las colecciones según las "Directrices para una política de desarrollo de las colecciones sobre la base del modelo Conspectus".

## 10 PRESUPUESTO

La promoción, difusión, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Central, estima un presupuesto de S/. 66,000.000 correspondiente a la siguiente actividad: "(...) ejecutar el Plan Anual de la Biblioteca Central" contemplado en el Plan Operativo Institucional (POI).



---

<sup>2</sup> Informe N° 69-OSI-SG-ESSALUD-2018 de la Biblioteca Nacional del Perú: (...) para determinar el nivel de profundidad de la colección, se sugiere que se realice la evaluación con mayor detalle conforme al modelo Conspectus (...).

## 11 ANEXOS

### ANEXO N°1: FORMATO DE SELECCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO A SER ADQUIRIDO

COMITÉ DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y DESCARTE		FIRMA		FECHA:	
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					


  

N°	TÍTULO	AUTOR	EDITOR	AÑO	EDICIÓN	N° EJEMPLARES DE	NOTAS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							





ANEXO Nº 2: MATRIZ DE ARTICULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE ESSALUD CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESPECÍFICO

Objetivo Estratégico del Plan Estratégico Institucional	Objetivo General del Plan Específico Institucional	Fórmula del Indicador de logro del Objetivo General	Línea Base	Metas Trimestrales				Objetivos Específicos del Plan Específico Institucional
				I	II	III	IV	
 <p>Impulsar la transformación digital y la gestión para resultados, centrada en los asegurados logrando modernizar la institución.</p>	<p>Definir los procesos internos, técnicos, operativos y de procedimiento para la adecuada obtención y conservación de recursos bibliográficos de la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud, acorde al objetivo de la institución y a las necesidades y demandas de información de los usuarios.</p>	<p>Evaluación del desarrollo de colecciones bajo el modelo Conspectus.<sup>3</sup></p>	<p>Estudio cualitativo</p>				1	<p>Enriquecer la colección de Seguridad Social y Salud a fin de satisfacer las prioridades institucionales en materia de capacitación e investigación</p>
								<p>Desarrollar una colección ordenada que responde a los intereses y necesidades de la comunidad de usuarios</p>
								<p>Ser un instrumento de apoyo para la toma de decisiones con respecto a la adquisición de libros, documentos y productos editoriales afines, así como para el descarte o expurgo de material bibliográfico.</p>
								<p>Optimizar la utilización del presupuesto, mediante la adecuada selección de material bibliográfico, estableciendo prioridades para su adquisición.</p>

<sup>3</sup> Conspectus es un modelo de evaluación de políticas de desarrollo de colecciones que se usa para indicar la intensidad o profundidad de la colección.

ANEXO Nº 3: MATRIZ DE METAS DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN

- **Objetivo del Plan Estratégico Institucional:** Impulsar la transformación digital y la gestión para resultados, centrada en los asegurados logrando modernizar la institución.
- **Objetivo general del Plan Específico Institucional:** Definir los procesos internos, técnicos, operativos y de procedimiento para la adecuada obtención y conservación de recursos bibliográficos de la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud, acorde al objetivo de la institución y a las necesidades y demandas de información de los usuarios.
- **Objetivo Específico del Plan Institucional:**
  - Enriquecer la colección de Seguridad Social y Salud de la Biblioteca Central del Seguro Social de Salud – ESSALUD usando medios tecnológicos, a fin de satisfacer las necesidades informativas en materia de fomento de la lectura, capacitación e investigación.
  - Desarrollar una colección ordenada que responda a los intereses y necesidades de la comunidad de usuarios.
  - Ser un instrumento de apoyo para la toma de decisiones con respecto a la adquisición de libros, documentos y productos editoriales afines, así como para el descarte o expurgo de material bibliográfico.
  - Optimizar la utilización del presupuesto, mediante la adecuada selección de material bibliográfico, estableciendo prioridades para su adquisición.

Cód.	Sistemas funcionales	Actividades	Unidad de medida	Programación de Metas Físicas					Medio de Verificación	Programación de Metas Financieras					Responsable
				IT	IIT	IIIT	IVT	Total		IT	IIT	IIIT	IVT	Total	
01	Sistema de Bibliotecas de ESSALUD.	Elaboración de la propuesta de títulos de material bibliográfico para su compra, en función a los criterios de selección.	Listados de material bibliográfico	1				1	Acta						Comité de Desarrollo de Colecciones y Descarte
		Adquisición de material bibliográfico para la Biblioteca Central.	Nº de libros adquiridos.		100			100	Orden de compra			33.000		33.000	Oficina de Servicios de la Información
			Nº de suscripciones a revistas.		30			30	Orden de compra			33.000		33.000	Oficina de Servicios de la Información
		Recepción de donaciones institucionales y externas.	Nº de donaciones recibidas según los criterios.				10	10	Cartas oficios						Oficina de Servicios de la Información
		Elaboración de la propuesta de títulos de material bibliográfico a ser descartado.	Número de material bibliográfico descartado.				30	30	Acta						Comité de Desarrollo de Colecciones y Descarte
		Evaluación de la colección de la Biblioteca Central.	Nivel de profundidad de la colección.				4	4	Estudio cualitativo						Oficina de Servicios de la Información

