

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION ARTISTICA Y CULTURAL	Código: INS-GAC-01	
		Versión: 04	
	INSTRUCTIVO: CUSTODIA Y MANEJO DE LIBROS	Fecha: 08/09/2023	
		Página: 1 de 2	

1. Objetivo:

Mantener actualizado y ejercer control sobre los bienes materiales y colecciones bibliográficas para la conservación y custodia de los recursos de las bibliotecas de la Red Municipal

2. Alcance

Inicia con la recepción de las dotaciones, inclusión en el inventario del municipio y finaliza con la legalización del ingreso y custodia para poner al servicio de los usuarios.

3. Definiciones

CUSTODIA: Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. Ver ley 734 artículo 34 capítulo 2 literal 5).

DOTACIÓN BIBLIOTECARIA, conjunto de elementos necesarios para la prestación de los servicios bibliotecarios. Se incluyen todos los tipos de recursos: documentales, muebles y equipos, recursos financieros y cualquier otro tipo bien necesario para la conservación difusión, comunicación y prestación del servicio.

INFRAESTRUCTURA BIBLIOTECARIA: espacios físicos e inmuebles diseñados, construidos o adaptados para la realización de las funciones, procesos y servicios bibliotecarios

. PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL DE LA NACIÓN. Conjunto de obras o documentos que forman una colección nacional que incluye las colecciones recibidas por depósito legal y toda obra que se considere herencia y memoria o que contribuya a la construcción de la identidad de la nación en su diversidad. Incluye: libros, folletos, manuscritos, micro formas, material gráfico, cartográfico, serial, sonoro., musical audiovisual, recursos electrónicos entre otros.

4. Base legal

Constitución Política de Colombia

Ley 397 Ley general de Cultura

Ley 1379 de 2010 Ley de Bibliotecas Publicas

Declaración de la Unesco

Declaración de Ilfo

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION ARTISTICA Y CULTURAL	Código: INS-GAC-01	
		Versión: 04	
	INSTRUCTIVO: CUSTODIA Y MANEJO DE LIBROS	Fecha: 08/09/2023	
		Página: 1 de 2	

5. Condiciones Generales

A través de la legalización de la entrada de las dotaciones se designa la custodia de los mismos, para poder tener un control eficaz en el uso y préstamo de los mismos, de esta manera se da cumplimiento a uno de los servicios básicos de las bibliotecas públicas como es el préstamo interno y externo con el fin de llevar un control tanto del préstamo, del inventario como de los libros más leído en un periodo de tiempo,

6. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	Primera versión Sigami
02	30/07/2018	Segunda Versión Sigami
03	25/04/2019	Se actualiza la versión por cambio en el nombre del proceso
04	08/09/2023	Cambio de formato

7. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Universitario	Profesional Universitario	Directora