

	GESTION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD	Código: LEO-IT-02
		Fecha: 09/01/2024
	INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ-BIBLORED	Versión:01
		Página 1 de 10

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la recepción de donaciones de recursos bibliográficos por parte de personas naturales o jurídicas para la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C., (BibloRed).

2. Alcance

Inicia con la descripción de los criterios de recepción de donaciones y finaliza con la solicitud del soporte de donación.

3. Responsable

Director de Lectura y Bibliotecas

4. Definiciones

- **Acuse de recibo de donación:** Es un documento que da fe de la recepción de una donación por parte de una persona natural o jurídica. Dicho documento no tiene implicaciones ni exenciones tributarias para el donante.
- **Donación:** Son una fuente de adquisición para el fortalecimiento de las colecciones bibliográficas de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas - BibloRed por parte de miembros de la comunidad: personas naturales o jurídicas. Estas nutren, enriquecen y promueven la generación de nuevo conocimiento en todos los ámbitos del saber contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- **Donante persona natural o jurídica de material bibliográfico:** Se consideran todas las personas o instituciones que hacen entrega a la Red de material de sus bibliotecas personales o institucionales.
- **Recursos bibliográficos:** Son todos los elementos de consulta en la Biblioteca Pública; entre los cuales podemos contar libros, publicaciones seriadas y periódicas, recursos lúdicos y audiovisuales.

	GESTION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD	Código: LEO-IT-02
		Fecha: 09/01/2024
	INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ-BIBLORED	Versión:01
		Página 2 de 10

5. Condiciones para la donación

a. El donante debe elaborar y enviar un listado con los títulos, autores y año de edición (o reimpresión) de los materiales bibliográficos que desea donar –con los criterios que apliquen al material (Ver: [6.1. Criterios de recepción](#))–, a la siguiente dirección electrónica: contactenos@biblored.gov.co.

b. Con el fin de unificar la comunicación con los usuarios (personas naturales o instituciones) que manifiestan el interés de donar materiales bibliográficos a BiblioRed, a través de la Entidad sin ánimo de lucro que como asociada a la SCRD, aúne esfuerzos para el desarrollo de las actividades misionales de Biblored. Se sugiere el modelo de comunicación para dar a conocer los criterios y el procedimiento del ejercicio de donaciones (ver Anexo 1), con el fin de establecer un filtro inicial por parte de los mismos donantes. En caso de solicitar información adicional o para otro tipo de materiales, se puede suministrar la información contenida en el presente instructivo según sea el interés del donante.

c. El donante, mediante comunicación escrita ([ver Anexo 2 Modelo carta de donación](#)) cede los derechos de posesión del material a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD).

6. Donaciones

6.1 Criterios de recepción

Los materiales ofrecidos en donación se evaluarán antes de ingresar, aplicando los mismos criterios que se usan para la adquisición. Para esto se exponen los siguientes criterios:

6.1.1 Material impreso

El material bibliográfico que desea donar debe estar en buen estado físico y biológico, sin anotaciones o rayados, sin sellos y actualizado (a excepción del material de literatura).

Dado que las Bibliotecas Públicas obedecen a unos lineamientos internacionales y distritales, nuestras colecciones bibliográficas responden a ellos, por lo cual, no recibimos los siguientes tipos de materiales bibliográficos:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD	Código: LEO-IT-02
		Fecha: 09/01/2024
	INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ- BIBLORED	Versión:01
		Página 3 de 10

- Textos escolares
- Fotocopias de libros, recortes de artículos de revistas y prensa
- Trabajos elaborados por estudiantes o empresas que no hayan sido publicados
- Periódicos y revistas retrospectivas
- Colecciones o enciclopedias incompletas, ni con más de dos años de edición
- Obras que requieran tratamiento especial de restauración
- Ejemplares anillados
- Libros fungibles o con espacios para diligenciar por parte del lector
- Libros que no estén registrados en la Cámara Colombiana del Libro
- Libros que no sean originales

6.1.2 Audio y video

Los materiales tipo CD, DVD o Blu-Ray, además de cumplir con los requisitos ya señalados para los formatos impresos, deberán ser originales, en buen estado de uso y con la respectiva caja y rótulos. No se reciben: cintas digitales o magnéticas, casetes de audio, video casetes (Betamax, VHS, entre otros), vinilos (LP), disquetes 8", 5", 3 ½" o dispositivos USB.

6.1.3 Material Lúdico

Los juegos de diferentes categorías serán aceptados en donación siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Que estimulen la creatividad, la socialización o la participación en grupo.
- Que sean materiales resistentes al uso.
- Que no incentiven actitudes violentas o bélicas.
- Que cumplan con mínimos de aseo y seguridad de higiene para la manipulación del público de las bibliotecas.
- Que no acarreen proceso de reparación o restauración.
- Los juegos para primera infancia no deben contener piezas pequeñas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>GESTION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</p>	Código: LEO-IT-02
		Fecha: 09/01/2024
	<p>INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ- BIBLORED</p>	Versión:01
		Página 4 de 10

- BiblioRed no recibe materiales de peluche para sus espacios de lectura, ni juguetes en tela o similares.

6.1.4 Información Local

Los contenidos de información local serán evaluados por el coordinador de la biblioteca del entorno quien determinará la pertinencia de los ejemplares para la colección. Estos materiales contarán con excepciones en su recepción respecto a su presentación física como en el año de publicación; sin embargo, debe garantizarse que no cuenten con hongos, acidez en el papel, deterioro notable o incongruencias temáticas.

6.1.5 Obsolescencia por material por áreas temáticas o formatos

Siguiendo los estándares bibliotecarios, se establecen franjas de tiempo de publicación para los libros y recursos que han de ser recibidos por BiblioRed, esto con el fin de mantener la actualidad de las colecciones y garantizar el uso de los recursos por los públicos a los cuales serán destinados. Dichos criterios por áreas temáticas son:

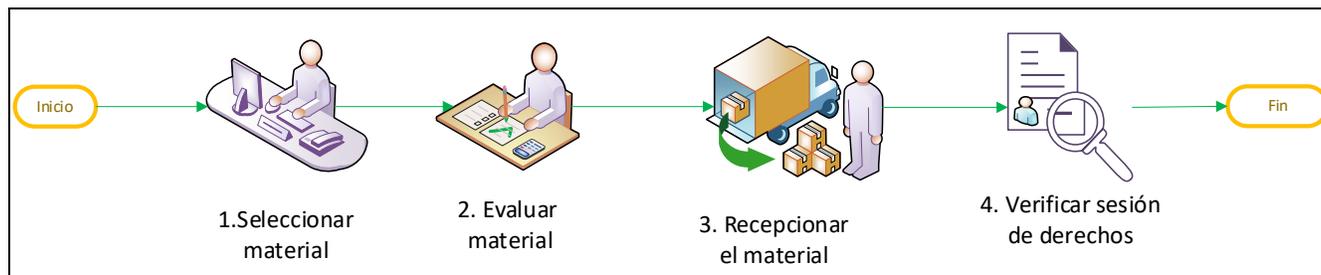
- Ciencias sociales (derecho, sociología, economía, finanzas, mercadotecnia, etc.): Ediciones de cinco años de antigüedad, como máximo.
- Ciencias exactas (matemáticas, física, química, biología, etc.): Ediciones de tres años de antigüedad, como máximo.
- Ciencias aplicadas (ingenierías, biotecnología, etc.): Ediciones de tres años de antigüedad, como máximo.
- Computación (software, hardware, redes, etc.): Ediciones de dos años de antigüedad, como máximo.
- Enciclopedias: Ediciones de dos años de antigüedad, como máximo.
- Literatura: Esta temática está libre de criterios de obsolescencia, por lo que se debe analizar el estado físico y biológico del ejemplar.
- Materiales audiovisuales y/o magnéticos: Materiales de difícil lectura ante la baja circulación de sus dispositivos lectores o proyectores como: casetes de audio, disquetes de 8", 5" ó 3½", discos láser, Minidisco, filmas, Betamax, VHS, vinilos (LP), entre otros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>GESTION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD</p>	Código: LEO-IT-02
		Fecha: 09/01/2024
	<p>INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ- BIBLORED</p>	Versión:01
		Página 5 de 10

6.2 Pasos para realizar la recepción donación

A continuación, se describen los pasos para realizar la recepción de la donación del material bibliográfico a la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá D.C

Figura 1. Actividades para la recepción de la donación de material bibliográfico a BiblioRed



Fuente: Dirección de Lectura y Bibliotecas

Paso 1: Seleccionar el material



Tan pronto BiblioRed reciba la lista del donante, el equipo de colecciones seleccionará los materiales bibliográficos de interés y retornará dicho listado con la señalización del material que desea recibir para las bibliotecas con las indicaciones de entrega por parte del usuario (Ver. [Anexo 1: Modelo de comunicación electrónica a los usuarios que manifiestan el deseo de donar ejemplares a BiblioRed](#)).

Paso 2: Evaluar el material:



El material bibliográfico recibido en donación se somete a un proceso de evaluación y selección por parte de los profesionales de colecciones de acuerdo con la Política de colecciones de BiblioRed. En esta evaluación y selección se tienen en cuenta elementos como: obsolescencia temática, estado físico y biológico de los ejemplares bibliográficos, y su pertinencia frente al proyecto bibliotecario de BiblioRed.

Paso 3: Recepcionar el material:



La recepción no compromete su ingreso a las colecciones de BiblioRed. Los ejemplares que no hayan sido aprobados por el área de colecciones no serán recibidos para el uso de las Bibliotecas Públicas de BiblioRed.

	GESTION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD	Código: LEO-IT-02
		Fecha: 09/01/2024
	INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ-BIBLORED	Versión:01
		Página 6 de 10

Las donaciones seleccionadas por BiblioRed, se reciben de martes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., en las siguientes Bibliotecas, según se acuerde con el donante:

- Biblioteca Pública Virgilio Barco: Av. Cra. 60 No 57-60 (Línea de gestión de colecciones); teléfono: 5803010 Ext. 3050
- Biblioteca Pública Gabriel García Márquez (El Tunal): Calle 48B Sur #21-13 (Profesional de colecciones); teléfono: 5803010 Ext. 2050
- Biblioteca Pública Carlos E. Restrepo: Transversal 21A # 19-54 sur (Profesional de colecciones); teléfono: 5803010 Ext. 6033
- Biblioteca Pública El Tintal - Manuel Zapata Olivella: Avenida Ciudad de Cali # 6c-09 (Profesional de colecciones); teléfono: 5803010 Ext. 1050
- Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo: Avenida Calle 170 # 67-51 (Profesional de colecciones); teléfono: 5803010 Ext. 4050

Es necesario que el profesional de colecciones concerte con el donante el momento de entrega.

Paso 4: Verificar la cesión de derechos:



Una vez el donante, mediante comunicación escrita cede los derechos de posesión del material a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) el colaborador del equipo de colecciones verifica que la cesión de derechos se encuentre en el modelo anexo 2 en caso de presentarse alguna inconsistencia se comunica con el donante para subsanar.

Lo anterior implica que BiblioRed es autónoma en la distribución y/o destino del material recibido y se reserva el derecho a escoger el material recibido e ingresarlo a las bibliotecas y espacios de lectura; por lo cual no está obligada a dar respuesta de los criterios para la no elección.

6.3 Solicitud de soporte de la donación

La Secretaría de Culturas, Recreación y Deporte – Dirección de Lectura y Bibliotecas, no expide certificaciones a donaciones (salvo las enviadas en cumplimiento al acuerdo 098 de 2003 del Concejo de Bogotá). Preferiblemente, las donaciones se recibirán a través de la entidad asociada para la

	GESTION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD	Código: LEO-IT-02
		Fecha: 09/01/2024
	INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ-BIBLORED	Versión:01
		Página 7 de 10

ejecución de las actividades misionales derivadas del Programa BiblioRed, quienes podrán emitir el certificado de donación que es expedido por las fundaciones u organizaciones beneficiarias de este tipo de aporte para fines tributarios. Aquellas personas (naturales y/o jurídicas) que requieran un acuse de recibo de la donación realizada, deben, una vez realizada la donación, solicitarla mediante comunicación electrónica a: contactenos@biblored.gov.co, para ello debe suministrar el nombre completo del donante o razón social, número de identificación o NIT y dirección electrónica para la comunicación.

Dicho acuse de recibo será enviado una vez sea aprobado por el profesional coordinador de la Línea de Colecciones, en formato PDF a la dirección electrónica indicada en la solicitud.

7. Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Solicitud inicial. Ver formato "Solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos" Fecha: 04/01/2024 Radicado ORFEO 20248000003773.

8. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR	APROBADO POR	REVISADO POR	AVALADO POR
NOMBRE: Juan Camilo Tobón Cossio Edwin Ernesto Estrada Díaz Lynda Joana Peña Hurtado	NOMBRE: Rafael Eduardo Tamayo Franco	NOMBRE: Ruby Lorena Cruz	NOMBRE: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
CARGO: Contratistas Dirección de Lectura y Bibliotecas	CARGO: Director de Lectura y Bibliotecas	CARGO: Profesional Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica

	GESTION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD	Código: LEO-IT-02
		Fecha: 09/01/2024
	INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ-BIBLORED	Versión:01
		Página 8 de 10

Anexo 1: Modelo de comunicación electrónica a los usuarios que manifiestan el deseo de donar ejemplares a BiblioRed

Cordial saludo,

Hemos recibido y agradecemos su comunicación en la que manifiesta su interés en donar materiales de lectura para la Red Distrital de Bibliotecas Públicas - BiblioRed. A continuación, le damos a conocer los criterios y pasos a seguir para hacer efectiva dicha donación:

DONACIONES DE MATERIAL IMPRESO

Los materiales ofrecidos en donación se evaluarán antes de ingresar, aplicando los mismos criterios que se usan para la adquisición; por consiguiente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Elaborar y enviar un listado con los títulos, autores y año de edición (o reimpresión) de los materiales bibliográficos que desea donar, a las siguientes direcciones electrónicas: contactenos@biblored.gov.co
2. El material bibliográfico que desea donar debe estar en buen estado físico, sin anotaciones o rayados, sin sellos y actualizado (a excepción del material de literatura).
3. Dado que las Bibliotecas Públicas obedecen a unos lineamientos internacionales y distritales, nuestras colecciones bibliográficas responden a ellos, por lo cual, no recibimos los siguientes tipos de materiales bibliográficos:
 - Textos escolares
 - Fotocopias de libros, recortes de artículos de revistas y prensa
 - Trabajos elaborados por estudiantes o empresas que no hayan sido publicados
 - Periódicos y revistas retrospectivas
 - Colecciones o enciclopedias incompletas, ni con más de dos años de edición
 - Obras que requieran tratamiento especial de restauración
 - Ejemplares anillados

	GESTION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD	Código: LEO-IT-02
		Fecha: 09/01/2024
	INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ-BIBLORED	Versión:01
		Página 9 de 10

- Libros fungibles o con espacios para diligenciar por parte del lector
- Libros que no estén registrados en la Cámara Colombiana del Libro
- Libros que no sean originales

4. Tan pronto BiblioRed reciba la lista, selecciona los libros de interés y la devuelve al donante, con la señalización del material que desea recibir para las bibliotecas o se puede concertar una visita para inspeccionar los documentos.

5. El material bibliográfico recibido en donación, se somete a un proceso de selección y evaluación de acuerdo con las políticas de desarrollo de colecciones de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas. La recepción no compromete su ingreso a las colecciones de BiblioRed.

6. Los ejemplares que no hayan sido aprobados por el área de gestión de colecciones no serán recibidos para el uso de las Bibliotecas Públicas de BiblioRed.

7. Las donaciones seleccionadas por BiblioRed, se reciben de martes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., en las siguientes Bibliotecas, según se acuerde con el donante:

- Biblioteca Pública Virgilio Barco: Av. Cra. 60 No 57-60 (Línea de gestión de colecciones)
- Biblioteca Pública Gabriel García Márquez (El Tunal): Calle 48B Sur #21-13 (Profesional de colecciones)
- Biblioteca Pública Carlos E. Restrepo: Transversal 21A # 19-54 sur (Profesional de colecciones)
- Biblioteca Pública El Tintal - Manuel Zapata Olivella: Avenida Ciudad de Cali # 6c-09 (Profesional de colecciones)
- Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo: Avenida Calle 170 # 67-51 (Profesional de colecciones).

8. Es necesario que el donante concerte con el profesional de colecciones de dichas bibliotecas el momento de entrega.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	GESTION DE LECTURA, ESCRITURA Y ORALIDAD	Código: LEO-IT-02
		Fecha: 09/01/2024
	INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN DE DONACIONES DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS PARA LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE BOGOTÁ- BIBLORED	Versión:01
		Página 10 de 10

9. El donante, mediante comunicación escrita, cede los derechos de posesión del material a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD). Por lo anterior, la SCR D es autónoma en la distribución y/o destino del material recibido.

10. BiblioRed se reserva el derecho a escoger el material recibido que ingresa a las bibliotecas y espacios de lectura; por lo cual no está obligada a dar respuesta de los criterios para la no elección.

OBSOLESCENCIA DE MATERIAL POR ÁREAS TEMÁTICAS O FORMATOS

Siguiendo los estándares bibliotecarios, se establecen franjas de tiempo de publicación para los libros y recursos que han de ser recibidos por BiblioRed, esto con el fin de mantener la actualidad de las colecciones y garantizar el uso de los recursos por los públicos a los cuales serán destinados. Dichos criterios por áreas temáticas son:

- Ciencias sociales (derecho, sociología, economía, finanzas, mercadotecnia, etc.): Ediciones de cinco años de antigüedad, como máximo.
- Ciencias exactas (matemáticas, física, química, biología, etc.): Ediciones de tres años de antigüedad, como máximo.
- Ciencias aplicadas (ingenierías, biotecnología, etc.): Ediciones de tres años de antigüedad, como máximo.
- Computación (software, hardware, redes, etc.): Ediciones de dos años de antigüedad, como máximo.
- Enciclopedias: Ediciones de dos años de antigüedad, como máximo.
- Literatura: Esta temática está libre de criterios de obsolescencia, por lo que se debe analizar el estado físico del ejemplar.
- Materiales audiovisuales y/o magnéticos: Materiales de difícil lectura ante la baja circulación de sus dispositivos lectores o proyectores como: casetes de audio, disquetes de 8", 5" ó 3½", discos láser, Minidisco, filminas, Betamax, VHS, vinilos (LP), entre otros.

Estaremos atentos a cualquier inquietud de su parte.

El Documento 2024800003773 fue firmado electrónicamente por:	
Ruby Lorena Cruz Cruz	Profesional Universitario 219-12, Oficina Asesora de Planeación, ID: 1030642638, ruby.cruz@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 10-01-2024 08:52:27
Carlos Alfonso Gaitán Sánchez	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79788044, carlos.gaitan@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 09-01-2024 11:14:21
Rafael Eduardo Tamayo Franco	Director de Lectura y Bibliotecas, Dirección de Lectura y Bibliotecas, ID: 71556743, rafael.tamayo@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 04-01-2024 11:32:31
Lady Carolina Hernández Thiriat	Contratista, Dirección de Lectura y Bibliotecas, ID: 52818280, lady.hernandez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 04-01-2024 10:56:34
Lynda Joana Peña Hurtado	Contratista, Dirección de Lectura y Bibliotecas, ID: 52885633, lynda.pena@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 04-01-2024 09:38:39
 <p>acca55b01b847b074cf87633527ba7e8505670708499fb0da579284a3e2d4667 Codigo de Verificación CV: 1ee87</p>	