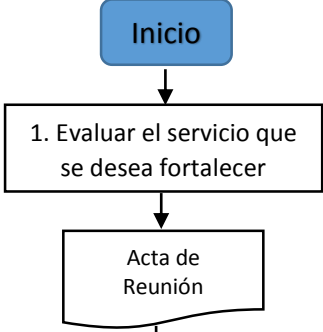
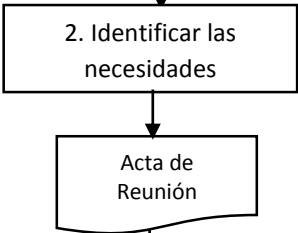
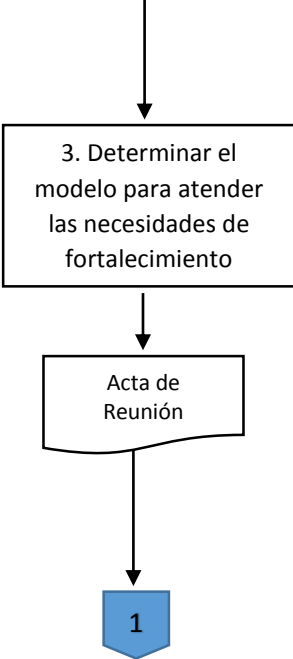
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO TRANSFORMACIONES CULTURALES	CÓDIGO: PR-TCU-09
	PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2020
		PÁGINA 1 de 7

1. OBJETIVO:
Establecer las actividades para identificar, generar, implementar y evaluar estrategias que permitan el fortalecimiento, actualización y/o modernización permanente de los servicios bibliotecarios prestados a los habitantes de la ciudad de Bogotá, con el fin de ampliar la cobertura y acceso equitativo a la información y conocimiento.
2. ALCANCE
Desde la identificación de necesidades de estrategias encaminadas a la generación de nuevos servicios, el mejoramiento de los existentes o la ampliación de la cobertura presencial y digital en las bibliotecas y otros espacios de lectura orientados a los habitantes de la ciudad de Bogotá hasta el seguimiento y archivo de la ejecución del mecanismo seleccionado.
3. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA:
Ver normograma.
4. RESPONSABLE:
Dirección de Lectura y Bibliotecas
5. CONDICIONES GENERALES:
Se requiere la recolección de todos los activos de información que orientan la toma de decisiones según el comité u órgano rector que corresponda: <ul style="list-style-type: none"> • Estadísticas de servicios • Información poblacional y local • Solicitudes por parte de autoridades Locales • Solicitudes provenientes de usuarios • Evaluaciones sobre los servicios • Política distrital de lectura, escritura y bibliotecas y otros espacios de circulación del libro • Sistema Distrital de Bibliotecas y espacios no convencionales- Plan Maestro de Bibliotecas <p>Debe evaluarse de forma permanente, si se requiere la participación de otros procesos o procedimientos de la entidad que no estén definidos, revisar la normatividad aplicable y adelantar los ajustes correspondientes a las condiciones de operación.</p> <p>El crecimiento de la cobertura y oferta de servicios desde BiblioRed, debe suceder de forma planeada, ordenada, sostenible y respondiendo al plan de desarrollo distrital y a las necesidades de las localidades.</p> <p>La incorporación de nuevos servicios o modelos de espacios no convencionales debe contar con antecedentes que permitan garantizar su planeación, desarrollo y condiciones viables de sostenibilidad en el tiempo.</p>



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO)

DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS RESPONSABLE DE LÍNEA DE SERVICIOS	COMITÉ O MESA TÉCNICA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Evaluar[1. Evaluar el servicio que se desea fortalecer] Evaluar --> Acta1[/Acta de Reunión/] </pre>		<p>1. Se debe analizar el alcance y la cobertura de los servicios a mejorar, considerando en este análisis: las estadísticas de servicios; Información poblacional y local; solicitudes por parte de autoridades Locales; solicitudes provenientes de usuarios; Evaluaciones de los servicios; plan maestro de Bibliotecas; Política distrital de lectura, escritura y bibliotecas y otros espacios de circulación del libro.</p>
 <pre> graph TD Identificar[2. Identificar las necesidades] --> Acta2[/Acta de Reunión/] </pre>		<p>2. Se identifican las necesidades, posibilidades de mejora, se establecen prioridades y acciones a realizar conforme a la revisión de información obtenida.</p>
 <pre> graph TD Determinar[3. Determinar el modelo para atender las necesidades de fortalecimiento] --> Acta3[/Acta de Reunión/] Acta3 --> Fin{1} </pre>		<p>3. De acuerdo con las necesidades priorizadas, se define el modelo de atención a seguir:</p> <p>Generación - incorporación: Nuevos desarrollos, nuevos proyectos, reestructuraciones, nuevos servicios o líneas de acción.</p> <p>Evolución - Fortalecimiento: Crecimiento de cobertura, inclusión de nuevas bibliotecas o espacios de servicios, modificaciones a la(s) red(es) de trabajo, robustecimiento de la operación misional actual, ampliación de puntos y canales de servicios o medios de acceso a la información y el conocimiento.</p> <p>Actualización - Modernización: Modificaciones de lo existente o ajustes de acuerdo con condiciones del sector, verificación y mejora continua.</p>



DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS RESPONSABLE DE LÍNEA DE SERVICIOS	COMITÉ O MESA TÉCNICA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
		<p>4. De acuerdo con las variables relacionadas, las necesidades priorizadas tales como beneficiarios, espacios, recursos disponibles, entre otros; definir el mecanismo para ejecutar el modelo de atención:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Proyectos - * Estímulos - convocatoria * Contratos o convenios (tercerización, alianzas de gestión Pública, Privada, Público - Privada).
		<p>5. Diligenciar la ficha de fortalecimiento de servicios bibliotecarios, en la cual se debe describir adecuadamente las acciones y sus soportes, esto permitirá evidenciar la definición, socialización y ejecución de la estrategia, dependiendo del mecanismo.</p>
		<p>6. Se debe presentar al comité o mesa técnica con su debida argumentación.</p>
		<p>7. Los miembros analizan la información dada y le dan la viabilidad al servicio a fortalecer.</p>



PROCESO TRANSFORMACIONES CULTURALES

PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

CÓDIGO: PR-TCU-09

VERSIÓN: 01

FECHA: 11/12/2020

PÁGINA 4 de 7


DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS RESPONSABLE DE LÍNEA DE SERVICIOS	COMITÉ O MESA TÉCNICA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
		<p>9. Se debe describir claramente en la ficha de fortalecimiento el mecanismo y el procedimiento interno que aplique para su ejecución en la secretaria, indicando el manejo de los recursos a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Proyectos * Estímulos - convocatoria * Contratos o convenios (tercerización, alianzas de gestión Pública, Privada, Público - Privada). <p><i>Ejemplo: Se requiere estructuración de cartilla o condiciones en coordinación con el proceso de fomento. Si se requiere adelantar procesos de contratación, acuerdos, convenios se hace en articulación con la Dirección Jurídica.</i></p>
		<p>10. Se analiza si es necesario iniciar una estrategia de comunicaciones para el mecanismo definido.</p>
		<p>12. Se debe construir e incluir la estrategia en la programación mensualizada de las actividades de divulgación adelantadas por la oficina de comunicaciones de la SCRD, para dar a conocer el mecanismo definido, las actividades a realizarse, los cronogramas y la forma en que puede participar el público.</p>



DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS RESPONSABLE DE LÍNEA DE SERVICIOS	COMITÉ O MESA TÉCNICA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<pre> graph TD 3{{3}} --> 13[13. Ejecutar el mecanismo seleccionado] 2((2)) --> 13 13 --> 14[14. Consolidar los soportes de la ejecución del mecanismo] 14 --> 4{{4}} </pre>		<p>13. Implementar el mecanismo de acuerdo con lo definido en la ficha de fortalecimiento y los procedimientos internos. Dentro de las acciones a ejecutar se encuentran, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar estudios o investigaciones • Realizar compras – supervisión - almacén - inventario • Adelantar una Conceptualización • Realizar plan de acción • Adelantar reuniones • Acuerdos con entidades públicas o privadas • Adecuación de espacios • Incorporación de servicios en la operación • Estandarización • Apertura de nuevos espacios • Sistemas de información - actualizaciones de software • Informes reporte de metas • Participación ciudadana - localidades • Levantamiento de información estadística • Pagos • Documentación dentro del SIG <p>Tener presente la aplicación de modelos de seguimiento, evaluación, así como conservar las evidencias de ejecución establecidas en la ficha.</p>
<pre> graph TD 14[14. Consolidar los soportes de la ejecución del mecanismo] --> 4{{4}} </pre>		<p>14. Consolidar informe(s) o compilar soportes de la ejecución del mecanismo de conformidad con lo establecido en la ficha de fortalecimiento, en los cuales se incluyan los resultados e impacto, el reporte de cumplimiento de metas, la participación del proceso en los objetivos misionales o el desarrollo de la ejecución contractual.</p>



DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS RESPONSABLE DE LÍNEA DE SERVICIOS	COMITÉ O MESA TÉCNICA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
	<pre>graph TD; 4[4] --> 15[15. Verificar la ejecución del mecanismo]; 15 --> AR[Acta de Reunión];</pre>	<p>15. Debe revisar el avance en la ejecución del mecanismo frente a lo aprobado inicialmente. Se deben tomar decisiones si existen desviaciones.</p>
<pre>graph TD; 16[16. Implementar programa de sistematización];</pre>		<p>16. Se implementará un programa de sistematización e investigación permanente que busque aumentar el conocimiento sobre el impacto de la lectura, la escritura y la apropiación social del conocimiento en el bienestar individual y colectivo, las buenas prácticas de promoción de lectura y escritura y los intereses, necesidades y deseos de las comunidades en torno a las bibliotecas. Se debe determinar cuándo se requiere la vinculación de las iniciativas al procedimiento mencionado, para poder avanzar en los objetivos de este y aumentar el conocimiento del sector.</p> <p>Se debe evidenciar en actas o memorias de reunión, informes de visitas técnicas, visitas de acompañamiento, registro fotográfico, Informes de supervisión, encuestas, otros soportes.</p>
<pre>graph TD; 17[17. Archivar los informes y soporte del mecanismo] --> Fin[Fin];</pre>		<p>17. Se deben conservar todos los documentos soporte de la ejecución del mecanismo en el aplicativo ORFEO según corresponda y conforme a las tablas de retención documental.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO TRANSFORMACIONES CULTURALES	CÓDIGO: PR-TCU-09
	PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11/12/2020
		PÁGINA 7 de 7

7. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE
Ficha de fortalecimiento de servicios bibliotecarios
Informe(s) o soportes de la ejecución del mecanismo
Reportes de verificación de mecanismos de fortalecimiento ejecutados
Resultados de sistematización

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	CÓDIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Ficha técnica de bienes o servicios	FT-01-PR-MEJ-04		X	CULTUNET
Ficha técnica fortalecimiento de servicios bibliotecarios	FT-01-PR-TCU-09		X	CULTUNET
Proceso de Comunicaciones	CP-COM-EST		X	CULTUNET
Gestión Jurídica	CP-JUR-APY		X	CULTUNET
Instructivo Estrategia de Sistematización y Divulgación	IT-01-PR-TCU-08		X	CULTUNET
Fomento	CP-FOM-MIS		X	CULTUNET

9. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
N/A	Versión inicial Orfeo 20208000177113 fecha 21/09/2020.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Javier Mauricio Rojas Forero Jeannys Mejía Orozco	Nombre: Flor Janeth Ardila Reyes Lady Carolina Hernández Thiriat	Nombre: María Consuelo Gaitán Gaitán Henry Samuel Murraín Knudson
Cargo: Profesional Universitario Contratista	Cargo: Contratista Contratista Asesor	Cargo: Directora - Dirección de Lectura y Biblioteca Director – Dirección de Cultura Ciudadana
Firma:	Firma:	Firma: