

Alcaldía Municipal de Chía
DECRETO No. 65 DE 2014
(04 de Noviembre)

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE CHÍA Y SU RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPAL DE CHÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA - CUNDINAMARCA
En uso de sus facultades constitucionales y legales, y

CONSIDERANDO

Que es deber del Estado promocionar el acceso al arte y la cultura en igualdad de oportunidades según lo establecido por el artículo 70 de la Constitución Política de Colombia.

Que el artículo 24 de la Ley 397 de 1997 establece que los gobiernos municipales promoverán la creación, el fomento y el fortalecimiento de las Bibliotecas Públicas y los servicios complementarios que a través de éstas se prestan.

Que el artículo 15 de la Ley 1.379 de 2010 estipula que las entidades territoriales deben crear por medio de un Acuerdo del Concejo la Biblioteca Pública Municipal.

Que el Honorable Concejo mediante Acuerdo N° 54 del 08 de mayo de 2014 creó la Biblioteca Pública Municipal de Chía Hoqabiga y su Red de Bibliotecas.

Que el artículo quinto íbidem faculta a la Administración Municipal a expedir el reglamento interno en un término de seis (6) meses a partir de la sanción del Acuerdo.

Que en consecuencia de lo anterior el Alcalde Municipal de Chía,

DECRETA

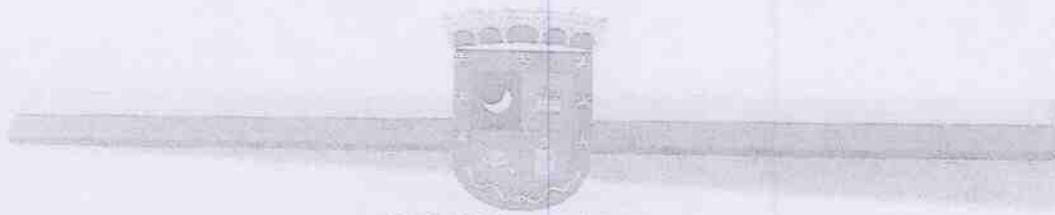
Artículo 1. **Objeto.** Reglamentar el Acuerdo 54 de 2014 en lo concerniente al funcionamiento de la Biblioteca Pública Municipal Hoqabiga y su Red Municipal de Bibliotecas.

**CAPITULO I
LINEAMIENTOS GENERALES**

Artículo 2. **Misión.** La Red Municipal de Bibliotecas Públicas de Chía que depende administrativa y técnicamente de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, es un espacio de carácter público y de desarrollo comunitario, que busca fomentar la igualdad de oportunidades en el acceso a la información, a las nuevas



212



Alcaldía Municipal de Chía

tecnologías, al conocimiento, a la recreación, a la cultura, a la educación y a las prácticas lectoras y escritoras.

Artículo 3. Visión. La Red Municipal de Bibliotecas Públicas de Chía será en el 2023 un modelo de gestión pública para el país con servicios incluyentes de información bibliográfica y de fomento de las prácticas lectoras y escritoras que garantice el libre ejercicio de los derechos culturales de los habitantes del Municipio.

Artículo 4. Principios. La Red Municipal de Bibliotecas Públicas de Chía estará orientada por los siguientes principios:

1. Todos los habitantes del Municipio tienen derecho a los servicios bibliotecarios, y con ellos, a la lectura, a la información y al conocimiento.
2. Todas las personas deberán acceder en igualdad de condiciones y sin discriminación de ningún tipo, a los recursos, servicios e instalaciones de las Bibliotecas que conforman la Red Municipal de Bibliotecas Públicas.
3. Todos los usuarios tienen derecho a que se les respete la privacidad, la protección de sus datos personales y la confidencialidad de la información que busca o recibe, así como los recursos que consulta, tome en préstamo, adquiere o transmite.
4. Las Bibliotecas que conforman la Red Municipal de Bibliotecas Públicas son espacios idóneos para la promoción de la oralidad, la lectura y la escritura, y garantizarán la actualización constante que permita la conformación de colecciones de autores locales, grupos poblacionales, grupos de interés y comunidades.

Artículo 5. Fines. Son fines de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas:

1. Incentivar la innovación, la transferencia de conocimientos y la optimización de todos los recursos disponibles.
2. Ofrecer servicios de calidad y pertinencia mediante la disposición de recursos bibliográficos, tecnológicos, físicos y humanos.
3. Crear y consolidar el hábito de la lectura y fomentar las prácticas investigativas.
4. Brindar posibilidades para el desarrollo personal creativo de todos los usuarios.
5. Fomentar la apropiación del patrimonio cultural y el aprecio de las artes.
6. Promover el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural.
7. Promover, conservar y dinamizar la tradición oral y escrita guardada en la memoria colectiva e individual de los habitantes del Municipio.

Ahora Sí Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No. 11-28 piso 2 Teléfono 38 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: atdca@chia.cundinamarca.gov.co Página: www.chia.cundinamarca.gov.co



22



Alcaldía Municipal de Chía

8. Posibilitar el acceso al conocimiento mediante servicios y recursos bibliográficos.
9. Disponer de material bibliográfico actualizado en diferentes medios y soportes.

Artículo 6. Definiciones. Para el presente Decreto se toman las siguientes definiciones en concordancia con las dispuestas por la Ley 1379 de 2010:

1. **Servicios bibliotecarios:** Conjunto de actividades desarrolladas en una Biblioteca con el fin de facilitar y promover la disponibilidad y el acceso a la información y a la cultura con estándares de calidad, pertinencia y oportunidad.
2. **Infraestructura bibliotecaria:** Espacios físicos e inmuebles, diseñados, construidos o adaptados para la realización de las funciones, procesos y servicios bibliotecarios.
3. **Material bibliográfico:** Obra científica, artística, literaria, cultural o de cualquier otra índole que constituye una publicación unitaria en uno o varios volúmenes y que puede aparecer impresa o en cualquier soporte susceptible a lectura.
4. **Bibliotecólogo:** Profesional titulado encargado de la planeación, organización y coordinación de una Biblioteca.
5. **Bibliotecario:** Es un intermediario activo entre los usuarios y los recursos de la Biblioteca.
6. **Auxiliar de biblioteca:** Es un funcionario que apoya los servicios que ofrece la Biblioteca.
7. **Promotor de lectura:** Es un profesional que apoya, desarrolla y transmite procesos de promoción de la oralidad, la lectura y la escritura.
8. **Tallerista:** Es una persona capacitada para adelantar una actividad previamente programada.

Artículo 7. Usuarios. Clasifíquense de la siguiente manera los usuarios de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas:

1. **Primera infancia:** de cero (0) a cinco (5) años.
2. **Infancia:** de seis (6) a once (11) años.
3. **Adolescencia:** de doce (12) a diecisiete (17) años.
4. **Juventud:** de dieciocho (18) a veintisiete (27) años.

Ahora Sí Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No. 11-20 piso 2 Teléfono 80 44 444 Ext. 1000 / 1002
Correo: alcaldia@chia.cundinamarca.gov.co Página: www.chia.cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

5. Adultos: de veintiocho (28) a cincuenta y nueve (59) años.

6. Adulto mayor: Mayor de sesenta (60) años.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, PROCESOS TÉCNICOS Y SERVICIOS

Artículo 8. Recursos. La Biblioteca Pública Municipal Hoqabiga y las Bibliotecas que conforman la Red Municipal de Bibliotecas Públicas tendrán colecciones con recursos bibliográficos y audiovisuales.

Parágrafo primero. Entiéndase como recursos bibliográficos aquellos en los que la información se encuentra impresa o en otro soporte susceptible de lectura.

Parágrafo segundo. Entiéndase como recursos audiovisuales aquellos que se basan en la utilización conjunta del oído y de la vista, mediante imágenes y sonidos grabados, en especial para elaborar material didáctico o informativo.

Artículo 9. Colecciones. Las colecciones de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas son:

1. Colección general: conformada por libros que contienen información sobre filosofía, psicología, ciencias sociales, lenguas, ciencias naturales, matemáticas, tecnología, arte, literatura, historia y geografía.
2. Colección de referencia: conformada por libros que proporcionan datos y orientación sobre un tema específico o indican al lector los recursos bibliográficos que habrá de consultar para encontrar la información que desea. En esta colección se encuentran diccionarios, enciclopedias, atlas, almanaques, anuarios, leyes, directorios, censos, manuales, índices, entre otros.
3. Colección Infantil: conformada por recursos diversos destinados principalmente a los niños y niñas hasta doce (12) años de edad, sin desconocer que pueden ser consultados por toda la comunidad.
4. Colección de publicaciones periódicas: conformada por impresos que se publican a intervalos regulares y por tiempo indefinido, como los periódicos y las revistas, los cuales proporcionan información actualizada sobre diversos temas.
5. Colección audiovisual: conformada por recursos como diapositivas, discos, películas, mapas, carteles, juegos didácticos, discos compactos, DVD, entre otros.
6. Colección patrimonial: conformada por libros, revistas, fotografías, audios y videos que hacen parte de una estrategia que busca recuperar y conservar el patrimonio bibliográfico del Municipio.

Ahora Sí Trabajando Juntos Por Chía

Dirección Cra 11 No. 11-28 Piso 2 Teléfono 88 44 444 Buz. 1000 / 1800
Correo: chía-consumeneta.gov.co Página: www.chía-cundinamarca.gov.co



7.2



Alcaldía Municipal de Chía

7. Colección para personas en situación de discapacidad: conformada por recursos bibliográficos en Braille, audiolibros y otros formatos que permitan el acceso a la información.

Parágrafo único. La Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, podrá aumentar o disminuir el número de colecciones dependiendo la prestación de los servicios de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas.

Artículo 10. Clasificación. Los recursos bibliográficos de la Biblioteca Pública Municipal Hoqabiga y las Bibliotecas que hacen parte de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas, estará organizado y clasificado por el sistema universal Dewey, de la siguiente manera:

000 Generalidades

100 Filosofía y Psicología

200 Religión

300 Ciencias sociales

400 Lenguas

500 Ciencias naturales y Matemáticas

600 Tecnología (ciencias aplicadas)

700 Bellas Artes

800 Literatura y retórica

900 Geografía e historia

Parágrafo primero. Cada una de las clases tendrá como máximo diez (10) divisiones y cada división diez (10) secciones. Los tres primeros números siempre serán enteros, después del punto se utilizarán decimales para indicar con precisión el tema.

Parágrafo segundo. Para facilitar la localización, todos los libros dispondrán de una (1) etiqueta topográfica, entendida como el conjunto de números y letras que se encuentran en la parte inferior del lomo de un libro clasificado; su función es indicar el lugar que ocupa la obra en la estantería. Estará compuesta por el número que le corresponda, las tres (3) primeras letras del primer apellido del autor en mayúsculas y las tres (3) primeras letras del título en minúsculas.

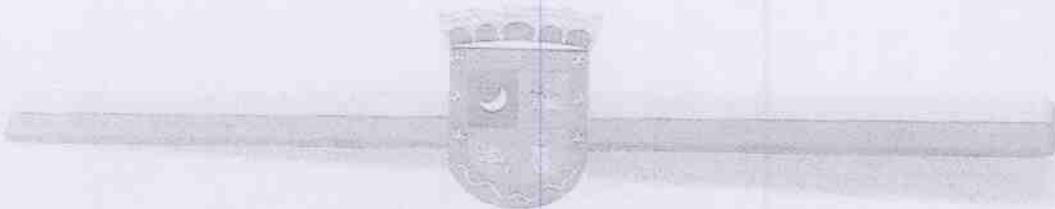
Parágrafo tercero. La clasificación decimal que corresponde a la centena 800 - 899 se dividirá además en cinco (5) géneros literarios identificados

Ahora Sí Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No. 11-39 piso 2 Teléfono 89 44 444 Eje 1000 / 1002
Correo: unic@correocundinamarca.gov.co Página: www.chia.cundinamarca.gov.co



28



Alcaldía Municipal de Chía

con los siguientes colores: Novela en azul; cuento en verde; poesía en rosado; mitos y leyendas en naranja; historietas en rojo; cartas en blanco; álbumes en amarillo y teatro en gris.

Parágrafo cuarto. La signatura topográfica deberá contener: Clave de ubicación, número de clasificación, código de autor, año de publicación, número de volumen y número de ejemplar.

Parágrafo quinto. La Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, podrá utilizar otros sistemas de clasificación dependiendo la prestación de los servicios de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas.

Artículo 11. Procesos técnicos. La Biblioteca Pública Municipal Hoqabiga y las Bibliotecas que hacen parte de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas, tendrán los siguientes procesos técnicos: catalogación, clasificación, compra y descarte.

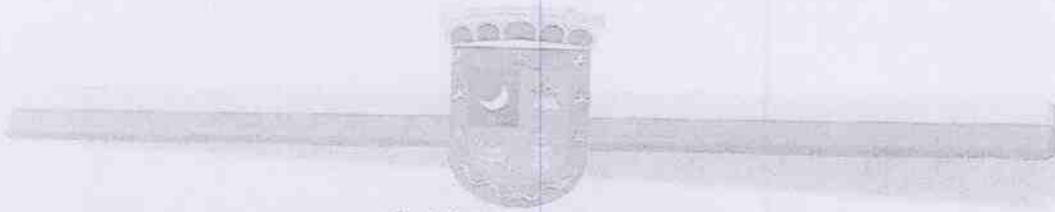
Parágrafo único. La Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, elaborará el manual de procedimientos para cada uno de los procesos técnicos en un tiempo no superior a (6) meses contados a partir de la expedición y publicación del presente Decreto.

Artículo 12. Servicios. La Red Municipal de Bibliotecas Públicas de Chía establecerá los siguientes servicios para el fomento y la promoción de la oralidad, la lectura y la escritura:

LÍNEA DE ACCIÓN	PROGRAMA
Servicios bibliotecarios básicos.	Consulta e investigación. Referencia. Préstamo.
	Formación de usuarios. Formación en tecnologías de la información.
	Bases de datos. Internet y préstamo de equipos.
	Plan municipal de oralidad, escritura y lectura. Promoción de la oralidad, la escritura y la lectura. Proyectos de extensión bibliotecaria.
Fomento a la oralidad, escritura y lectura.	Articulación con Instituciones Educativas y Juntas de Acción Comunal.
Gestión comunitaria. Extensión cultural.	Información a la comunidad. Asesoría a otras Bibliotecas. Fomento a la conservación.



22



Alcaldía Municipal de Chía

LÍNEA DE ACCIÓN	PROGRAMA
Proyectos especiales.	Investigación y circulación del patrimonio.
	Presentaciones artísticas. Exposiciones.
	Cine foros.
	Talleres.
	Actividades para las vacaciones.
	Atención a la población en condición de discapacidad y vulnerable.

Parágrafo único. La Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, elaborará las fichas técnicas, manuales e instrumentos necesarios para cada uno de los programas de las diferentes líneas de acción de los servicios bibliotecarios, en un tiempo no superior a (6) meses contados a partir de la expedición y publicación del presente Decreto.

CAPÍTULO III DEL PRÉSTAMO

Artículo 13. Préstamo. Entiéndase como préstamo el servicio mediante el cual se pone a disposición de los usuarios, por un tiempo limitado, dentro y/o fuera de las instalaciones de alguna de las Bibliotecas de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas, todos los elementos que integran el acervo de la misma. Se dispondrán de dos modalidades de préstamo: En sala y externo.

Artículo 14. Préstamo en sala. Este servicio comprende la utilización de los recursos bibliográficos y audiovisuales de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas dentro de la infraestructura de alguna de las Bibliotecas que la integran y bajo supervisión. Para acceder a este servicio es indispensable:

1. Cuidar de todos los recursos bibliográficos y audiovisuales de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas ya que cumplen una función social que beneficia a toda la comunidad.
2. Evitar realizar acciones que molesten a los demás usuarios, como hablar en voz alta, escuchar música o hablar por teléfono.
3. Evitar el consumo de alimentos y bebidas dentro de las salas de lectura de las Bibliotecas que conforman la Red Municipal de Bibliotecas Públicas.
4. Diligenciar las planillas o instrumentos que se requieran como parte del proceso de recolección, análisis y ejecución de los indicadores de gestión. Además se deben registrar todos los elementos electrónicos en la recepción con el personal encargado.

Handwritten signature

Ahora Sí Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No. 11-28 piso 2 Teléfono 89 41 444 Ext: 1200 y 1302
Correo: jurdica@chicuninmetras.gov.co Página: www.chicuninmetras.gov.co



26



Alcaldía Municipal de Chía

5. Dejar en el casillero de la recepción las maletas, bolsos, carteras, instrumentos musicales y otros elementos que no son necesarios para la consulta en sala.

6. Dejar sobre las mesas y carros dispuestos para tal fin los recursos que se retiran de los estantes, para que los auxiliares los ingresen al sistema bibliográfico y los vuelvan a ubicar.

Artículo 15. Préstamo externo. Es el servicio que les otorga a los usuarios de manera gratuita la posibilidad de llevar fuera de la infraestructura de alguna de las Bibliotecas que componen la Red Municipal de Bibliotecas Públicas, los libros de su interés a fin de que puedan leerlos en el momento y lugar que deseen.

Parágrafo primero. Para acceder a este servicio es indispensable estar afiliado a la Red Municipal de Bibliotecas Públicas. Para el proceso de inscripción deben allegarse los siguientes documentos ante el personal encargado:

1. Formulario de afiliación diligenciado.
2. Fotocopia de un (1) recibo de servicio público.
3. Fotocopia del documento de identidad (si es menor de edad se debe traer fotocopia del documento de identidad de alguno de los padres o acudientes).
4. Acta de compromiso firmada y diligenciada con una (1) referencia personal.
5. Una (1) fotografía o permitir el registro fotográfico.

El servicio sólo se activará dos (2) días hábiles después de la entrega de los documentos y registro en el sistema bibliográfico.

Parágrafo segundo. El número máximo de ejemplares que se pueden llevar a domicilio son tres (3) por usuario.

Parágrafo tercero. El tiempo máximo de préstamo del recurso es de ocho (8) días calendario contando inclusive el día del préstamo.

Parágrafo cuarto. La renovación sólo se puede hacer una (1) vez por otros ocho (8) días calendario. En caso de estar en calidad de reservado alguno de los recursos en préstamo no se puede renovar.

Parágrafo quinto. La no devolución del recurso o no renovación en la fecha establecida, se convertirá en una infracción sancionable con la suspensión del préstamo externo equivalente al doble del tiempo de mora. En caso de exceder quince (15) días de retraso se suspenderá el servicio de préstamo externo al usuario.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 3 Teléfono 88 44 444 Eje 1929 / 1932
Correo: info@chicacondemarca.gov.co Página: www.prestacionchica.gov.co



22



Alcaldía Municipal de Chía

Parágrafo sexto. La Red Municipal de Bibliotecas Públicas se reserva el derecho a la afiliación o renovación en los casos en los cuales el afiliado suministre información falsa, haga mal uso de los recursos, presente una conducta inadecuada o realice acciones que atenten contra los bienes de la misma.

Parágrafo séptimo. Este servicio se presta en el mismo horario de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas. Sólo están habilitadas para préstamo externo las colecciones general, infantil, audiovisual y para personas en condición de discapacidad.

Artículo 16. Devolución préstamo externo. Para la devolución de los recursos en calidad de préstamo externo se debe tener en cuenta:

1. El recurso se debe entregar en los horarios de atención establecidos o en el buzón que se establezca para tal fin por la Red Municipal de Bibliotecas Públicas en las mismas condiciones de préstamo, es decir, no se debe subrayar, mutilar, mojar y/o deteriorar.
2. Los recursos en calidad de préstamo externo que sean declarados como dañados o inutilizables por concepto del área de procesos técnicos de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas, deben ser sustituidos por el usuario, teniendo en cuenta que el recurso debe ser nuevo, de la misma edición o posterior y en el mismo idioma.
3. El personal que reciba el recurso debe descargarlo del sistema bibliográfico e inmediatamente reacomodarlo en la ubicación pertinente.

Artículo 17. Consulta en catálogo. La Red Municipal de Bibliotecas Públicas dispondrá de equipos específicos y de una herramienta en línea que permita a los usuarios consultar local o remotamente, los recursos existentes en cada una de las colecciones que conforman el acervo bibliográfico y documental de la misma. Esta herramienta deberá tener diferentes opciones de búsqueda para facilitar a los usuarios la recuperación de la información.

Parágrafo único. La Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, elaborará un (1) manual para la consulta en catálogo y garantizará su divulgación entre los usuarios de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas en un tiempo no superior a (6) meses contados a partir de la expedición y publicación del presente Decreto.

Artículo 18. Internet. Entiéndase el uso del internet para la Red Municipal de Bibliotecas Públicas como una herramienta multifuncional de la información que ayuda a reducir la exclusión social, fortalece la libertad y amplía los niveles de educación y conocimiento.

Parágrafo primero. Son principios para el uso del servicio de internet en la Red Municipal de Bibliotecas Públicas:

Ahora Sí Trabajando Juntos Por Chía

Dirección Cía 11 No 11-38 piso 2 Teléfono 38 44 44 Ext. 1000 / 1002
Correo: info@direccioncultural.gov.co Página: www.chia-palibreria.gov.co



22



Alcaldía Municipal de Chía

1. El acceso a internet promueve la libertad intelectual; sin embargo la Red Municipal de Bibliotecas Públicas será garante del cumplimiento de la normatividad vigente sobre propiedad intelectual y derechos de autor.
2. La provisión de acceso sin restricciones a internet apoya a las comunidades y a los individuos en el logro de su libertad, prosperidad y desarrollo.
3. Los usuarios son responsables de sus propias actividades de búsqueda de información.
4. El acceso a la información en internet está disponible para todos los usuarios, independientemente de edad, raza, nacionalidad, religión, cultura, etnia, filiación política, habilidades diversas, género u orientación sexual.
5. El personal de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas tiene la responsabilidad profesional de ofrecer a los usuarios un acceso igual y equitativo a Internet; así como de respetar la privacidad de los usuarios.

Parágrafo segundo: La Red Municipal de Bibliotecas Públicas prestará el servicio de internet a través de dos (2) medios, el servicio de WiFi y el préstamo de computadores para consulta en sala. Para el servicio de internet se tendrá en cuenta:

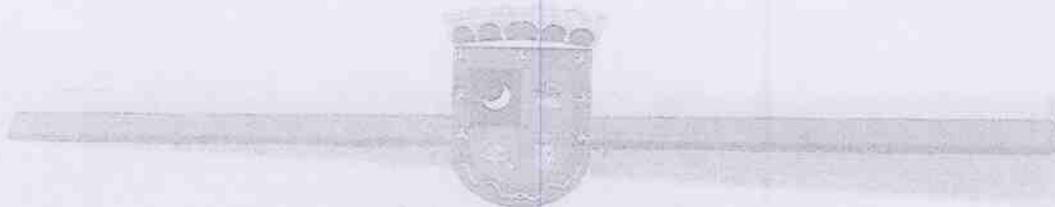
1. El acceso es libre y gratuito.
2. No se permite el acceso a páginas con contenidos pornográficos en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.
3. La utilización para fines ilegales del servicio de internet es responsabilidad directa del usuario.
4. Para hacer uso del servicio, el usuario debe solicitar el equipo ante el personal a cargo de la sala, presentando el carné de afiliación a la Red Municipal de Bibliotecas Públicas.
5. El servicio tendrá un límite de tiempo de una (1) hora por usuario con opción de renovación sujeta a disponibilidad y horarios de servicio.
6. El usuario debe exigir al personal de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas la verificación del correcto funcionamiento del equipo que le será entregada, realizando en su presencia las pruebas básicas del sistema. Una vez verificado el estado del mismo, el usuario debe firmar el formato mediante el cual certifica que se realizó la confirmación de funcionamiento del equipo y que conoce y acepta el reglamento de préstamo. En caso de encontrar alguna falla, el usuario deberá informarla.

Ahora Sí Trabajando Juntos Por Chía

Dircción de Cultura y Recreación
Calle 11 No 11-20 piso 2 Teléfono 26 44 444 Ext. 1300 / 1302
Correo electrónico: cultura@ciudademacaguá.gov.co Página: www.ciudademacaguá.gov.co



212



Alcaldía Municipal de Chía

7. El usuario es responsable del equipo a partir del momento de la entrega y se compromete a hacer correcto uso de éste durante el tiempo que se encuentre a su disposición. Al entregar el equipo se procederá a una nueva inspección.

8. Está prohibido alterar la configuración del equipo, así como instalar o desinstalar software.

9. En caso de daño, robo o extravío de los equipos o sus accesorios, el usuario se compromete a reponerlos en las mismas o superiores características técnicas.

Parágrafo tercero. La Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, deberá expedir un (1) manual de procedimientos específico sobre el uso de internet para los usuarios, en un tiempo no superior a (6) meses contados a partir de la expedición y publicación del presente Decreto.

Parágrafo cuarto. La Red Municipal de Bibliotecas Públicas realizará procesos de formación y capacitación constante sobre el uso y aprovechamiento de las herramientas de internet.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19. **Horarios.** La Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, definirá los horarios de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas conforme a lo establecido por el artículo 11 de la Ley 1379 de 2010.

Artículo 20. **Perfiles.** La Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, definirá los perfiles del personal de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas conforme a lo establecido por parágrafo transitorio del artículo 5 del Acuerdo 54 de 2014.

Artículo 21. **Instalaciones.** Las instalaciones donde funcionan las Bibliotecas que hacen parte de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas, son para uso exclusivo de los servicios prestados por las mismas, salvo situaciones excepcionales que previo estudio disponga la Administración Municipal.

Artículo 22. **Financiación.** La Administración Municipal destinará los recursos necesarios del presupuesto anual del Municipio para garantizar el cumplimiento de lo establecido por el presente Decreto en lo referente al funcionamiento y operatividad de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas.

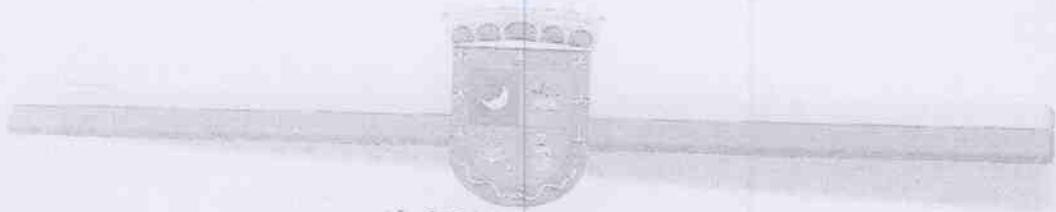
Parágrafo Único. La Administración Municipal adelantará los procesos de gestión financieros, físicos, humanos y técnicos necesarios, con organizaciones e instituciones públicas y privadas a nivel departamental, nacional e internacional, para fortalecer la reposición y adquisición de recursos bibliográficos y audiovisuales, equipos tecnológicos, mobiliario y

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección Cra 11 No 11-28 piso 2 Teléfono 98 44 444 Ext. 1000 / 1002
Correo: udica@chicunanimetac.gov.co Página: www.chicunanimetac.gov.co



22



Alcaldía Municipal de Chía

demás elementos que promuevan el desarrollo de programas y talleres de la Red Municipal de Bibliotecas Públicas.

Artículo 23. Todas las dependencias del orden central y descentralizado de la Administración Municipal garantizarán que dentro de sus programas brinden el apoyo necesario para el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto.

Artículo 24. El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Chía a los cuatro (04) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014).

Guillermo Varela Romero
GUILLERMO VARELA ROMERO
Alcalde Municipal

- Aprobó: Diego Raúl Romero Serrano (Secretario de Desarrollo Social)
- Aprobó: Patricia Triviño Pérez (Directora de Cultura)
- Revisó: Abg. Luz Aurora Espinoza Tobar (Jefe Oficina Asesora Jurídica)
- Elaboró: Lausto Amaya (Profesional Especializado)
- Elaboró: Guillermo Alfonso Forero Medina (Contratista)
- Gladys Equivel (Contratista)
- Bryan Arevalo (Contratista)

22
23



76