



MACROPROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Código: U-PR-09.001.005

Versión: 1.0

PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DE METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS

Página 1 de 3

PROCESO: DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS - SINAB

SUBPROCESO: DISEÑO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS – SINAB

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

OBJETIVO: Establecer criterios generales de las metodologías y herramientas que se usarán en el SINAB, para orientar las actividades, servicios y programas en los diferentes niveles del Sistema.

ALCANCE: Inicia con la identificación de la necesidad de aplicar una metodología y/o herramienta en el SINAB y finaliza, con la aprobación por el comité del SINAB de la metodología y/o herramienta formulada. Aplica para el Nivel Nacional.

DEFINICIONES:

1. Metodología: Conjunto de métodos, pasos e instrucciones que se siguen en una investigación, en una exposición o en la ejecución de un proceso específico
2. Herramienta: Instrumento o conjunto de instrumentos que se utilizan como apoyo en la ejecución de una actividad

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:


1.

CONDICIONES GENERALES:

1. Es responsabilidad de la DNBB la formulación de metodologías y herramientas para el SINAB.
2. Es responsabilidad de todos los integrantes del comité el SINAB aportar en el proceso de construcción de la formulación de metodologías y herramientas.

2. INFORMACIÓN ESPECIFICA DEL PROCEDIMIENTO

ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
1.	Reconocer la necesidad de aplicar una metodología y/o una herramienta.	En el proceso de formulación de planes, proyectos, programas, actividades y demás, se identifica la necesidad de aplicar una metodología o herramienta específicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Nacional de Bibliotecas • Comité del SINAB 	Equipo DNBB Integrantes del comité del SINAB	N/A	N/A
2.	Revisar las metodologías y/o herramientas existentes aplicadas en el tema en cuestión.	Revisar procedimientos actuales.	Dirección Nacional de Bibliotecas	Profesional responsable del área	Informe de metodología (s) y/o herramienta(s) revisadas	N/A
3.	Proponer las metodologías y/o herramientas más pertinentes y eficaces para atender la necesidad.	Considerar y evaluar las posibles opciones metodológicas a través de la búsqueda, lectura y análisis de documentos técnicos sobre el tema en cuestión.	Dirección Nacional de Bibliotecas	Profesional responsable del área	Documento propuesta de la metodología	N/A
4.	Revisar la propuesta de la metodología a formular.	Analizar la propuesta y formular los ajustes iniciales.	Dirección Nacional de Bibliotecas	Director	Documento metodología propuesta revisado	N/A

	MACROPROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	Código: U-PR-09.001.005
	PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DE METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS	Versión: 1.0
		Página 2 de 3

PROCESO: DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS - SINAB	SUBPROCESO: DISEÑO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS – SINAB
---	---

2.INFORMACIÓN ESPECIFICA DEL PROCEDIMIENTO						
ID.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	SISTEMAS DE INFORMACIÓN O APLICATIVOS
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO Y/O PUESTO DE TRABAJO		
5.	Desarrollar la formulación preliminar de la metodología.	Definir la metodología o herramienta: Propósito, programa o servicio con el cuál tiene relación, Descripción, Referentes y formatos requeridos para la aplicación de la metodología o herramienta, justificación y asuntos a tener en cuenta.	Dirección Nacional de Bibliotecas	Profesional responsable del área	Versión preliminar de la metodología	N/A
6.	Revisar la versión preliminar de la metodología	Lectura de la versión preliminar de la metodología y propuesta de nuevos ajustes.	Dirección Nacional de Bibliotecas	Directora Nacional de Bibliotecas	Versión preliminar de la metodología revisada	N/A
7.	Enviar y socializar la formulación preliminar de la metodología.	Enviar la propuesta del programa por correo electrónico institucional a las sedes.	Dirección Nacional de Bibliotecas	<ul style="list-style-type: none"> • Directora Nacional de Bibliotecas • Secretaria de Dirección Nacional de Bibliotecas 	Documento de la metodología	N/A
8.	Revisar por parte de cada integrante del comité del SINAB	Sugerir ajustes, comentarios, sugerencias, observaciones	Comité del SINAB	Integrantes del comité del SINAB	Comunicaciones con observaciones	N/A
9.	Ajustar y adaptar la metodología y/o la herramienta seleccionada para atender la necesidad particular.	Validar los cambios propuestos e incluir en el documento los aportes, modificaciones y observaciones pertinentes	Dirección Nacional de Bibliotecas	Profesional responsable del área	Documento de presentación de la metodología(s) y/o herramienta(s) seleccionada(s) y adaptada(s)	N/A
10.	Aprobar la formulación de la metodología(s) y/o herramienta(s), en el Comité del SINAB	Presentación y aprobación del documento definitivo	Comité del SINAB	Integrantes del comité del SINAB	Acta del comité del SINAB	N/A

ELABORÓ	María Mercedes Villamizar Caicedo y Luz Yaneth Espinosa Perdomo	REVISÓ	Equipo Técnico SIMEGE	APROBÓ	Flor Janeth Ardila Reyes
----------------	---	---------------	-----------------------	---------------	--------------------------



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

MACROPROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Código: U-PR-09.001.005

Versión: 1.0

PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DE METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS

Página 3 de 3

PROCESO: DISEÑO Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS -
SINAB

SUBPROCESO: DISEÑO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS – SINAB

CARGO	Contratistas Dirección Nacional de Bibliotecas	CARGO	Contratistas/Analistas	CARGO	Directora Nacional de Bibliotecas
FECHA	05 de Diciembre de 2008	FECHA	9 de agosto de 2011	FECHA	12 de Agosto de 2011