



SPDI400.2-24.01

RESOLUCIÓN NÚMERO 201740215 DE 2017
(NOVIEMBRE 10 DE 2017)

“POR LA CUAL SE ADOPTAN UNOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA”

LA DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial por las conferidas en el Acuerdo 016 DE 2015 Estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Artículo 269 de la Constitución Política dispone que “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley”.
2. La ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", dispuso en su artículo 6° que “El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.
3. El Decreto 943 de 2014, “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno, determina las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.
4. Los procedimientos en LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA se establecen para el sistema de gestión integral adoptado por resolución interna No 181 de 2017, bajo el estándar de las Normas NTC ISO 9001:2015, MIPG 2017, MECI 1000:2014 y SG-SST, los cuales se basan en un modelo de operación por procesos del cual se requieren establecer los procedimientos marco para la gestión de las actividades y operaciones de la BBP

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar y formalizar en LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA, en todas sus partes los documentos:



RESOLUCIÓN NÚMERO 201740215 DE 2017. (NOVIEMBRE 10 DE 2017)
SPDI400.2-24.01

Del proceso de Gestión de comunicaciones:

- Caracterización Comunicaciones
- Procedimiento Plan de Participación Ciudadana.
- Procedimiento Política de Comunicación.
- Procedimiento Política Editorial y Actualización del sitio Web.
- Procedimiento Comunicación Interna.
- Procedimiento Comunicación Externa.

Del proceso de Gestión Humana:

- Caracterización proceso gestión Humana.
- Procedimiento Gestión Humana.
- Procedimiento de requisitos legales SST
- Procedimiento de inducción y reinducción SST.
- Procedimiento de actividades en alturas.
- Procedimiento de elementos de protección personal.
- Procedimiento de inspecciones.
- Procedimiento de reporte de incapacidades.
- Procedimiento de reporte de investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales.
- Procedimiento operativo normalizado amenaza social.
- Procedimiento operativo normalizado incendio.
- Procedimiento operativo normalizado atención inicial lesionada.
- Procedimiento operativo normalizado robo y atraco
- Procedimiento operativo normalizado explosión
- Procedimiento operativo normalizado tormenta
- Procedimiento operativo normalizado sismo
- Procedimiento operativo normalizado inundación
- Procedimiento operativo deslizamiento
- Guía del SST
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y subcontratistas
- Protocolo de roles y responsabilidades
- Guía pausas activas.
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Protocolo recursos SG-SST.
- Plan de seguridad y salud en el trabajo
- Protocolo conservación documentos SST.
- Documento / protocolo objetivos del SG-SST
- Guía metodología de identificación de riesgos
- Protocolo de comunicaciones
- Instructivo reporte de accidentes e incidentes
- Metodología Investigación Accidente de Trabajo.

Del proceso de Gestión Financiera:

- Caracterización Proceso Gestión Financiera.

Del proceso de Gestión Jurídica:

- Caracterización Proceso Gestión Jurídica.
- Procedimiento Contractual
- Procedimiento Jurídico
- Procedimiento Disciplinario.



RESOLUCIÓN NÚMERO 201740215 DE 2017. (NOVIEMBRE 10 DE 2017)
SPDI400.2-24.01

Del proceso de Planeación y Gestión Estratégica:

- Caracterización de Planeación Estratégica.
- Procedimiento Planeación Estratégica y Seguimiento.
- Procedimiento de Alianzas.

Del proceso de Control Evaluación y Seguimiento:

- Caracterización Evaluación y Mejora
- Procedimiento Control de los registros de calidad.
- Procedimiento de atención al servicio y/o producto no conforme.
- Procedimiento Auditoría Interna de Calidad.
- Procedimiento Aplicación de acciones de Mejora.
- Procedimiento Aplicación de Acciones Correctivas.

Del proceso de Gestión Colecciones:

- Caracterización Gestión Colecciones.
- Procedimiento Desarrollo de Colecciones.

Del proceso de Experiencias y Servicios Bibliotecarios:

- Caracterización Experiencias y Servicios Bibliotecarios.
- Procedimiento Promoción de la Lectura y Escritura.
- Procedimiento Formación de usuarios.

Del proceso Gestión de Contenidos para la Ciudadanía

- Caracterización Contenidos para la Ciudadanía.

ARTÍCULO SEGUNDO: El cambio de versión en los documentos formalizados, se realizará mediante control de cambios en los documentos por la Subdirección de Planeación, previa aprobación de los jefes de procesos, sin necesidad de proferir resolución interna para la modificación.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 10 días del mes de noviembre de 2017


SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
Directora General

Elaboró: Claudia Elena Duque Moreno, Contratista Calidad.

Revisó: Maribel Sandoval, Asesora Planeación Estratégica

Aprobó: Adriana Milena Zafra Kiasúa, Subdirección Planeación

