

Versión 2

Subdirección: Planeación y Desarrollo Institucional - V2	Procesos y/o Subproceso: Planeación y Desarrollo Institucional
---	---

Objetivo para la vigencia: Estructurar la planeación institucional prospectivamente, basada en un sistema de evaluación para la programación del plan estratégico de la próxima década de acuerdo a los planes de desarrollo y sectorial a nivel Nacional, Departamental y Municipal.
--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION				RESPONSABLES	
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios	Financiados por otras entidades		Total Programación
1. REESTRUCTURACIÓN DE LA GESTION	1.1 Gestión Integral	Implementar un sistema integral de gestión, eficiente, eficaz y flexible, basado en procesos.	Disponer de un sistema de información de evaluación para la gestión institucional	FORTALECER E IMPLEMENTAR EL SISTEMA EVALUACION INSTITUCIONAL	Fortalecimiento de la evaluación institucional determinando la Estructura del modelo de monitoreo, seguimiento, control y evaluación	80%	Cumplimiento los indicadores para el análisis de la evaluación insitucional.	Efectividad	No. de indicadores de Impacto cumplidos por procesos del Modelo de Operación / Total de indicadores de impacto proyectados de la BPP. No. de indicadores de resultados cumplidos por procesos del Modelo de Operación / Total de indicadores de resultados proyectados de la BPP. No. de indicadores de gestión cumplidos por procesos del Modelo de Operación / Total de indicadores de gestión proyectados de la BPP. No. de indicadores de producto cumplidos por procesos del Modelo de Operación / Total de indicadores de producto proyectados de la BPP.	01/02/2016	20/12/2016	Contratación de Prestación de servicios profesionales (4.355.834) Practicante de Gestión Pública (788.000)	49.862.340		49.862.340	Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Información y Cultura Subdirección de Planeación de Desarrollo Institucional
		Establecer estrategias para fortalecer la planeación con la gestión, para lograr el direccionamiento estratégico institucional	Afianzar y establecer la efectividad de la gestión por procesos mediante políticas de operación por procesos	ESTRUCTURAR E IMPLEMENTAR EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION	Mejoramiento de la gestión, fortaleciendo las políticas de operación por procesos, mediante la documentación y aprobación de estas, para la efectiva intervención de los procesos en el cumplimiento del quehacer institucional.	95%	Cumplimiento en el acompañamiento en la elaboración de las políticas de operación por los procesos del modelo de operación	Efectividad	# de procesos con políticas de operación aprobadas / Total de procesos con políticas de operación del modelo de operación							

Versión 2

Subdirección: Planeación y Desarrollo Institucional V2	Procesos y/o Subproceso: Planeación y Desarrollo Institucional
---	---

Objetivo para la vigencia: Estructurar la planeación institucional prospectivamente, basada en un sistema de evaluación para la programación del plan estratégico de la próxima década de acuerdo a los planes de desarrollo y sectorial a nivel Nacional, Departamental y Municipal.
--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINISTROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
1. REESTRUCTURACIÓN DE LA GESTION	1.1 Gestión Integral	Determinar el Plan Estratégico Institucional, como carta de navegación, para asegurar que la gestión y los recursos financieros sean efectivos para el cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.	Establecer estrategias determinantes para la construcción del Plan Estratégico Institucional y por ende origine el cumplimiento tanto normativo como de las políticas de la entidad.	PREPARACION PARA LA CONTRUCCION DEL PLAN ESTRATEGICO PROXIMA DECADEA	Fortalecer la planeación Institucional determinando los aspectos fundamentales para la preparación de la construcción del Plan Estratégico de la BPP para la próxima década	100%	Cumplimiento de los resultados generados del Plan Estratégico institucional 2008-2018.	Efectividad	Resultados ejecutados por línea estratégica del Plan Estratégico 2008-2018 / Resultados planteados por línea estratégica del Plan Estratégico 2008-2018.	30/01/2016	31/08/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP				Dirección General Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Información y Cultura Subdirección de Planeación de Desarrollo Institucional
TOTAL RECURSOS PARA LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATEGIA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL												49.862.340	-	49.862.340		

Versión 2

Subdirección: Direccionamiento Estratégico	Procesos y/o Subproceso: Comunicación y Mercadeo
---	---

Objetivo para la vigencia: Mejorar las estrategias comunicativas mediante la Tecnologías de la Información y la comunicación, para incrementar la propensión de los usuarios a los servicios bibliográficos, patrimoniales y culturales Institucionales
--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES					
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINISTROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN						
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación			
DESARROLLO ESTRATEGICO DE COMUNICACION Y DIFUSION INSTITUCIONAL	COMUNICACIONES, DIFUSION Y MERCADEO	Establecer mecanismos que garanticen la conectividad, para propiciar el libre acceso a los recursos y servicios proporcionados por la BPP a sus usuarios internos y externos.	Establecer mecanismos para propiciar la retroalimentación de las comunicaciones y difusión institucional.	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y CULTURALES DE LA BPP	Fortalecer las estrategias comunicativas para promocionar, difundir y divulgar los servicios bibliotecarios, patrimoniales y culturales a los usuarios locales y virtuales.	10%	Aumentar la visibilidad de los servicios bibliotecarios, patrimoniales y culturales,	Efectividad	Número de contenidos bibliotecarios 2016 - número de contenidos bibliotecarios 2015 / número de contenidos bibliotecarios 2015	25/01/2016	15/12/2016	Contrato de prestación de servicios, practicantes	31.778.366		31.778.366	Proceso de Comunicación y Mercadeo y líderes de proceso misional.			
								Efectividad	Número de contenidos patrimoniales 2016 - número de contenidos patrimoniales 2015 / número de contenidos patrimoniales 2015								Contrato de suministro: impresos.	50.000.000	50.000.000
								Efectividad	Número de contenidos culturales 2016 - número de contenidos culturales 2015 / número de contenidos culturales 2015										
					Mejorar la interacción y participación ciudadana mediante la estrategia de Gobierno en Línea	10%	Incrementar la difusión de los recursos de la Biblioteca de la estrategia de gobierno en línea.	Efectividad	Número de estrategia de gobierno en línea de servicios bibliotecarios 2016 - Número de estrategia de gobierno en línea de servicios bibliotecarios 2015 / Número de estrategia de gobierno en línea de servicios bibliotecarios 2015	25/01/2016	15/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP					Proceso de Comunicación y Mercadeo y líderes de procesos del Modelo de Operación de la BPP.		
Afianzar la comunicación interna institucional mediante estrategias comunicativas	20%	Verificar la participación de las comunicaciones internas de la institución	Efectividad	Número de servidores públicos informados sobre los temas institucionales comunicados /Total de servidores públicos informados con los contenidos institucionales	25/01/2016	15/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP												

Versión 2

TOTAL RECURSOS PARA EL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y MERCADEO 106.778.366 - 106.778.366

Subdirección: Secretaría General

Procesos y/o Subproceso: Gestión de Apoyo Jurídico

Objetivo para la vigencia: Estructurar la gestión de apoyo jurídico de manera sistémica y efectiva, para el cumplimiento de la norma en la operación Institucional.

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES	
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN		
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades
1. Restrucción de la Gestión	1.1 Gestión Integral	Establecer la estructura Jurídica Institucional mediante el fortalecimiento para la aplicación de las políticas en Biblioteca Pública para la prevención del daño anijurídico.	Determinar mecanismos para la efectiva implementación de la modernización en la gestión jurídica de conformidad con la normativa vigente.	ESTRUCTURA Y FORTALECIMIENTO DEL APOYO JURIDICO	Fortalecimiento Institucional en asuntos jurídicos, mediante la modernización de la estructura jurídica, para el cumplimiento del direccionamiento estratégico.	100%	Cumplimiento en la resolución de los actos jurídicos y administrativos requeridos.	Efectividad	No. de actos jurídicos y administrativos resueltos / total de actos jurídicos y administrativos requeridos.	05/01/2016	31/12/2016	Contrato de Prestación de Servicios Profesional especializada	61.418.052	61.418.052	Secretaría General Gestión Jurídica
						100%	Cumplimiento de cada una de las etapas en el proceso disciplinario.		No. de procesos disciplinarios adelantados / Total de situaciones administrativas presentadas.						
						90%	Cumplimiento del PAA.		No. de contratos ejecutados / total de contratos del PAA.						
						50%	Cumplimiento de Fallos proferidos a favor o en contra.		No. de fallos proferidos a favor o en contra / Total de demandas presentadas a favor o en contra de la Entidad.						
					Fortalecimiento en la apropiación de asuntos jurídicos de los usuarios mediante los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales, para contribuir al reconocimiento de sus derechos y deberes.	80%	Cumplimiento de la participación de los usuarios a las charlas en información, promoción y prevención de derechos y deberes.	Efectividad	Número de usuarios asistentes a las charlas programadas / Total de los usuarios convocados a charlas en información, promoción y prevención de derechos y deberes.	01/03/2016	15/12/2016			Secretaría General Gestión Jurídica Gestión Talento Humano	
						100%	Cumplimiento en la ejecución de las charlas programadas.		Número de actividades ejecutadas / Total de actividades programadas en información, promoción y prevención de derechos y deberes.						
					Fortalecimiento de las plataformas tecnológicas para la depuración de los asuntos jurídicos.	100%	Cumplimiento en la etapa precontractual.	Efectividad	Número de contratos con errores en la etapa precontractual / Total de contratos del PAA.	05/01/2016	15/12/2016			Secretaría General Gestión Jurídica Subdirección Administrativa y Financiera	

Versión 2

Subdirección: Secretaría General	Procesos y/o Subproceso: Gestión de Apoyo Jurídico
---	---

Objetivo para la vigencia: Estructurar la gestión de apoyo jurídico de manera sistémica y efectiva, para el cumplimiento de la norma en la operación Institucional.
--

PARTE ESTRATEGICA				PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES	
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios	Financiados por otras entidades		Total Programación
1. Restructuración de la Gestión	1.1 Gestión Integral	Establecer la estructura Jurídica Institucional mediante el fortalecimiento para la aplicación de las políticas en Biblioteca Pública para la prevención del daño antijurídico.	Determinar mecanismos para la efectiva implementación de la modernización en la gestión jurídica de conformidad con la normativa vigente.	ESTRUCTURA Y FORTALECIMIENTO DEL APOYO JURIDICO	Fortalecimiento de las plataformas tecnológicas para la depuración de los asuntos jurídicos.	100%	Cumplimiento en la etapa contractual.	Efectividad	Número de contratos con errores en la etapa contractual / Total de contratos del PAA.	05/01/2016	15/12/2016	Recursos Tecnológicos	15.000.000	-	15.000.000	
						100%	Cumplimiento en la etapa post contractual.		Número de contratos con errores en la etapa post contractual / Total de contratos del PAA.							
						100%	Cumplimiento en la liquidación.		Número de contratos con errores en la liquidación / Total de contratos del PAA.							
TOTAL RECURSOS PARA EL PROCESO DE APOYO JURIDICO												76.418.052	-	76.418.052		

TOTAL RECURSOS PARA EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA BPP												233.058.758	-	233.058.758
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	----------	--------------------

Versión 2

Subdirección: Información y Cultura	Procesos y/o Subproceso: Difusión de la Información
--	--

Objetivo para la vigencia: Establecer estrategias para fortalecer la prestación, difusión y promoción de los servicios bibliotecarios, de fomento a la lectura y escritura, patrimoniales y culturales por medio de los procesos misionales, que soporte la operación de manera eficaz y eficiente, para cumplir con el direccionamiento estratégico y por ende para la satisfacción de los usuarios de la entidad.
--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
2. FORTALECIMIENTO DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS	2.3 FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS	Ofrecer servicios de información adecuados a las características, necesidades y requerimientos de la comunidad	Diseñar y ofrecer servicios para segmentos específicos de la comunidad	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y CULTURALES DE LA BPP	Ofrecer servicios a segmentos específicos de la comunidad (niños, jóvenes, adultos, tercera edad)	10%	Incrementar la participación de los diversos públicos en los diversos servicios	Efectividad	Asistentes a los servicios 2016 - Asistentes a los servicios 2015 / Asistentes a los servicios 2015	01/01/2016	30/12/2015	Talento Humano de planta de personal de la BPP				Coordinación de Servicios al Público
		Fortalecimiento de diversas acciones orientadas a la entrega a la comunidad de la biblioteca central renovada en sus espacios físicos y servicios			10%	Incrementar el 4 trimestre del 2016 las visitas guiadas, charlas y recorridos de los usuarios por los nuevos espacios de la bpp	Efectividad	# de actividades del 4 trimestre del 2016 - # de actividades del 4 trimestre 2015 / # de actividades del 4 trimestre 2015	01/10/2016	31/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP					
		Propiciar el acceso virtual a las colecciones y servicios de las bibliotecas, reduciendo las barreras de tiempo y espacio	Diseñar y Ofrecer servicios virtuales		Fortalecimiento y diversificación de los servicios mediados por las Tecnologías de la Información y la comunicación, que le permitan a los usuarios conocer y acceder a las colecciones generales y patrimoniales.	5%	Ampliar el servicio de internet y uso de computadores para la investigación en la Sala Antioquia	Efectividad	Asistentes a los servicios 2016 - Asistentes a los servicios 2015 / Asistentes a los servicios 2015	Enero	Diciembre	Talento Humano de planta de personal de la BPP				

Versión 2

Subdirección: Información y Cultura	Procesos y/o Subproceso: Difusión de la Información
--	--

Objetivo para la vigencia:	Establecer estrategias para fortalecer la prestación, difusión y promoción de los servicios bibliotecarios, de fomento a la lectura y escritura, patrimoniales y culturales por medio de los procesos misionales, que soporte la operación de manera eficaz y eficiente, para cumplir con el direccionamiento estratégico y por ende para la satisfacción de los usuarios de la entidad.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA				PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES	
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios	Financiados por otras entidades		Total Programación
2. FORTALECIMIENTO DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS	2.5 ESTUDIOS Y FORMACIÓN DE USUARIOS	Desarrollar en los usuarios competencias informacionales para valorar, buscar, encontrar, evaluar y utilizar eficientemente la información.	Estructurar programas integrales de formación de usuarios Establecer estrategias y mecanismos para implementar programas integrales de formación de usuarios	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y CULTURALES DE LA BPP	Fortalecer e innovar el programa de formación de usuarios incluida la alfabetización informacional, el manejo de los recursos de información, el acceso a las colecciones, y sensibilización al patrimonio bibliográfico y documental.	10%	Incrementar la formación de los usuarios en los diferentes servicios institucionales	Efectividad	Asistentes a los servicios de alfabetización informacional 2016 - Asistentes a los servicios de alfabetización informacional 2015 / Asistentes a los servicios de alfabetización informacional 2015	18/01/2016	31/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP y recursos Tecnológicos				Coordinación de Servicios al Público
								Efectividad	Asistentes guiados en la presentación de los servicios ofrecidos institucionales 2016 - Asistentes guiados en la presentación de los servicios ofrecidos institucionales 2015 / Asistentes guiados en la presentación de los servicios ofrecidos institucionales 2015							

Versión 2

Subdirección: Información y Cultura	Procesos y/o Subproceso: Gestión de la Información V2
--	--

Objetivo para la vigencia:	Establecer estrategias para fortalecer la prestación, difusión y promoción de los servicios bibliotecarios, de fomento a la lectura y escritura, patrimoniales y culturales por medio de los procesos misionales, que soporte la operación de manera eficaz y eficiente, para cumplir con el direccionamiento estratégico y por ende para la satisfacción de los usuarios de la entidad.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
2. FORTALECIMIENTO DE RECURSOS Y SERVICIOS	2.1. DESARROLLO DE COLECCIONES	Asegurar la disponibilidad de información ajustada a los requerimientos, necesidades y expectativas de la comunidad, independientemente del formato y el soporte en que se encuentre	Fortalecer en la biblioteca central y las filiales las colecciones en diferentes formatos y soportes.	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y CULTURALES DE LA BPP	Fortalecimiento del desarrollo de las colecciones bibliográficas, audiovisuales, digitales y patrimoniales que respondan a las necesidades de información de los usuarios de las filiales y la Sala Antioquia.	3%	Incrementar en un 3% la colección bibliográfica para las filiales.	Efectividad	# de colección bibliográfica adquirida filiales 2016 - # de colección bibliográfica adquirida filiales 2015 / # de colección bibliográfica adquirida filiales 2015	15/01/2016	31/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP. Adquisición de material bibliográfico y documental \$30.000.000 Adquisición de suscripciones revistas y periódicos: \$ 6.396.300	36.396.300		36.396.300	Desarrollo de Colección y Gestión y Difusión del Patrimonio
		Evaluar los fondos documentales para determinar su pertinencia y asegurar el desarrollo equilibrado de las mismas	Establecer mecanismos para evaluar las colecciones de la entidad		Fortalecer el proceso de Evaluación de las colecciones en las filiales y en la Sala Antioquia, para contar con el material bibliográfico y documental para los públicos demandantes	20%	Aumentar en un 20% la evaluación de las colecciones de las filiales en las áreas que no han sido objeto de este proceso, así mismo de las colecciones de la Sala Antioquia.	Efectividad	# de colecciones evaluadas en las filiales 2016 - # de colecciones evaluadas en las filiales 2015 / # de colecciones evaluadas en las filiales 2015	15/12/2016	31/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP Talento Humano de planta de personal de la BPP				

Versión 2

Subdirección: Información y Cultura	Procesos y/o Subproceso: Gestión de la Información V2
--	--

Objetivo para la vigencia:	Establecer estrategias para fortalecer la prestación, difusión y promoción de los servicios bibliotecarios, de fomento a la lectura y escritura, patrimoniales y culturales por medio de los procesos misionales, que soporte la operación de manera eficaz y eficiente, para cumplir con el direccionamiento estratégico y por ende para la satisfacción de los usuarios de la entidad.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
3. ADECUACION Y FORTALECIMIENTO DEL AREA PATRIMONIAL 3.2. PRESERVACION, CONSERVACION Y RESTAURACION	2. FORTALECIMIENTO DE RECURSOS Y SERVICIOS 2.2. ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Gestionar los procesos técnicos necesarios para el análisis y organización de la información.	Analizar, organizar y normalizar la información, de acuerdo con las políticas y normas existentes con el fin de poner el material bibliográfico y documental a disposición de los usuarios	FORTALECIMIENTO DE LA MEMORIA DOCUMENTAL	Fortalecer el análisis de material bibliográfico y documental que se encuentra en el repositorio digital institucional	10%	Incremento de un 10% en el ingreso de registros del repositorio	Efectividad	Ingreso repositorio 2015 - Ingreso repositorio 2016 / Ingreso repositorio 2015	01/01/2016	31/12/2016	Contrato de prestación de servicios: 4 Practicantes de historia. Contrato de prestación de servicios profesional	51.815.818		51.815.818	Gestión de Análisis y Organización de la Información
		Asegurar un oportuno trabajo de prevención, preservación y conservación de las colecciones patrimoniales	Establecer acciones para la preservación y restauración del material bibliográfico y documental	FORTALECIMIENTO DE LA MEMORIA DOCUMENTAL	Aprovechamiento del material bibliográfico y documental por parte de los usuarios	a 50.300 folios a 2000 libros	Incremento del número de materiales reparados y restaurados puestos a disposición del usuario	Efectividad	Materiales restaurados / Materiales proyectados para restaurar Historia clínica sobre el estado de cada uno de los documentos intervenidos	01/01/2016	31/12/2016	Recursos técnicos: Encreativas: 50.000.000	50.000.000	50.000.000		
TOTAL RECURSOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN												138.212.118	-	138.212.118		

Versión 2

Subdirección: Información y Cultura	Procesos y/o Subproceso: Gestión Fomento a la Lectura y Escritura
--	--

Objetivo para la vigencia: Establecer estrategias para fortalecer la prestación, difusión y promoción de los servicios bibliotecarios, de fomento a la lectura y escritura, patrimoniales y culturales por medio de los procesos misionales, que soporte la operación de manera eficaz y eficiente, para cumplir con el direccionamiento estratégico y por ende para la satisfacción de los usuarios de la entidad.
--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
2. FORTALECIMIENTO DE RECURSOS Y SERVICIOS	2.3. FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS	Innovar y diversificar la oferta de servicios al aprovechar las tecnologías de la Información y la comunicación	Diseñar y ofrecer servicios de fomento a la lectura y a la escritura utilizando las Tecnologías de la Información y la Comunicación	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y CULTURALES DE LA BPP	Fortalecimiento de la lectura de textos digitales y diversos soportes audiovisuales	5%	Incrementar los programas de fomento a la lectura mediados por las tecnologías de la Información y la Comunicación.	Efectividad	# de programas 2016 - # de programas 2015 / # de programas 2015	01/04/2016	31/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP				Coordinación de servicios al público
	2.4. SERVICIOS DE INFORMACIÓN PARA PARTICIPAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ACTIVA	Impulsar la participación ciudadana, mediante la formación de lectores y escritores.	Fortalecer los programas de Fomento a la Lectura y de Formación de escritores en la Bpp Central y Filiales		Fortalecer la lectura y la escritura mediante diversas acciones que permitan fomentar y/o potenciar los vínculos de los usuarios con la información y el conocimiento.	5%	Incrementar los usuarios participantes en los programas establecidos en el Plan Institucional de Lectura y Escritura	Efectividad	Asistentes a los programas 2016 - Asistentes a los programas 2015 / Asistentes a los programas 2015		015-12-16	30/12/2016	Contratistas de prestación de servicios - Promotores de Lectura	143.742.522		143.742.522
									# de actividades 2016 - # de actividades 2015 / # de actividades 2015			Contratistas de prestación de servicios - Promotores de Lectura Financiados por Ministerio de Cultura		42.000.000	42.000.000	
TOTAL RECURSOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN Y FOMENTO A LA LECTURA Y ESCRITURA												143.742.522	42.000.000	185.742.522		

Versión 2

Subdirección: Información y Cultura	Procesos y/o Subproceso: Gestión y Fomento Cultural
--	--

Objetivo para la vigencia:	Establecer estrategias para fortalecer la prestación, difusión y promoción de los servicios bibliotecarios, de fomento a la lectura y escritura, patrimoniales y culturales por medio de los procesos misionales, que soporte la operación de manera eficaz y eficiente, para cumplir con el direccionamiento estratégico y por ende para la satisfacción de los usuarios de la entidad.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
2. FORTALECIMIENTO DE RECURSOS Y SERVICIOS	4. SERVICIOS DE INFORMACION PARA PROPICIAR LA PARTICIPACION CIUDADANA ACTIVA	Fortalecer los programas de extensión cultural y articularlos a los programas de extensión bibliotecaria.	Impulsar la creación artística y habilidades comunicativas en los usuarios del radio de acción de la Biblioteca Central y las filiales.	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y CULTURALES DE LA BPP	Fortalecer en los usuarios las habilidades comunicativas y artísticas para propiciar la participación ciudadana activa	10%	Incrementar los usuarios participantes en los programas en un 10%	Efectividad	Asistentes talleres 2016-Asistentes talleres 2015/Asistentes Talleres 2015	15/01/2016	31/12/2016	Contratistas de los Talleres Literarios y del Taller de Sensibilización Corporal por 10 meses - Febrero a noviembre	28.291.620		28.291.620	Procesos: Difusión de la Información Gestión y Fomento Cultural
2.5 FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EXTENSION CULTURAL		Desarrollar alianzas estratégicas con otras entidades culturales, artísticas y educativas para ampliar la oferta cultural y creativa	Propiciar el fortalecimiento de vínculos con instituciones públicas, privadas y educativas para la convertir a la BPP en un foro de debate y encuentro de escritores, intelectuales e investigadores.		Ofrecer al público una agenda cultural que contenga temas de actualidad para acercar a los usuarios de la bpp a estos temas, por medio de estrategias de comunicación y mercadeo y articulación con materiales bibliográficos y documentales	10%	Incrementar los usuarios participantes en la agenda cultural y académica propuesta en un 10%	Efectividad	Programas ofrecidos en 2016 - Programas ofrecidos en 2015/Programas ofrecidos en 2015	01/01/2016	31-01-16	Contratación de prestación de servicios para Cátedra Luis Antonio Restrepo Contratación de prestación de servicios Auxiliar Contrato de prestación de servicios Cátedra ciudad abierta	38.038.813		38.038.813	Proceso Gestión y Fomento Cultural
TOTAL RECURSOS PARA EL PROCESO DE GESTIÓN Y FOMENTO CULTURAL												66.330.433	-	66.330.433		

Versión 2

Subdirección: Información y Cultura	Procesos y/o Subproceso: Gestión y Difusión del Patrimonio
--	---

Objetivo para la vigencia:	Establecer estrategias para fortalecer la prestación, difusión y promoción de los servicios bibliotecarios, de fomento a la lectura y escritura, patrimoniales y culturales por medio de los procesos misionales, que soporte la operación de manera eficaz y eficiente, para cumplir con el direccionamiento estratégico y por ende para la satisfacción de los usuarios de la entidad.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
3. ADECUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL ÁREA PATRIMONIAL	3.3. DIFUSIÓN, FORMACIÓN DE PÚBLICOS Y FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN	Maximizar la exposición de los usuarios a las colecciones patrimoniales, para propiciar su uso.	Desarrollar programas para difundir el uso de los fondos patrimoniales.	FORTALECIMIENTO DE LA MEMORIA DOCUMENTAL	Consolidación de la biblioteca digital, para ampliar el conocimiento y facilitar el acceso de los usuarios a las colecciones patrimoniales que alberga la biblioteca.	2%	Incrementar en un 2% trimestral las consultas de las colecciones patrimoniales digitales durante vigencia fiscal 2016	Efectividad	# Consultas del 2 trimestre de 2016 # Consultas del 3 y el 4 trimestre 2016 - el 2 trimestre y 3 trimestre del 2016 / # consultas del 2 y 3 trimestre 2016	01/06/2016	30/12/2016	Recursos Humanos Contratación de prestación de servicios	66.385.212		66.385.212	Subdirección Información y Cultura
					Fortalecer las acciones que permitan a los usuarios el conocimiento, la consulta y el acceso al patrimonio bibliográfico y documental	10%	Incrementar en un 10% la consulta de los usuarios a las colecciones patrimoniales	Efectividad	# de consultas 2016 - # de consultas 2015 / # de consultas 2015	015-01-16	30/12/2016					
		Impulsar y apoyar las investigaciones sobre historia y cultura local, aprovechando los fondos patrimoniales.	Realizar convenios y alianzas estratégicas con asociaciones, universidades, sector educativo, etc. para realizar investigaciones sobre cultura e historia local.		Fortalecer el liderazgo de la biblioteca en la gestión de los archivos fotográficos patrimoniales	2%	Incrementar en un 2% las alianzas en el ámbito de los archivos fotográficos	Efectividad	# de alianzas 2016 - # de alianzas 2015 / # de alianzas a 2015			01/09/2016	30/09/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP		

Versión 2

Subdirección: Información y Cultura	Procesos y/o Subproceso: Gestión y Difusión del Patrimonio
--	---

Objetivo para la vigencia:	Establecer estrategias para fortalecer la prestación, difusión y promoción de los servicios bibliotecarios, de fomento a la lectura y escritura, patrimoniales y culturales por medio de los procesos misionales, que soporte la operación de manera eficaz y eficiente, para cumplir con el direccionamiento estratégico y por ende para la satisfacción de los usuarios de la entidad.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
3. ADECUACION Y FORTALECIMIENTO DEL AREA PATRIMONIAL	3.2. PRESERVACION, CONSERVACION Y RESTAURACION	Asegurar la preservación, conservación y restauración de las colecciones patrimoniales.	Constituir el fortalecimiento de las colecciones patrimoniales de la BPP y de la conservación y mantenimiento de los fondos	FORTALECIMIENTO DE LA MEMORIA DOCUMENTAL	Fortalecer el plan de gestión integral de conservación de las colecciones patrimoniales	10%	Incrementar en un 10% la organización, restauración y digitalización de los fondos documentales y fotográficos patrimoniales	Efectividad	# de fondos documentales y fotográficos restaurados 2016 - # de fondos documentales y fotográficos restaurados 2015 / # de fondos documentales y fotográficos restaurados 2015	01/02/2016	30/06/2016	Contratación de prestación de servicios profesionales, técnicos y practicantes	181.579.380		181.579.380	Subdirección Información y Cultura. Gestión y Difusión del Patrimonio
TOTAL DE RECURSOS PARA EL PROCESO DE GESTION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO													247.964.592	-	247.964.592	
TOTAL DE RECURSOS PARA LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y CULTURA													596.249.665	42.000.000	638.249.665	

Versión 2

Subdirección: Administrativa y Financiera	Procesos y/o Subproceso: Gestión Financiera
--	--

Objetivo para la vigencia: Determinar mecanismos para fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante los procesos de apoyo, que soporte la operación de recursos financieros, económicos, infraestructura tecnológica y de talento humano institucionales de manera efectiva, para que el direccionamiento estratégico cumpla conforme a las normativas vigentes.
--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES			
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINISTROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN				
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación	
1. REESTRUCTURACIÓN DE LA GESTIÓN	1.4. Fortalecimiento financiero	Estructurar y articular el subproceso contable a la normatividad vigente ajustando los mecanismos contables que generan la información para la toma de decisiones	Analizar los requerimientos contables de la entidad acorde a la normativa vigente.	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA	Fortalecer la gestión contable Institucional, en cumplimiento con la normativa NIC-SP, para que la información presentada en los estados contables de la vigencia pueda ser normalizada de acuerdo a los parámetros que deben implementar las entidades públicas en el marco de la consolidación de la información contable del Municipio de Medellín.	100%	100% de la fase de preparación para implementación de normas NIC-SP ejecutada	efectividad	(# de cuentas con saldos ajustados en norma NIC - SP 2016) - (# de cuentas con saldos sin ajustar en norma NIC - SP 2016)/(# total de cuentas del periodo 2016)	01/01/2016	30/12/2016	Contratación de prestación de servicios de Técnico. Recursos tecnológicos: 20.000.000	94.785.934		94.785.934	Profesional Universitario Gestión Contable	
		Determinar la estructura de tesorería fortalecida, con el fin de optimizar el manejo de los recursos.			Analizar los controles necesarios para un gestión eficiente de tesorería.	Determinar mecanismos de control, para la gestión eficiente de tesorería en el recaudo de ingresos y la ejecución de gastos, mediante la articulación de SAF y la SIC en la entrega de información financiera institucional.	100%	100% de recursos financieros con gestión de tesorería eficiente	efectividad	total de recaudos con gestión de tesorería eficiente/total de recaudos institucionales	01/01/2016	30/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP				
							total de gastos con gestión de tesorería eficiente/ total de gastos institucionales	01/01/2016	30/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP				Líder subproceso de tesorería - Subdirección administrativa y Financiera			

Versión 2

Subdirección: Administrativa y Financiera	Procesos y/o Subproceso: Gestión Financiera
--	--

Objetivo para la vigencia:	Determinar mecanismos para fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante los procesos de apoyo, que soporte la operación de recursos financieros, económicos, infraestructura tecnológica y de talento humano institucionales de manera efectiva, para que el direccionamiento estratégico cumpla conforme a las normativas vigentes.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
1. REESTRUCTURACIÓN DE LA GESTIÓN	1.4. Fortalecimiento financiero	Articular el subproceso presupuestal mediante políticas y directrices para una adecuada administración de los recursos financieros.	Analizar las necesidades institucionales para el desarrollo de la gestión presupuestal	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA	Fortalecer la formulación financiera del POAI institucional entre la SAF y la SIC, con el fin de presupuestar financieramente los recursos necesarios para el cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.	70%	Aprobación presupuestal de un 70% de los recursos necesarios para la gestión institucional	efectividad	Presupuesto total aprobado en inversión (POAI) / Presupuesto total programado en el POAI	01/01/2016	30/10/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP				Líder del subproceso presupuestal - Subdirección administrativa y Financiera y Subdirección de Información y Cultura
TOTAL DE RECURSOS PARA EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA												94.785.934	-	94.785.934		

Versión 2

Subdirección: Administrativa y Financiera	Procesos y/o Subproceso: Gestión de Talento Humano
--	---

Objetivo para la vigencia:	Determinar mecanismos para fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante los procesos de apoyo, que soporte la operación de recursos financieros, económicos, infraestructura tecnológica y de talento humano institucionales de manera efectiva, para que el direccionamiento estratégico cumpla conforme a las normativas vigentes.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA				PROYECTOS DE INVERSION					CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION				RESPONSABLES	
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios	Financiados por otras entidades		Total Programación
1. REESTRUCTURACIÓN DE LA GESTIÓN	1.2. GESTION TALENTO HUMANO	Establecer políticas para la modernización de la estructura del proceso de Talento Humano.	Implementar la normativa vigente establecida en el MECI y en el MIPYG para la efectiva gestión del Talento Humano Institucional	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Fortalecer la gestión de Talento Humano, para incrementar las competencias laborales y por ende el clima organizacional.	70%	Servidores públicos incluidos en capacitaciones	Efectividad	# de servidores públicos capacitados / total de servidores públicos de la entidad	01/01/2016	30/12/2016	Contratosde servicios profesionales capacitaciones				Profesional Universitaria especializada - Gestión de Talento Humano
						100%	servidores públicos con inducción y reinducción	Efectividad	# de servidores públicos con inducción y reinducción / total de servidores públicos de la entidad			Humanos, tecnológicos y económicos				
						50%	Estímulos y bienestar aplicados en los servidores públicos de acuerdo al plan aprobado	Efectividad	# estímulos y bienestar aplicados / total de estímulos aprobados para los servidores públicos de la entidad			Humanos (un día de salario de 7 funcionarios)				
						100%	Temáticas que requieren capacitación de acuerdo al resultado de la evaluación de desempeño aprobadas en el PIC	Efectividad	# de temáticas aprobadas en el PIC /# de temáticas que requieren capacitación de acuerdo al resultado de la evaluación de desempeño	Talento Humano de planta de personal de la BPP						
		Establecer el sistema de medición de desempeño para el desarrollo integral del personal.			Fortalecer la aplicación de la evaluación de desempeño, que genere información pertinente para la formulación de instrumentos que mejoraren las competencias laborales de los servidores públicos.	75%	Servidores públicos sobresalientes para determinar el nivel de competencia laboral	efectividad	# de servidores públicos sobresalientes/total de servidores públicos	01/01/2016	30/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP				

Versión 2

Subdirección: Administrativa y Financiera	Procesos y/o Subproceso: Gestión de Talento Humano
--	---

Objetivo para la vigencia:	Determinar mecanismos para fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante los procesos de apoyo, que soporte la operación de recursos financieros, económicos, infraestructura tecnológica y de talento humano institucionales de manera efectiva, para que el direccionamiento estratégico cumpla conforme a las normativas vigentes.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
1. REESTRUCTURACIÓN DE LA GESTIÓN	1.2. GESTION TALENTO HUMANO	Establecer políticas para la modernización de la estructura del proceso de Talento Humano.		PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Fortalecer la gestión del talento humano en cumplimiento de la normativa respectiva para mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, contribuyendo, así a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los servidores públicos	10%	Limite de afectados por enfermedades o riesgos laborales 10% de la población trabajadora de la entidad	efectividad	# de servidores públicos afectados por enfermedades y riesgos laborales / total de servidores públicos	01/01/2016	30/12/2016	Contratación de prestación de servicios Tecnologo	36.117.300		36.117.300	Profesional Universitaria especializada - Gestión de Talento Humano - profesional en seguridad y salud en el trabajo
TOTAL RECURSOS PARA EL PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO												36.117.300	-	36.117.300		

Versión 2

Subdirección: Administrativa y Financiera	Procesos y/o Subproceso: Gestión Administrativa (Subprocesos de Gestión documental y Gestión de Recursos Físicos)
--	--

Objetivo para la vigencia:	Determinar mecanismos para fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante los procesos de apoyo, que soporte la operación de recursos financieros, económicos, infraestructura tecnológica y de talento humano institucionales de manera efectiva, para que el direccionamiento estratégico cumpla conforme a las normativas vigentes.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA				PROYECTOS DE INVERSION					CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION				RESPONSABLES	
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios	Financiados por otras entidades		Total Programación
1. REESTRUCTURACIÓN DE LA GESTION	1.1 Gestión Integral - Gestión Documental Institucional -	Mantener un sistema gestión documental actualizado que contribuya a la normalización de los procesos archivísticos.	Establecimiento del programa gestión documental institucional en cumplimiento de la normativa respectiva	ADECUACION GESTION DOCUMENTAL	Fortalecer la gestión documental institucional mediante la aplicación de la normativa respectiva para asegurar la organización, almacenamiento, conservación, consulta y disposición final de los documentos de la BPP.	90%	Cumplimiento en el tramite de las comunicaciones institucionales	Efectividad	No. de comunicaciones tramitadas/total de comunicaciones recibidas y entregadas	01/01/2016	30/12/2016	Contrato prestación de servicios tecnología y practicantes	34.093.976		34.093.976	Subdirección SAF
												Custodia, conservación y consulta de documentos de archivos de la BPP	10.675.680		10.675.680	
						100%	Cumplimiento en las transferencias documentales según tablas de retención institucionales.	Efectividad	No. de transferencias realizadas / No. de transferencias requeridas por la entidad	01/01/2016	30/12/2016	Recursos Tecnológicos	15.000.000		15.000.000	Lider del subproceso de Gestión Documental
					Fortalecer la implementación de la normativa cero papel para mejorar el seguimiento de los trámites, la calidad y rapidez del servicio al reducir los tiempos de respuesta contribuyendo al desarrollo sostenible, el consumo responsable de recursos institucionales.	50%	Cumplimiento de normativa cero papel en la gestión documental	Efectividad	No. de procedimientos con implementación de estrategia cero papel / total de procedimientos institucionales requeridos	01/01/2016	30/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP		-	Lider del subproceso de Gestión Documental	

Versión 2

Subdirección: Administrativa y Financiera	Procesos y/o Subproceso: Gestión Administrativa (Subprocesos de Gestión documental y Gestión de Recursos Físicos)
--	--

Objetivo para la vigencia:	Determinar mecanismos para fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante los procesos de apoyo, que soporte la operación de recursos financieros, económicos, infraestructura tecnológica y de talento humano institucionales de manera efectiva, para que el direccionamiento estratégico cumpla conforme a las normativas vigentes.
-----------------------------------	--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINISTROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
1. REESTRUCTURACIÓN DE LA GESTION	1.5. Infraestructura Física	Establecer las políticas de operación para la adquisición, seguimiento y control de bienes y servicios institucionales	Asegurar la efectividad, agilidad y oportunidad en la aplicación de procedimientos de los recursos físicos de la institución.	RECURSOS DE SUMINISTROS ADMINISTRATIVOS	Fortalecer la gestión de recursos físicos mediante el mejoramiento continuo en la administración de recursos institucionales	100%	Cumplimiento de inventarios actualizados	Efectividad	Inventarios actualizados/inventarios institucionales requeridos	01/01/2016	30/12/2016	Contrato prestación de servicios profesionales y tecnológicos. Recursos de suministros administrativos y transporte	165.757.240		165.757.240	Líder del subproceso de recursos físicos
		Hacer un aprovechamiento óptimo de los espacios físicos de las bibliotecas	Garantizar la comodidad y el bienestar de los empleados, y adecuar zonas de trabajo y de descanso		Adecuar y fortalecer espacios adecuados para la operación y funcionamiento de la BPP		Cumplimiento en el aprovechamiento de los espacios	Efectividad	Mantenimiento ejecutado / Mantenimiento programado. Vigilancia ejecutada sin siniestros ni robos.	01/01/2016	30/12/2016	Contratos mantenimiento y vigilancia de bienes muebles e inmuebles	272.806.564		272.806.564	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Cumplir la NRS-10 en la Sede Principal de la Biblioteca Pública Piloto.	Realizar reforzamiento estructural y diseño de obras complementarias de la Sede Central de la BPP.	REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA SEDE CENTRAL BPP	Fortalecer y adecuar las instalaciones físicas de la BPP sede central, para asegurar la disponibilidad de espacios adecuados, por medio de: Suscripción y ejecución de contrato de obra pública y de la interventoría respectiva	100%	Cumplir la Norma de Sismo Resistencia	Efectividad	Edificio cumpliendo las normas de sismo resistencia.	07/12/2015	01/10/2016	Contrato obra pública reforzamiento estructural y diseños Ed. sede central BPP.	3.907.149.918		3.907.149.918	Dirección General	
		100%		Efectividad	10/11/2015		10/01/2017		Contrato Interventoría obra pública reforzamiento estructural y diseños edificio sede central BPP.	339.207.014		339.207.014				
TOTAL RECURSOS PARA EL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVO												4.744.690.392	-	4.744.690.392		

Versión 2

Subdirección: Administrativa y Financiera	Procesos y/o Subproceso: Gestión de Desarrollo y Apropiación de las TIC
--	--

Objetivo para la vigencia: Determinar mecanismos para fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante los procesos de apoyo, que soporte la operación de recursos financieros, económicos, infraestructura tecnológica y de talento humano institucionales de manera efectiva, para que el direccionamiento estratégico cumpla conforme a las normativas vigentes.
--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINISTROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
1. RESTAURACIÓN DE LA GESTIÓN	1.6 Modernización tecnológica	Lograr un aprovechamiento óptimo de los recursos tecnológicos	Establecer los mecanismos necesarios para incorporar las tecnologías de la información a los procesos y servicios de la entidad.	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y CULTURALES DE LA BPP	Fortalecer la infraestructura tecnológica con el modelo de operación por procesos institucionales para contribuir a la eficiencia administrativa de los recursos	60%	cumplimiento en implementación de infraestructura tecnológica para eficiencia administrativa "cero papel"	efectividad	infraestructura tecnológica implementada en tramites con eficiencia administrativa "cero papel"/infraestructura tecnológica requerida para la implementación de la eficiencia administrativa "cero papel"	01/01/2016	30/12/2016	Talento Humano de planta de personal de la BPP	110.610.510		110.610.510	Subdirección administrativa y financiera
TOTAL RECURSOS PARA EL PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVO													110.610.510	-	110.610.510	

TOTAL DE RECURSOS PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA													4.986.204.136	-	4.986.204.136
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	---	---------------

Versión 2

Subdirección: Jefatura de Control Interno	Procesos y/o Subproceso: Evaluación y Control/Gestión de Evaluación Independiente
--	--

Objetivo para la vigencia: Propender por la materialización de los objetivos estratégicos de la BPP
--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES			
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN				
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación	
Incluye los cinco sectores del PE Incluye todas las líneas del PE		Propender por la materialización de los objetivos estratégicos de la BPP	Realizar auditorías que generen valor a la entidad	Fortalecer el servicio de aseguramiento al interior de la BPP	Realizar auditorías basadas en riegos	5	Auditorías bajo riesgos	Efectividad	(No auditorías ejecutadas/No. Auditorías programadas)*100	Febrero 1 de 2016	Diciembre 20 de 2016	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería	\$ 52.270.008,00	\$ -	\$ 52.270.008,00	Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno	
		Disminuir reprocesos a partir de la práctica del autocontrol por parte de cada uno de los servidores de la BPP	Jornadas lúdico - académicas	Fortalecer la cultura del autocontrol en los servidores de la BPP	Actividades lúdico - académicas	3	Actividades lúdico - académicas	Eficacia	(No. Actividades lúdico - académicas ejecutadas/Actividades lúdico - académicas programadas)*100	Enero 12 de 2016	Diciembre 20 de 2016	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería					Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno
					Boletines digitales periódicos	12		Eficacia	(No. Boletines digitales expedidos/No. Boletines digitales programados)*100	Enero 12 de 2016	Diciembre 20 de 2016	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno	
					Seguimiento a planes de mejoramiento	2		Efectividad	% de disminución de acciones correctivas % de incremento en las acciones de mejora eficaces	Enero de 2016	jul-16	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno	
Propender por la materialización de los objetivos estratégicos de la BPP	Buscar apoyo en el Comité de enlace constituido por los jefes de control interno de las entidades que conforman en conglomerado público municipio de Medellín Apoyarse con expertos externos	Fortalecer el servicio de consultoría al interior de la BPP	Conceptuar acerca de temas relevantes para la Entidad	A demanda	Asesorías		Efectividad	(No. Asesorías efectivas realizadas/No. asesorías requeridas)*100	Permanente	Permanente	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno		

Versión 2

Subdirección: Jefatura de Control Interno	Procesos y/o Subproceso: Evaluación y Control/Gestión de Evaluación Independiente
--	--

Objetivo para la vigencia: Propender por la materialización de los objetivos estratégicos de la BPP
--

PARTE ESTRATEGICA				PROYECTOS DE INVERSION					CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
Incluye los cinco sectores del PE Incluye todas las líneas del PE	Contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno en la BPP	Realizar evaluaciones	Fortalecer el sistema de control interno de la Entidad	Realizar la evaluación al modelo estándar de control interno - MECI y reportar al DAFP	1	Evaluación	Eficacia	(Evaluación realizada/Evaluación programada)*100	Enero 12 de 2016	Febrero 28 de 2016	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno	
				Realizar evaluación al sistema de control interno contable	1	Evaluación	Eficacia	(Evaluación realizada/Evaluación programada)*100	Enero 12 de 2016	Febrero 28 de 2016	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno	
				Realizar Informe Cuatrimestral de Avance del Estado del Sistema de Control Interno	3	Evaluación	Eficacia	(No. informes cuatrimestrales ejecutados/No. informes cuatrimestrales programados)*100	Marzo de 2016	Noviembre de 2016	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno	
				Evaluación institucional de la Gestión por Dependencias	1	Evaluación	Eficacia	(Evaluación realizada/Evaluación programada)*100	abr-16	abr-16	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno	
	Contribuir a una mayor eficiencia administrativa de la Entidad	Realizar evaluaciones	Fortalecer la gestión administrativa de la BPP	Seguimiento a quejas, reclamos y solicitudes	4	Evaluación	Eficacia	(Seguimientos realizados/Seguimientos programados)*100	Marzo de 2016	jul-16	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno	
				Cumplimiento Normativo de Uso del Software	1	Evaluación	Eficacia	(No. informes elaborados/No. informes programados)*100	Febrero de 2016	Marzo de 2016	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno	
				Verificación Ley de Cuotas	1	Evaluación	Eficacia	(No. informes elaborados/No. informes programados)*100	Julio de 2016	ago-16	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno	

Versión 2

Subdirección: Jefatura de Control Interno	Procesos y/o Subproceso: Evaluación y Control/Gestión de Evaluación Independiente
--	--

Objetivo para la vigencia: Propender por la materialización de los objetivos estratégicos de la BPP
--

PARTE ESTRATEGICA			PROYECTOS DE INVERSION						CRONOGRAMA		PROGRAMACIÓN DE LA INVERSION			RESPONSABLES		
SECTOR	LINEA	OBJETIVO	ESTRATEGIA	PROYECTO	ACTIVIDAD	META		INDICADOR		Fecha de Inicio	Fecha de terminación	RECURSOS - SUMINITROS - HUMANOS	FUENTES DE FINANCIACIÓN			
						Unidad Básica	Establecer la meta	Nombre del indicador	Formula del indicador				Recursos Propios		Financiados por otras entidades	Total Programación
Incluye los cinco sectores del PE	Incluye todas las líneas del PE	Contribuir a una mayor eficiencia administrativa de la Entidad	Realizar evaluaciones	Fortalecer la gestión administrativa de la BPP	Seguimiento a la inscripción de trámites administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	2	Evaluación	Eficacia	(No. informes elaborados/No. informes programados)*100	Febrero de 2016	Marzo de 2016	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno
					Seguimiento y Control al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	4	Evaluación	Eficacia	(No. informes elaborados/No. informes programados)*100	Enero de 2016	Diciembre de 2016	Talento humano calificado Equipos de cómputo Impresora Papelería				Juan Guillermo Agudelo Arango - Jefe de Control Interno
TOTAL RECURSOS PARA CONTROL INTERNO												\$ 52.270.008	\$ -	\$ 52.270.008		

TOTAL INVERSION BPP	5.867.782.567	42.000.000	5.909.782.567
----------------------------	----------------------	-------------------	----------------------