

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO  
ACTA No. 03**

**FECHA:** Medellín, 18 de junio de 2018  
**HORA:** 04:00 p.m. a las 06:00 p.m.  
**LUGAR:** Biblioteca Pública Piloto – Torre de La Memoria

**ASISTENTES:**

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	
Fabián Guarín Osorio	Secretario General	
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	<i>Ausente por vacaciones</i>
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones	

**1. Orden del día:**

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Presentación, socialización y aprobación del Plan de Comunicaciones
3. Presentación, socialización y aprobación del PINAR
4. Procedimiento de rendición de cuentas
5. Propositiones y varios
6. Compromisos, fechas y responsables

**2. Desarrollo de la reunión:**

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los 26 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; se cumplieron 14 en su totalidad, 8 tienen avance o están en ruta de cumplimiento y 4 quedaron pendientes.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron en un 85%, tal como se detalla en la siguiente relación:



ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO (junio 18)
1	Acta No. 3 de Comité Técnico Primario	Proyección del acta correspondiente para su aprobación en el próximo Comité.	Por definir	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Pendiente. Se programa para cumplir el 19/06/2018
2	Procedimientos y riesgos de Gestión Jurídica	Aprobación por parte del Líder del proceso de los procedimientos para su codificación y de los riesgos para continuar con la correspondiente valoración de estos.	23/03/2018	Secretario General	Realizado
3	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	1. Redistribución de los recursos del convenio marco. 2. Proyección para el segundo semestre para montar nuevamente el proceso. 3. Se analizará en Comité de contratación. 4. Análisis del proceso para presentarlo en el Comité Dirección el próximo 14 de junio de 2018.	14/06/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera - Secretario General	Calcular el 0,6 sobre el valor del convenio marco con el SBP. Se ajusta el estudio previo y se envía a jurídica para iniciar proceso. 21/06/2018
4	Procedimiento de gestión de alianzas y de proyectos	Concretar grupo interdisciplinario para ajuste del procedimiento de gestión de alianzas y de proyectos, donde se articulen todas las subdirecciones	30/05/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Realizado
5	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	Por definir	Subdirector de Contenidos y	Pendiente. Se programa para cumplir el 12/07/2018

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
--	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO (junio 18)
				Patrimonio	
6	Portafolio de servicios	Reporte de avance en planes de mejoramiento / Remisión de evidencias a Control Interno.	Por definir	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	Realizado
7	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	En ruta de cumplimiento
8	Recursos ampliación base presupuestal con el MINEDUCACIÓN	Reunión para ajustar y enviar borrador al ministerio para establecer ruta a seguir.	21/05/2018	Subdirectora Administrativa Financiera y Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Realizado
9	Informe del Plan Anticorrupción	Incluir en la respuesta al informe de la OCI la propuesta de mejorar la metodología de revisión y retroalimentación de los informes de la OCI.	14/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Realizado

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO (junio 18)
10	Plan de comunicaciones	Presentar y socializar el Plan de Comunicaciones en el Comité Técnico Ampliado (01/06/2018) e incluirlo en el próximo Comité de Gestión y Desempeño (15/06/2018) para su aprobación final. Posteriormente debe enviarse a calidad con sus anexos para la asignación del código y la publicación formal del documento.	15/06/2018	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	Realizado. Se aprueba en el presente Comité.
11	Documento de caracterización de usuarios	Socialización en el Comité Técnico Ampliado de las 2 encuestas proyectadas (públicos y sitio web) de acuerdo con las variables definidas.	01/06/2018	Subdirector de y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	Se deben hacer precisiones normativas para proyectar las encuestas. Está en estudio de los documentos de apoyo. Se analizará en el próximo comité de GEL (13/08/2018)
12	Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Publicación del PAA en el sitio web	18/05/2018	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	Realizado

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO (junio 18)
13	Plan Institucional de Archivo (PINAR)	Presentar y socializar el PINAR en el Comité Técnico Ampliado (01/06/2018) e incluirlo en el próximo Comité de Gestión y Desempeño (15/06/2018) para su aprobación final. Posteriormente debe enviarse a calidad con sus anexos para la asignación del código y la publicación formal del documento.	15/06/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Realizado. Se aprueba en el presente Comité.
14	Riesgos e indicadores	Enviar consolidado de riesgos e indicadores del primer trimestre de 2018	22/05/2018	Subdirectora Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Realizado. Enviados a través de correo electrónico: <b>13/06/2018:</b> <i>Avance seguimiento a riesgos primer trimestre de 2018</i> <b>18/06/2018:</b> <i>Informe de indicadores primer trimestre y reporte de segundo trimestre de 2018.</i>
15	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques	30/06/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera y Secretario General	Estan en ajustes finales para que queden listos luego de ley de garantías. Se estima cumplimiento para el 12/07/2017

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
--	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO (junio 18)
16	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria.	Por definir	Secretario General	Está pendiente el proceso administrativo y jurídico. Se debe realizar la reclamación a EPM por la diferencia en el cobro, considerando que antes el edificio estaba clasificado como comercial y posteriormente se solicitó el cambio a público. Se programa cumplimiento para el 12/07/2018.
17	Locales comerciales	Definir entre 3 propuestas comerciales, la mejor opción para el café. Concretar reunión con los interesados.	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Pendiente
18	Auditoria regular CGM	Formalizar las entregas de los contratos de obra.	15/06/2018	Secretario General	Realizado
19	Auditoria regular CGM	Concertar reunión con instrumentos públicos para las claridades pertinentes frente al certificado de propiedad del edificio.	15/06/2018	Secretario General	Pendiente
20	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Realizado Radicado 201820391 del 25/05/2018

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO (junio 18)
21	NIC-SP	Informe	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Está en ruta de cumplimiento
22	Acuerdos de gestión	Ajustados, firmados y remitidos a Gestión Humana.	30/05/2018	Directora subdirectores	Realizado
23	Vacantes	Personal de apoyo en contratación y contabilidad	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	Está en ruta de cumplimiento
24	Incremento salarial	Circular para el personal	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	Realizado
25	Recursos de la nación	Elección del Banco popular	18/05/2018	Subdirección Administrativa y Financiera	Esperando confirmación de la entidad financiera.
26	Plan de capacitación	Presentado, socializado y publicado.	15/06/2018	Subdirección Administrativa y Financiera	Realizado
<b>Cumplimiento de compromisos Comité Técnico Primario del 18 de mayo de 2018</b>					<b>Cumplidos en totalidad = 14 (54%)</b> <b>En ruta de cumplimiento = 8 (31%)</b> <b>Pendientes = 4 (15%)</b>



2. **Presentación, socialización y aprobación del Plan de Comunicaciones.** Con la presentación y socialización realizada en el Comité técnico ampliado del 1 de junio de 2018, se aprueba en el presente Comité el Plan de Comunicaciones de la BPP para la vigencia 2018, se debe enviar a Calidad con sus anexos para su codificación y posteriormente la correspondiente publicación en el sitio web.
3. **Presentación, socialización y aprobación del PINAR.** Con la presentación y socialización realizada en el Comité técnico ampliado del 1 de junio de 2018, se aprueba en el presente Comité el Plan Institucional de Archivo – PINAR de la BPP, se debe enviar a Calidad con sus anexos para su codificación y posteriormente la correspondiente publicación en el sitio web.
4. **Procedimiento de rendición de cuentas.** La Subdirección de Planeación informa que se tiene documentado el procedimiento de rendición de cuentas, el mismo será enviado al proceso de Gestión de comunicaciones para la respectiva revisión y retroalimentación; posteriormente se enviará a los miembros del Comité de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación final.
5. **Proposiciones y varios.** En el transcurso de la sesión del Comité se abordaron temáticas frente a las cuales se realizaron precisiones:
  1. Con respecto a la **Gestión de alianzas y proyectos** se realizaron las siguientes precisiones:
    - ✓ El grupo formulador de proyectos se reunió el 6 de junio de 2018, y en el mismo se acordaron las siguientes orientaciones para los proyectos de gestión que se están gestando en la BPP:
      - La utilidad debe oscilar entre el 16% y 18%, considerando el ajuste anual con el IPC; donde las propuestas iniciales se presentarán con el 18% para tener margen de negociación.
      - El porcentaje de administración se establece en un 12% de acuerdo con los históricos
      - Definir un portafolio de negocios para la venta de los servicios especializados de la BPP.
      - Teniendo en cuenta que los tiempos para las reuniones son ajustados se plantea una reunión mensual los últimos miércoles de cada mes.
      - Las propuestas se analizarán a través de archivo compartido y por correo electrónico, donde participe todo el grupo formulador.
    - ✓ Es pertinente que, a través del grupo formulador de proyectos, también se realice un seguimiento a la ejecución de los proyectos de gestión que lleguen a un proceso contractual efectivo con la BPP, como es el caso del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, Eventos del libro, el DAP y el Jardín Botánico, analizando de dicha ejecución:
      - Dificultades

➤ Oportunidades de mejora para la BPP

- ✓ Una dificultad latente para la BPP en la gestión de proyectos es la escasez de recursos en lo relacionado con su capacidad instalada para responder a los compromisos que se adquieren (productos a entregar) para los primeros pagos en los contratos que se generan con las propuestas que se presentan. Ante esta dificultad, el Secretario General, advierte que es prudente revisar las condiciones de negociación entre entidades públicas, considerando el tema de los anticipos como una opción viable para la BPP.
  - ✓ Desde la comunicación interna, se considera pertinente informar sobre los proyectos de gestión que se encuentran en ejecución y las convocatorias a las cuales está aspirando la BPP, con el propósito de procurar el sentido de pertenencia y la importancia de la gestión de alianzas y proyectos para la sostenibilidad de la entidad.
2. En relación con la **caracterización de usuarios** se deben hacer precisiones de acuerdo con los lineamientos MIPG. Además, se considera pertinente solicitar un asesor a MINTIC, de acuerdo con la recomendación que hace la Fundación EPM.
  3. Se deben priorizar los desarrollos que se requieren en la página web en cumplimiento de la **estrategia de Gobierno en línea**.
  4. Se debe establecer un **procedimiento de tratamiento de datos** que será analizado en el Comité de Gobierno en Línea.
  5. **Registro de bases de datos.** En relación con este tema es pertinente revisar con atención:
    - ✓ Condiciones contractuales en el tema que se establecer en el nuevo contrato con el software JANIAM
    - ✓ Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad.
    - ✓ Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data.
    - ✓ Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica.
  6. Procurar una comunicación fluida y activa con la CGM en el ejercicio de **auditoría regular** que se viene realizando a la BPP, con especial atención a la respuesta oportuna en los requerimientos por parte del ente de control.

7. En el próximo Comité se debe revisar el avance en la **actualización de las TRD**, teniendo en cuenta que para concluir la actualización de dichas tablas debe contarse con el resultado del estudio técnico de cargos y cargas, y la propuesta aprobada del organigrama que adoptará la entidad.

### 3. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Acta No. 3 de Comité Técnico Primario	Proyección del acta correspondiente para su aprobación en el próximo Comité.	19/06/2017	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
2	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Calcular el 0,6 sobre el valor del convenio marco con el SBP. Se ajusta el estudio previo y se envía a jurídica para iniciar proceso	21/06/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General
3	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	12/07/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
4	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
5	Documento de caracterización de usuarios	Socialización en el Comité Técnico Ampliado de las 2 encuestas proyectadas (públicos y sitio web) de acuerdo con las variables definidas.	31/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
6	Documento de caracterización de usuarios	Solicitar asesor a MINTIC.	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
7	GEL	Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión.	12/07/2018	Líder Comunicaciones Secretario General

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
8	GEL	Presentar informe de avance en la Estrategia de GEL en la BPP. Se analiza en el Comité de GEL y se presenta informe al Comité de Gestión y Desempeño.	13/08/2018	Comité GEL
9	Bases de datos	Avance en: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Condiciones contractuales en el tema que se establecer en el nuevo contrato con el software JANIUM.</li> <li>✓ Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad.</li> <li>✓ Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data.</li> <li>✓ Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica.</li> </ul>	12/07/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General Líder Comunicaciones
10	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
11	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	12/07/2018	Secretario General
12	Locales comerciales	Definir entre 3 propuestas comerciales, la mejor opción para el café. Concretar reunión con los interesados.	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
13	Auditoria regular CGM	Concertar reunión con instrumentos públicos para las claridades pertinentes frente al certificado de propiedad del edificio.	15/06/2018	Secretario General

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
14	NIC-SP	Informe	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
15	Vacantes	Personal de apoyo en contratación y contabilidad	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
16	Recursos de la nación	Elección del Banco popular	18/05/2018	Subdirección Administrativa y Financiera
17	Gestión de alianzas y proyectos	Informar al personal sobre los proyectos de gestión que se encuentran en ejecución y las convocatorias a las cuales está aspirando la BPP.	30/06/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Líder Comunicaciones
18	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
19	Contratación	Cronograma contractual del SBPM. Documento de perfiles.	01/07/2018	Secretario General
20	Gestión documental	Avance en la actualización de las TRD	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
21	Rendición de cuentas	Enviar procedimiento de rendición de cuentas al proceso de Gestión de comunicaciones para la respectiva revisión y retroalimentación; posteriormente se enviará a los miembros del Comité de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación final	12/07/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Líder Comunicaciones

El comité finaliza a la 06:00 p.m.

**Acta elaborada por:** Ana María Hernández Quirós

**Próxima reunión:** 12 de julio de 2018 - 10:00 a.m.