 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>ACTA</p>	<p>F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/08/28</p>
---	--------------------	---

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – ORDINARIO
ACTA No. 010**

FECHA: Medellín, 4 de octubre de 2019
HORA: De las 09:30 a.m. a las 12:00 p.m. horas
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Hall Sala Antioquia

ASISTENTES:


NOMBRES	CARGO/ENTIDAD
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General
Fabián Guarín Osorio	Secretario General
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera
Paula Andrea Rendón	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
Cruz Patricia Diaz Cardona	Profesional Universitario – Experiencias y Servicios Bibliotecarios
Aleida Patricia Hurtado Montenegro	Técnica Administrativa – Gestión Documental

AUSENTES:

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD

ORDEN DEL DÍA:

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Proposiciones y varios
3. Compromisos, fechas y responsables

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO</p> <hr/> <p>de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha: 2019/08/21</p>
--	---------------	---


Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 010. 2019/10/04

DESARROLLO:

- 1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los compromisos consignados en el acta No. 9 del 4 de septiembre de 2019; de un total de 28 compromisos; 3 se cumplieron en su totalidad, 17 tienen avance o están en ruta de cumplimiento, 4 no registraron avance en su cumplimiento y continúan pendientes, y 4 están para seguimiento en el Comité programado para el mes de noviembre de 2019.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron parcialmente en un 71%, tal como se detalla en la siguiente relación:

ID	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/10/2019
1	Implementación de la estrategia de comunicación y difusión del portafolio de servicios.	01/07/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	Las encuestas se aplicaron, pero está pendiente el informe consolidado que se presentará en el Comité del mes de noviembre.
2	Avance en el cronograma para la construcción del documento base de grupos de valor y caracterización de usuarios.	1/4/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio Comunicaciones	<p>Se analiza a profundidad para determinar el alcance que tendrá el estudio técnico de los grupos de valor y caracterización de usuarios para precisar la meta a 2020.</p> <p>Se pone como ejemplo la Biblioteca Nacional, ante esto, Carlos manifiesta que dicha entidad tomó como base el comportamiento de los usuarios del SBPM.</p> <p>Establecer contacto con la Biblioteca Nacional para definir el alcance de la contratación. Además, debe estar incluido en el presupuesto de la vigencia 2020.</p> <p>Fase diagnóstico y análisis 2020: recolección, identificación y consolidación de la información interna de la BPP + Profesional que apoyó el ejercicio. Esto debe ir consonancia con los compromisos de la EDL de los equipos de trabajo.</p>

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 03 Fecha: 2019/08/21</p>
---	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 010. 2019/10/04

ID	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/10/2019
3	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano	Se adelantó la gestión ante el Ministerio, se asistió a la reunión citada y se solicitó información adicional para reforzar el tema y proceder con el reconocimiento de estas cuotas pensionales por parte de la nación. Se continua en espera de respuesta definitiva por parte del Ministerio.
4	Revisar y analizar la rendición de la contratación en Gestión Transparente y SECOP.	7/3/2019	Secretario General	Todo está al día. Sin embargo, los retrasos se dan por entregas tardías por parte de la Supervisión. Se hará reunión para socializar y reforzar el tema.
5	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	31/3/2019	Subdirección de Planeación Líderes de proceso	En la revisión que se viene haciendo del marco estratégico y una vez se precise bien los objetivos se remitirán preguntas propuestas que den respuesta a los mismos.
6	Proyectar la evaluación de los Acuerdos de Gestión 2018.	15/3/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	Pendiente
7	Proyectar los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019.	7/3/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	Pendiente
8	Reunión Comunicaciones y DAP para puesta en funcionamiento del Centro de documentación.	7/11/2019	Líder Comunicaciones	Se realizó la reunión y se acordó ejecución para después de ley de garantías.
9	Solicitar con soporte el reintegro de recursos por donaciones de la BPP a la Curaduría por la obra civil.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	El oficio se proyectó y está pendiente de envío.

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 010. 2019/10/04

ID	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/10/2019
10	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de mejoramiento.	7/3/2019	Dirección y Subdirecciones	Se propone trasladar este compromiso al Comité de Control Interno donde se le realizará seguimiento específica a cada una de las acciones pendientes.
11	Revisar la responsabilidad que tiene la Subdirección Administrativa y Financiera en el Comité Asesor y si es pertinente que este el SG esté como respaldo jurídico del Comité Evaluador.	4/4/2019	Subdirección Administrativa y Financiera Secretaría General	Se aplazó para la próxima reunión del consejo Directivo del 23 de octubre de 2019. Se solicita la revisión por parte de los integrantes del Comité de Gestión y Desempeño. Para aportes hasta el 10 de octubre.
12	Presentar informe del estado de la implementación de la estrategia de GEL	4/4/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	PETI: Articulación entre Tecnología + Planeación. Cronograma de implementación de primera fase con reunión del grupo base programada para el 19 de septiembre de 2019. Se inicia con aprobación de la política de Gobierno Digital. ITA: Rendición de la información en el aplicativo con un 75% de cumplimiento en el índice. Se viene trabajando en la proyección de la política de Gobierno Digital.

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 010. 2019/10/04


ID	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/10/2019
13	Traslado filial Tren de papel	12/4/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.	Se realizó reunión con la mesa de trabajo de la comunidad del barrio Florencia. El 15 de octubre se tiene programada la recogida de uno de los vagones. Se tiene proyectado una toma cultural con actividades de sensibilización y apropiación del nuevo espacio.
14	Forma contractual de comodato para la filial Tren de Papel.	7/11/2019	Secretario General	Para seguimiento en el Comité de noviembre.
15	Reactivar el Comité de Emergencia	14/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Profesional Especializada Talento Humano	Se realizó el simulacro, se presentó el informe respectivo y se plantearon las acciones de mejora.
16	Transferencia Documental de las dependencias.	31/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Técnica Gestión Documental	La Técnica de Gestión Documental realiza la presentación de la política de gestión documental para su análisis y aprobación a través del Acto Administrativo correspondiente. Dicha política es aprobada por el Comité. Cada una de las dependencias revisará la gestión de sus archivos, determinando cuales deben transferirse al Archivo central de acuerdo con las TRD que le sean propias.

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 010. 2019/10/04

ID	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/10/2019
17	Monitoreo al esquema de seguridad por situaciones relacionadas con el trabajo y la atención al usuario.	6/6/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera	A partir del 15 de noviembre se realizará el cambio de la empresa de vigilancia.
18	Lineamientos Comité de Estímulos bienestar y capacitación - manual.	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano	Está en revisión por parte de la Subdirección de Planeación para remitir para la debida aprobación por parte del Comité.
19	Pasivo pensional	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano	Pendiente. Se realizó reunión y se acordó la contratación de un Profesional que apoye el actualización del cálculo actuarial.
20	Traslado de colecciones que se encuentran en los parques biblioteca.	30/7/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Faltan 3 parques con 6 mil materiales aproximadamente. Se está en habilitación y evaluación de reubicación.
21	Prueba de red contra incendios.	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera	Cumplido
22	Convocar a sesión del Comité de Control Interno Disciplinario	8/8/2019	Secretaría General	Se tiene programada reunión para el mes de octubre. Se recomienda agilizar la sesión de este Comité, puesto que, existe un caso reportado por Cruz Patricia hace más de un año donde el Comité no ha realizado ninguna gestión.
23	Verificar el pago y asistencia a los talleres	2/9/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Pendiente


Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 010. 2019/10/04

ID	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/10/2019
24	Recursos disponibles para sistema de audio interno.	7/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera	Se realiza seguimiento en el Comité de noviembre de 2019.
25	Capacitación en el Manejo de Residuos sólidos.	2/9/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Gestión Humana	Se encuentra programada para realizarse de forma permanente el último trimestre del año.
26	Convocatoria para arrendamiento de espacio para la librería.	2/9/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	Pendiente
27	Avance en autodiagnóstico y MIPG: Caracterización de usuarios y grupos de valor + Resolución de Lineamientos y Responsabilidades de MIPG + Plan de implementación de MIPG + avance en diligenciamiento y planes de acción.	08/11/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Se envió el plan de implementación de MIPG para revisión de los miembros del Comité. Se plantea por parte de la Directora que Maribel realice una presentación del Modelo y lo que tenemos pendiente.

 <p>bpp BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>ACTA</p>	<p>F-GARD -21 Versión: 03 Fecha: 2019/08/21</p>
--	--------------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 010. 2019/10/04

ID	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/10/2019
28	Es prudente analizar a través de qué figura se materializará la política y el Manual de Protección de datos personales, formalizando el Comité de Protección de datos o se designa un oficial. En cumplimiento del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 artículo 26, ahora Decreto 1074 de 2015, en concordancia con la Ley 1581 de 2012, artículo 17 literal f y k.	8/11/2019	Secretario General	Se abordará en el próximo Comité.
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 4 de septiembre de 2019				Cumplidos en totalidad = (11%) En ruta de cumplimiento = (61%) Pendientes = (14%) Pendientes con holgura en fechas = (14%)

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/08/28</p>
---	---------------	---


2. Otros temas

- Aprobación de la política de Gestión Documental

Se presentó y socializó a través de una presentación la política de Gestión Documental de la Biblioteca. La misma es aprobada en esta fecha por los miembros del Comité y se les enviará para su revisión.

3. Compromisos, fechas y responsables


No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Implementación de la estrategia de comunicación y difusión del portafolio de servicios.	8/11/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
2	Avance en el cronograma para la construcción del documento base de grupos de valor y caracterización de usuarios.	30/6/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio Comunicaciones
3	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano
4	Revisar y analizar la rendición de la contratación en Gestión Transparente y SECOP.	8/11/2019	Secretario General
5	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	8/11/2019	Subdirección de Planeación Líderes de proceso
6	Proyectar la evaluación de los Acuerdos de Gestión 2018.	15/3/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
7	Proyectar los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019.	7/3/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
8	Reunión Comunicaciones y DAP para puesta en funcionamiento del Centro de documentación.	8/11/2019	Líder Comunicaciones

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 03 Fecha: 2019/08/21</p>
---	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 010. 2019/10/04

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
9	Solicitar con soporte el reintegro de recursos por donaciones de la BPP a la Curaduría por la obra civil.	8/11/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
10	Estructuración de la primera fase del PETI.	8/11/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirección Administrativa y Financiera
11	Traslado filial Tren de papel	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.
12	Forma contractual de comodato para la filial Tren de Papel.	8/11/2019	Secretario General
13	Transferencia Documental de las dependencias.	31/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Técnica Gestión Documental
14	Monitoreo al esquema de seguridad por situaciones relacionadas con el trabajo y la atención al usuario.	6/6/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera
15	Lineamientos Comité de Estímulos bienestar y capacitación - manual.	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano
16	Pasivo pensional	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano
17	Traslado de colecciones que se encuentran en los parques biblioteca.	30/7/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
18	Convocar a sesión del Comité de Control Interno Disciplinario	8/8/2019	Secretaría General
19	Verificar el pago y asistencia a los talleres	2/9/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
20	Recursos disponibles para sistema de audio interno.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera

Página 11 de 12

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 03 Fecha: 2019/08/21</p>
---	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 010. 2019/10/04

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
21	Convocatoria para arrendamiento de espacio para la librería.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
22	Avance en autodiagnóstico y MIPG: Caracterización de usuarios y grupos de valor + Resolución de Lineamientos y Responsabilidades de MIPG + Plan de implementación de MIPG + avance en diligenciamiento y planes de acción.	8/11/2019	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
23	Es prudente analizar a través de qué figura se materializará la política y el Manual de Protección de datos personales, formalizando el Comité de Protección de datos o se designa un oficial. En cumplimiento del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 artículo 26, ahora Decreto 1074 de 2015, en concordancia con la Ley 1581 de 2012, artículo 17 literal f y k.	4/10/2019	Secretario General

4. Convocatoria. La próxima reunión se realizará en sala de juntas el 8 de noviembre de 2019, a las 08:00 a.m. horas.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
Presidente

ANA MARIA HERÁNDEZ QUIRÓS
Secretario (a)

Anexos:

- Uno (Control de asistencia a reuniones, 1 folio)
- Presentación política de Gestión Documental

- Transcriptor: Ana María Hernández Quirós