 <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 – sesión ordinaria
Acta No. 011. 2019/11/08

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – ORDINARIO
ACTA No. 011**

FECHA: Medellín, 8 de noviembre de 2019
HORA: De las 08:00 a.m. a las 01:00 p.m. horas
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Sala de juntas

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
Nora Elena Vásquez Valencia	Profesional Universitario - Planeación

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. 011. 2019/11/08

DESARROLLO:

- 1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los compromisos consignados en el acta No. 10 del 4 de octubre de 2019; de un total de 23 compromisos; 4 se cumplieron en su totalidad, 16 tienen avance o están en ruta de cumplimiento, 2 no registraron avance en su cumplimiento y continúan pendientes, y 1 está para seguimiento en el Comité programado para el 2020.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron parcialmente en un 87%, tal como se detalla en la siguiente relación:


Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria

Acta No. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 08/11/2019
1	Implementación de la estrategia de comunicación y difusión del portafolio de servicios y percepción de usuarios del proceso de Experiencias y Servicios Bibliotecarios.	8/11/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	<p>Las encuestas de satisfacción de usuarios aplicada por el proceso de Experiencias y Servicios Bibliotecarios se analizaron y se presentó el informe con el análisis pertinente de las preguntas cerradas y abiertas que se anexa a la presente acta.</p> <p>La encuesta del portafolio de servicios se aplicó, pero sólo se evidencia una muestra de 8 encuestas realizadas; se determina que no es una muestra representativa para proceder con el análisis. Planeación hace la invitación a la oportunidad en este tipo de análisis y a la aplicación de las encuestas, puesto que, en sesiones anteriores se había manifestado que ya se tenía las encuestas y que lo que estaba pendiente era su análisis, y sólo hasta este momento se determina que la muestra no es sustantiva. El informe queda pendiente para el próximo Comité.</p>

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 08/11/2019
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	<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>
3	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano	<p>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.</p>
4	Revisar y analizar la rendición de la contratación en Gestión Transparente y SECOP.	8/11/2019	Secretario General	<p>En la verificación por parte de la Supervisión, se detecta que el cierre de publicación los contratos en el SECOP no se vienen realizando en debida forma tiene pendientes documentos como acta de inicio y terminación.</p> <p>No se solicitará acta de terminación para los contratos de arrendamiento.</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. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 08/11/2019
5	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	8/11/2019	Subdirección de Planeación Líderes de proceso	Ok. Planeación consolida una gama de preguntas para que cada proceso seleccione las preguntas pertinentes al cumplimiento del objetivo de su proceso.
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.	8/11/2019	Líder Comunicaciones	Cumplido se realizó y se envió a la Secretaria privada para realizar eventos.
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.	El oficio se envió y está pendiente la respuesta por parte de la Curaduría.
10	Estructuración de la primera fase del PETI.	8/11/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirección Administrativa y Financiera	Se viene trabajando en la proyección de la política de Gobierno Digital.

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 08/11/2019
11	Traslado filial Tren de papel	8/11/2019	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. Se proyecta traslado efectivo para el 20 de noviembre de 2019. Se enviará comunicación previa por el traslado. Además, se debe revisar el tema de refrigerios para el acto de inauguración de la filial Tren de papel + Cámara de maravillas.
12	Forma contractual de comodato para la filial Tren de Papel.	8/11/2019	Secretario General	Está en trámite, se está a la espera de la minuta para la revisión por parte de Secretaría General.
13	Transferencia Documental de las dependencias.	31/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Técnica Gestión Documental	Comunicaciones realizó la consulta con Gestión Documental y están en el proceso de realizar la debida transferencia. En los procesos misionales se debe realizar ruta de trabajo con los profesionales de Servicios, Contenidos, Colecciones, Sala Antioquia y Archivo Fotográfico. Aleida recomienda hacer un trabajo personalizado en filiales con capacitación para lograr realizar traslado. La fecha de cumplimiento del cronograma para el miércoles 13 de noviembre de 2019, concertado con Claudia Rodríguez.


 <p>bpp BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO 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. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 08/11/2019
14	Monitoreo al esquema de seguridad por situaciones relacionadas con el trabajo y la atención al usuario.	6/6/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera	<p>A partir del 15 de noviembre se realizará el cambio de la empresa de vigilancia. Se debe realizar la debida socialización y la respectiva reunión de supervisión para establecer los protocolos y presentación de la BPP a la nueva empresa de vigilancia. Informar al público interno y externo.</p> <p>Está pendiente la validación por parte de Carlos para puesta en marcha de forma digital del formato de entrega y recibo de espacios. Se propone implementarlo inicialmente en un formato físico para iniciar la semana del 7 al 11 de octubre. Continua pendiente y se está en socialización con los equipos de trabajo. Está pendiente del código de calidad.</p>
15	Lineamientos Comité de Estímulos bienestar y capacitación - manual.	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano	<p>Está en revisión por parte de la Subdirección de Planeación para remitir para la debida aprobación por parte del Comité.</p> <p>Incorporar los grupos de estudio internos en el PIC institucional, articulado con la EDL y en los planes de mejoramiento individual.</p>
16	Pasivo pensional	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano	Revisar en qué estado estamos con el cálculo actuarial para determinar la contratación del Profesional que apoyé el tema.
17	Traslado de colecciones que se encuentran en los parques biblioteca.	30/7/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Cumplido
18	Convocar a sesión del Comité de Control Interno Disciplinario	8/8/2019	Secretaría General	Cumplido


Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 08/11/2019
19	Verificar el pago y asistencia a los talleres	2/9/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Cumplido
20	Recursos disponibles para sistema de audio interno.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera	Incluir en las necesidades de la vigencia 2020.
21	Convocatoria para arrendamiento de espacio para la librería.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	Pendiente. Se realizó reunión con los representantes de las universidades para establecer cuál sería la ruta y cuáles universidades se sumarían al proyecto. Una vez se identifique se cita a negociación de las condiciones técnicas y jurídicas.
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	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. Se realizará en socialización programada para el 27 de noviembre de 2019.

 <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. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 08/11/2019
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	Se abordará en socialización programada para el 27 de noviembre de 2019.
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 4 de octubre de 2019				<p>Cumplidos en totalidad = 4 (17%) En ruta de cumplimiento = 16 (70%) Pendientes = 2 (9%) Pendientes con holgura en fechas = 1 (4%)</p>

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

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 011. 2019/11/08

1. Análisis de encuesta de satisfacción (Experiencias y Servicios Bibliotecarios)


Análisis de preguntas cerradas:

En relación con el primer compromiso, en el cual se presenta y se socializa el informe de las encuestas de satisfacción, aplicadas por el proceso de Experiencias y Servicios Bibliotecarios, se tienen las siguientes consideraciones y apreciaciones por parte de los miembros del Comité, relacionadas con las preguntas cerradas de dicha encuesta:

1. Se recomienda **incrementar el número de encuestas aplicadas en las filiales** de San Antonio de Prado y en La Loma en coherencia con el número de visitantes de cada una de estas filiales para determinar la muestra estadística de las encuestas que efectivamente se deben aplicar.

Con respecto a la **Filial Tren de papel**, es pertinente realizar el **análisis exhaustivo del comportamiento de los visitantes** para determinar las acciones en cuanto a la estrategia de comunicación y al personal requerido para la operación de la filial.

2. Con respecto a la **consulta en las salas patrimoniales** se realizan las siguientes recomendaciones:
 - ✓ **Adecuar el corredor de Sala Antioquia** (hall sala Antioquia) para la consulta por parte de los usuarios, propiciando un ambiente más cómodo para el trabajo investigativo. Mejorando la iluminación, las mesas y sillas para la consulta.
 - ✓ Adecuando la zona de consulta por fuera de sala Antioquia, se debe de igual forma **habilitar la banda antirrobo en los materiales de esta sala**, previniendo la materialización del riesgo de robo.
 - ✓ El **Comité de Gestión de Colecciones** será el **responsable de establecer un protocolo de consulta para las salas patrimoniales**.
 - ✓ En el próximo Comité el Subdirector de Contenidos y Patrimonio presentará el **cronograma y el avance en la estructuración de las acciones** planteadas.

 <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. 011. 2019/11/08

Implementando y cumpliendo con las recomendaciones y acciones descritas anteriormente se logrará incrementar la satisfacción del usuario en la medida en que se mejoran las condiciones de consulta.


En lo que concierne a las bandas antirrobo se expresa lo siguiente para incluirse en el plan de acción 2020:

- ✓ Incluir a las filiales para implementar la banda antirrobo en el material que tienen pendiente.
- ✓ Identificar el material que, a pesar de tener la banda antirrobo, ésta no está funcionando en debida forma y debe cambiarse.
- ✓ Mejorar el proceso de contratación de las bandas antirrobo, definiendo de forma precisa las especificaciones técnicas pertinentes que garanticen las condiciones de calidad requeridas.

3. En lo referente a la **Sala de ciudadanía digital** se realizan las siguientes recomendaciones:

- ✓ Potenciar la oferta, definiendo y precisando claramente el o los servicios para determinar las herramientas, mejoras locativas y los equipos que se requieran.
- ✓ Continuar en la tarea de medir las expectativas de los usuarios para segmentar y orientar asertivamente la oferta.
- ✓ Indagar acerca de qué programas serían pertinentes para la población venezolana que se viene atendiendo, aproximadamente 600 usuarios venezolanos atendidos en la sede central y las filiales; los cuáles consultan principalmente sobre:
 - Empleo
 - Denuncias
 - Necesidades humanas


En este sentido, la Profesional de servicios, manifiesta que se envió comunicado a Migración con el propósito de adelantar acciones conjuntas o

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO</p> <p>de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA</h2>	<p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha: 2019/08/21</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 011. 2019/11/08

recibir orientaciones para la debida atención y tratamiento de este tipo de población.

4. En lo que tiene que ver con la **formación de usuarios en sala de ciudadanía** digital se precisa que existen grandes retos en temas de **co-creación** y en lo que refiere formación en **consulta de bases de datos y educación virtual**.
5. En cuanto a **préstamos, afiliaciones, devoluciones, renovaciones y libros sin fronteras**, se realizan las siguientes precisiones en cuanto al análisis presentado:
 - ✓ La estrategia de **libros sin fronteras** ha sido exitosa y constituye una mejora en la prestación efectiva del servicio.
 - ✓ Es prudente mejorar la estrategia de **comunicaciones en las filiales**, recopilando las necesidades e incluyéndolas en el plan de acción 2020.
 - ✓ La modificación del **reglamento de circulación y préstamo** en lo relacionado con la **edad de afiliación de los infantes** es pertinente definir la siguiente ruta:
 1. Revisar el Acuerdo que aprueba o refiere el actual reglamento y a su vez los Acuerdos anteriores que den cuenta de esté.
 2. Proponer una modificación de la normativa de los servicios, compilando en un solo Acuerdo lo referente.
 3. Revisar en el SIG cómo está adoptado el Reglamento de Circulación y Préstamo.
 4. Publicar la información fidedigna y la última versión de los documentos debidamente firmados.
 5. Todos lo actos administrativos deben ir avalados por la Secretaría General.

 <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. 011. 2019/11/08

6. Se debe realizar ruta de mejora en la publicación de los documentos contractuales. En este aspecto se describen las siguientes dificultades:

- Tiempos de revisión
- Cronogramas ajustados en los procesos de selección
- Análisis de la ruta de contratación para establecer análisis de causa para establecer las acciones correspondientes.

6. En el servicio de **promoción y animación a la lectura y escritura**, se recomienda la cobertura de población vulnerable en el plan de acción 2020, teniendo en cuenta las siguientes acciones en esta ruta de trabajo:

- Tomar como referente los aprendizajes obtenidos en la ejecución del proyecto de víctimas del conflicto.
- Priorizar la formación de nuestros bibliotecarios, fortaleciendo competencias, a través de las necesidades de capacitación que queden definidas en el Plan Institucional de Capacitación.
- Procurar una Evaluación del Desempeño Laboral coherente con el fortalecimiento de competencias y los planes de mejoramiento individual que se deriven de está.


Análisis de las preguntas abiertas:

1. **Proceso de Experiencias y Servicios Bibliotecarios.** Se solicitan más computadores en la sala digital; se reitera la recomendación de mejorar la oferta de programas para la adquisición de equipos se realice con propósito.

2. **Proceso de Gestión de Comunicaciones.** Los usuarios solicitan una guía de servicios.

3. **Estructura y locaciones.** En este punto se precisa lo siguiente:

- ✓ Solicitan más mesas y sombrillas para el café; en este punto la Subdirectora Administrativa y Financiera manifiesta que ya se adelantaron las gestiones con el café y están pendientes de precisar las fechas para cumplir con este requerimiento.

 <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. 011. 2019/11/08

- ✓ En la filial Juan Zuleta Ferrer se solicita la apertura y puesta en servicio del auditorio. Dicha solicitud está en coherencia con las recomendaciones de la auditoría interna de calidad y documentado en el respectivo plan de mejoramiento que se derivó de esta.

La Directora solicita incluir la anterior situación en el plan de acción 2020, estableciendo el cronograma de evaluación y descarte del material almacenado en el auditorio. Una vez se tenga el material evaluado técnicamente para el descarte, se presenta el informe respectivo al Comité de bienes, determinando la ruta de descarte pertinente.

2. **Proposiciones y varios.** Otros temas abordados en la sesión del Comité fueron:

- ✓ Pasarela de pagos
- ✓ Políticas de devolución o reintegro de recursos
- ✓ Acompañamiento de la respuesta al usuario del taller de Jairo Morales que manifestó inconformidad con el taller y solicitó la devolución del dinero; se procedió con una excusa formal al usuario por parte del tallerista y se elaborará el comunicado respectivo.
- ✓ Situación de las auxiliares administrativas que pasaron de servicios generales.
- ✓ Evaluación y estado de los acuerdos de gestión.
- ✓ Legalización de fondos patrimoniales.
- ✓ Bienes entregados a museos.
- ✓ Reteica y la aplicación de exención.
- ✓ **Contratos de arrendamiento.** Por parte de la Subdirección de Planeación se realiza la consulta a Secretaría General sobre la obligación del acta de terminación en los contratos de arrendamiento. En este sentido Secretaría

 <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. 011. 2019/11/08


General manifiesta que al tratarse de un contrato que no está asociado a la ejecución de actividades y recursos, que a su vez tampoco se encuentra dentro de la reglamentación de la normativa de la contratación pública, y que su cumplimiento se da a través del pago del valor del canon que se pacte, no se hace necesaria el acta terminación, en tanto se verifique el pago acordado.

Sin embargo, se recomienda por parte de la Subdirección de Planeación protocolizar la metodología de Supervisión de los contratos de arrendamiento.

- ✓ Socialización de la propuesta de **modificación de la planta de cargos** de la BPP, donde se plantea la creación de un cargo del nivel profesional, grado 2 para fortalecer los procesos misionales en lo que concierne a la ejecución de actividades de preservación, conservación y restauración patrimonial. Se anexa presentación.
- ✓ Ruta de **cierre y empalme de cuatrienio 2016-2019**. Se informa que estamos pendientes del cronograma que estipule la comisión central de empalme de la Alcaldía para establecer nuestra ruta de rendición de cuentas y los correspondientes informes de gestión que cada subdirector y el Secretario General deben presentar para la construcción del informe de la Directora.
- ✓ **Informe pormenorizado** del Estado del Sistema de Control Interno. Se les solicita a los miembros del Comité atender el requerimiento de la OCI, reportando los avances en cada una de las dimensiones que les corresponden soportados con las evidencias respectivas.


3. Compromisos, fechas y responsables:

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
1	Realizar el análisis de las encuestas aplicadas a la campaña de difusión y apropiación del portafolio de servicios de la BPP.	8/8/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - 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. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
2	<p>Determinar el número de la muestra de encuestas que deben aplicar las filiales de San Antonio de Prado y La loma en coherencia con el número de visitantes respectivamente.</p>	5/12/2019	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Profesional Universitario - Planeación
3	<p>Incrementar el número de encuestas aplicadas en las filiales de San Antonio de Prado y La loma en coherencia con el número de visitantes registrado por cada filial: Enviar correo electrónico al personal de las filiales, solicitando la aplicación de las encuestas.</p>	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
4	<p>Realizar análisis del comportamiento de los usuarios en la filial Tren de papel para determinar la estrategia de comunicación y apropiación, y el personal requerido para su operación.</p>	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Experiencias y Servicios Bibliotecarios
5	<p>Adecuar el corredor de Sala Antioquia (hall sala Antioquia) para la consulta por parte de los usuarios. Mejorando la iluminación, las mesas y sillas para la consulta.</p>	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Subdirectora Administrativa y Financiera.
6	<p>Habilitar la banda antirrobo en los materiales de Sala Antioquia para efectuar el préstamo de estos por fuera de la sala.</p>	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
7	<p>Establecer un protocolo de consulta para las salas patrimoniales.</p>	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Comité de Gestión de Colecciones

 <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. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
8	<p>Cronograma y avance en la estructuración de las acciones y recomendaciones para incrementar los niveles de satisfacción de las salas patrimoniales.</p>	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
9	<p>Incluir en el plan de acción 2020: Material pendiente de bandas antirrobo de filiales, material con bandas que deben cambiarse, mejora en el proceso de contratación de las bandas antirrobo.</p>	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
10	<p>Incluir en el plan de acción 2020: Precisar la oferta de la sala de ciudadanía digital con programas que capturen y vinculen otros públicos. Además de los recursos necesarios para cumplir con dicha oferta.</p>	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
11	<p>Recopilar las necesidades en la estrategia de comunicación en las filiales, incluyéndolas en el plan de acción 2020.</p>	5/12/2019	Líder Comunicaciones
12	<p>Revisar el Acuerdo que aprueba o refiere el actual reglamento de circulación y préstamo (Relacionado con el tema de la edad de afiliación de los infantes) y a su vez los Acuerdos anteriores que den cuenta de esté. Proponer una modificación de la normativa de los servicios, compilando en un solo Acuerdo lo referente.</p>	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General

 <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. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
13	Revisar en el SIG cómo está adoptado el Reglamento de Circulación y Préstamo .	5/12/2019	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
14	Compartir a Senia, para incluir en el PIC 2020 las necesidad de fortalecer competencias en los bibliotecarios , relacionadas con el servicio de Promoción y animación a la lectura y escritura .	5/12/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera.
15	Establecer cronograma de evaluación y descarte del material almacenada en el auditorio de la Filial Juan Zuleta Ferrer .	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
16	Convocar a Comité de bienes para establecer la ruta para el descarte de material bibliográfico.	5/12/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera.
17	Estado del Modelo Integrado de Gestión 2019-2020.	27/11/2019	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
18	Pasarela de pagos: Programar reunión con los procesos involucrados y la entidad bancaria para establecer ruta de trabajo.	5/12/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera.
19	Establecer políticas de devolución o reintegro de recursos cuando se presenten reclamos por los talleres que implican pago o el arrendamiento de espacios.	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Subdirectora Administrativa y Financiera.

 <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. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
20	Programar reunión con Talento humano para revisar la situación del personal que pasó de servicios generales a auxiliares administrativos.	27/11/2019	Directora Subdirectora Administrativa y Financiera. Maribel Sandoval Hernández Senia Luz Vargas Góngora
21	Evaluación de los Acuerdos de Gestión 2019: Estado del cumplimiento y proyección de las acciones para cumplir al 31 de diciembre de 2019.	15/11/2019	Subdirecciones Secretaría General
22	Fecha de legalización de los fondos de Juan Fernando Ospina, Henry Agudelo y fondo Nadaista de J. Mario Arbeláez.	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General
23	Establecer las fechas de entrega de los bienes muebles que se donaran a museos.	5/12/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera.
24	Solicitar exención del impuesto de reteica para la BPP por ser entidad cultural.	5/12/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera. Secretaría General
25	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
26	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano
27	Revisar y analizar la rendición de la contratación en Gestión Transparente y SECOP.	8/11/2019	Secretario General
28	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	8/11/2019	Subdirección de Planeación Líderes de proceso

 <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. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
29	Proyectar la evaluación de los Acuerdos de Gestión 2018.	15/3/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
30	Proyectar los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019.	7/3/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
31	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.
32	Estructuración de la primera fase del PETI.	8/11/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirección Administrativa y Financiera
33	Traslado filial Tren de papel	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.
34	Forma contractual de comodato para la filial Tren de Papel.	8/11/2019	Secretario General
35	Transferencia Documental de las dependencias.	31/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Técnica Gestión Documental
36	Monitoreo al esquema de seguridad por situaciones relacionadas con el trabajo y la atención al usuario.	6/6/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera
37	Lineamientos Comité de Estímulos bienestar y capacitación - manual.	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano
38	Pasivo pensional	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano
39	Recursos disponibles para sistema de audio interno.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera
40	Convocatoria para arrendamiento de espacio para la librería.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General

 <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. 011. 2019/11/08

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
41	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
42	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 5 de diciembre de 2019, a las 08:30 a.m. horas.

SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
Presidente

ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS
Secretario (a)

Anexos:

- Uno (Control de asistencia a reuniones, 1 folio)
- Presentación informe encuesta de satisfacción
- Presentación propuesta de modificación de la planta
- Transcriptor: Ana María Hernández Quirós