

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO ACTA No. 3

FECHA: Medellín, 7 de marzo de 2019
HORA: 10:00 p.m. a las 012:00 p.m.
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Torre de La Memoria

ASITENTES:

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

1. Orden del día:

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

2. Desarrollo de la reunión:

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los 23 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; 3 se cumplieron en su totalidad, 17 tienen avance o están en ruta de cumplimiento y 3 no registraron o avance en su cumplimiento.

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

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
1	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	<p>Se plantea para abordarlo en el grupo de estudio y ajustarlo de acuerdo con los nuevos servicios de la BPP. El grupo de estudio iniciará el 27 de febrero a revisar el documento de portafolio de servicios. Se presentará avance para el siguiente Comité de Gestión y Desempeño. Cada espacio debe cobrar valor como espacio de aprendizaje, retomando los documentos anteriores, los objetivos del milenio, la visión 2030; articulando con la Caracterización de usuarios. No se ha convocado al grupo de estudio, se está contextualizando con los documentos previos e información que se tiene, basado en los 21 servicios, articulando la PE y los ODS, generar campaña de comunicaciones de expectativa propiciando la apropiación por parte de los empleados. Para realizarse entre el 1 y el 21 de abril, hacer retroalimentación el 23 y luego hacerlo de forma semanal de forma más profunda, cerrando con socialización el 30 de junio de 2019. Con la debida evaluación por parte de Comunicaciones a través de una encuesta (formulario en Google). Conectar con comunicación externa y abrir la campaña a los usuarios de la BPP y recoger acciones de mejora y oportunidades. Compromiso: Comunicaciones propone campaña de Comunicación interna y externa para la socialización y apropiación del portafolio de servicios para cierre efectivo al 30 de junio de 2019. El documento actual se codificará en el SGC como versión 1 para fundamentar efectivamente los procedimientos de la misional. Se presentará avance en el próximo Comité.</p>

	<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
2	Autodiagnósticos MIPG	Enviar cronograma de diligenciamiento de cuestionarios y planes de acción.	1/4/2019	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	El 7 de febrero se envió el cronograma para la consideración del equipo directivo.
3	Documento de caracterización de usuarios	Enviar el cronograma para la construcción del documento base de caracterización de usuarios.	1/4/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio Comunicaciones	El 7 de febrero se envió el cronograma para la consideración del equipo directivo.
4	GEL	Manual de tratamiento de datos e información sensible de la BPP.	7/3/2019	Secretario General	Se realizó la adopción del Manual por acto administrativo. Comunicaciones queda con el Compromiso de establecer la ruta de difusión con jurídica y el seguimiento a la aplicación de dicho documento. Está pendiente la codificación en calidad.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
5	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera	El oficio se envió el 9 de noviembre de 2018. Respondieron en los mismos términos que el comunicado inicial; se responde nuevamente y se envió a jurídica para la revisión respectiva. Evaluar otro mecanismo para reclamar el derecho de la BPP para el reintegro de estas cuotas pensionales. La Sub Administrativa contextualizó a Senia para sustentar la solicitud del recobro y se envió nuevamente un oficio.
6	Impuesto predial	Solicitud de exención frente al pago del impuesto predial para presentarse 2 meses antes del término que es el 01/01/2019. El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera	Se solicitó reunión con la Directora y el Subsecretario y este último está en vacaciones. Se retomará la solicitud para la última semana de marzo.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
7	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	7/3/2019	Secretario General	Se realizará revisión para enviar respuesta a la Contraloría. Se envió comunicado con todas las evidencias; se ha venido teniendo dificultades y la entidad tiene el riesgo de sanción.
8	Objetivo Estratégico 3: Diseñar e implementar Estrategias de Aprendizajes y Co-creación	Propuesta de formulación del proyecto de Laboratorios de aprendizaje y co-creación.	31/5/2019	Subdirección de Planeación	El equipo de planeación acordó iniciar reuniones semanales de trabajo, iniciando el miércoles 20 de marzo de 9 a 11 de la mañana, se reunirá de igual forma en el mes de abril el mismo día y en el mismo horario.
9	Encuestas	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	31/3/2019	Subdirección de planeación Líderes de proceso	Establecer cronograma de trabajo con Planeación para presentar avances en el ajuste a los formatos de las encuestas para el próximo Comité de Gestión y Desempeño.
10	Acuerdos de Gestión	Proyectar la evaluación de los Acuerdos de Gestión 2018.	15/3/2019	Subdirección de planeación Subdirecciones y Secretaría General	La propuesta de evaluación se les envió a los subdirectores y están terminando de consolidar las evidencias. Administrativa: pendiente consolidar las evidencias de Gestión documental y recursos físicos. 15 de marzo de 2019 para entregar evaluación.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
11	Acuerdos de Gestión	Proyectar los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019.	7/3/2019	Subdirección de planeación Subdirecciones y Secretaría General	18 de marzo de 2019 proyección de los Acuerdos 2019.
12	Defensa Judicial	Informe del estado de los procesos judiciales que se adelantan con terceros que estuvieron vinculados con el SBPM.	11/2/2019	Secretario General	Se presentará en Comité de Direccionamiento del SBPM. Situación en relación a las demandas de la entidad: solicitud de la relación de contratistas desde septiembre de 2013.
13	Reestructura Administrativa	Convocatoria Interna para los cargos vacantes	14/2/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	Se inicia con los cargos de Gestión de colecciones y Gestión de Contenidos. Los demás cargos se convocarán a partir del segundo semestre. En las convocatorias externas es pertinente estipular las fechas. Solicitar informe a Senia. Se debe reflexionar acerca de los procesos de convocatoria y las garantías permitiendo que este tipo de procesos se prolonguen en el tiempo.
14	Mantenimiento de antenas	Proyectar el valor presupuestal del traslado y mantenimiento de las antenas	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	Depende de la contratación del profesional que venga apoyar la estructuración de EP en la Administrativa y Financiera y se consultará el mantenimiento preventivo de las últimas antenas adquiridas.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
15	FCE	Seguimiento al trámite que debe realizar la librería con la solicitud a UNE y a EPM de líneas telefónicas e internet.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	El FCE no ha realizado el trámite, se continuará en el seguimiento.
16	Reintegro	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.	Didier está consolidando todos los soportes para realizar la solicitud formal ante la Curaduría. Se entregó a la Directora, no se sabe si se logró dicho reconocimiento.
17	Arrendamientos locales comerciales	Informe del estado de los arrendamientos de Eventos del libro.	11/2/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	Se está conciliando toda la información para realizar y establecer cuáles serán los valores de reintegro o reconocimiento.
18	Comité de Direccionamiento SBPM.	Convenio de colaboración con la Escuela Interamericana.	11/2/2019	Secretario General	No se tiene información de avance.
19	Supervisión	Calendario de formación y capacitación a los Supervisores y apoyos a la Supervisión.	7/3/2019	Secretario General	Concertar con el SBPM el calendario

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
20	Supervisión	Incluir la formación y capacitación a los técnicos de la entidad para fortalecer la capacidad instalada para la delegación de Supervisiones.	7/3/2019	Secretario General	Concertar con el SBPM el calendario.
21	Contratación	Estructurar el Estudio Previo para la contratación de los pisos.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	Se sugiere asignar el tema al Ingeniero Jorge Arbeláez que cuenta con la idoneidad para adelantar el ajuste respectivo. Administrativa solicitó a través de correo electrónico al ingeniero y a Andrea Soler un concepto técnico de dejar los pisos como están o instalar el piso proyectado. Andrea Soler responde que es necesaria una visita técnica, y Jorge no ha respondido.
22	Contratación	Proceso de auditores internos	8/2/2019	Subdirección de planeación	Se publicó el 5 de marzo de 2019.
23	Plan de mejoramiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de mejoramiento.	7/3/2019	Dirección y Subdirecciones	Se realizará protocolo para articular el tema de los pagos con el Archivo Fotográfico.
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 7 de febrero de 2019					Cumplidos en totalidad = 3 (13%) En ruta de cumplimiento = 17 (74%) Pendientes = 3 (13%)

2. Proposiciones y varios: En el transcurso de la sesión se abordaron otras temáticas:

- Servicio de telefonía celular en la filial San Antonio de Prado
- Inclusión en la agenda académica charlas para la atención del riesgo de desastres.
- Se debe presentar al Comité de Gestión y Desempeño el informe de implementación del GEL
- Atención telefónica de usuarios por parte de los servidores.
- Recepción de elementos personales a través de Gestión documental.

3. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
2	Autodiagnósticos MIPG	Avance en el cronograma de diligenciamiento de cuestionarios y planes de acción	1/4/2019	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
3	Documento de caracterización de usuarios	Avance en el cronograma para la construcción del documento base de caracterización de usuarios.	1/4/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio Comunicaciones
4	GEL	Manual de tratamiento de datos e información sensible de la BPP.	7/3/2019	Secretario General
5	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
6	Impuesto predial	Solicitud de exención frente al pago del impuesto predial para presentarse 2 meses antes del término que es el 01/01/2019. El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera
7	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	7/3/2019	Secretario General
8	Objetivo Estratégico 3: Diseñar e implementar Estrategias de Aprendizajes y Co-creación	Propuesta de formulación del proyecto de Laboratorios de aprendizaje y co-creación.	31/5/2019	subdirección de planeación
9	Encuestas	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	31/3/2019	Subdirección de planeación Líderes de proceso
10	Acuerdos de Gestión	Proyectar la evaluación de los Acuerdos de Gestión 2018.	15/3/2019	Subdirección de planeación Subdirecciones y Secretaría General
11	Acuerdos de Gestión	Proyectar los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019.	7/3/2019	Subdirección de planeación Subdirecciones y Secretaría General
12	Defensa Judicial	Informe del estado de los procesos judiciales que se adelantan con terceros que estuvieron vinculados con el SBPM.	11/2/2019	Secretario General

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
13	Reestructura Administrativa	Convocatoria Interna para los cargos vacantes	14/2/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
14	Mantenimiento de antenas	Proyectar el valor presupuestal del traslado y mantenimiento de las antenas	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
15	FCE	Seguimiento al trámite que debe realizar la librería con la solicitud a UNE y a EPM de líneas telefónicas e internet.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
16	Reintegro	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.
17	Arrendamientos locales comerciales	Informe del estado de los arrendamientos de Eventos del libro.	11/2/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
18	Comité de Dirección de SBPM.	Convenio de colaboración con la Escuela Interamericana.	11/2/2019	Secretario General
19	Supervisión	Calendario de formación y capacitación a los Supervisores y apoyos a la Supervisión.	7/3/2019	Secretario General
20	Supervisión	Incluir la formación y capacitación a los técnicos de la entidad para fortalecer la capacidad instalada para la delegación de Supervisiones.	7/3/2019	Secretario General
21	Contratación	Estructurar el Estudio Previo para la contratación de los pisos.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
22	Contratación	Proceso de auditores internos	8/2/2019	Subdirección de planeación
23	Plan de mejoramiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de mejoramiento.	7/3/2019	Dirección y Subdirecciones

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
24	Servicio telefonía celular en la filia SAP.	Solicitud de línea celular requerida para la prestación del servicio en la filial SAP	4/4/2019	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Contenidos y Patrimonio
25	Agenda con DAGRD para la gestión del riesgo de desastre	Incluir en la agenda académica: charlas para la gestión del riesgo de desastre.	4/4/2019	Comunicaciones
26	Manual de Contratación	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
27	Gobierno digital	Presentar informe del estado de la implementación de la estrategia de GEL	4/4/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
28	Llamadas telefónicas	Nuevas estrategias para mejorar la atención telefónica	4/4/2019	Dirección y Subdirecciones
29	Entrada por Gestión Documental	Emitir Circular y apoyar con comunicación interna las rutas de ingreso, haciendo claridad que Gestión Documental no puede asumir tareas logísticas de índole personal de los empleados y contratistas de la BPP.	4/4/2019	Dirección y Subdirecciones
30	Gestión Documental	Instrumentos Archivísticos: Política de Gestión Documental Política de cero papeles Aprobación del PGD Reglamento Interno de Archivo Aprobación TRD	4/4/2019	Dirección y Subdirecciones

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
31	Área protegida	Protocolo para eventos <u>Activación Alerta al llamado</u>	4/4/2019	Dirección y Subdirecciones

El comité finaliza a la 12:00 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 7 de marzo de 2019