	ACTA	F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – ORDINARIO ACTA No. 02

FECHA: Medellín, 12 de febrero de 2020
HORA: De las 08:00 a.m. a las 12:00 p.m. horas
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Sala de juntas

ASISTENTES:


NOMBRES	CARGO/ENTIDAD
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General
Monica María Ocampo	Secretaria 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

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
4. Convocatoria

	ACTA	F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12


DESARROLLO:

- 1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los compromisos consignados en el acta No. 01 del 22 de enero de 2020; de un total de 30 compromisos; 3 se cumplieron en su totalidad, 18 tienen avance o están en ruta de cumplimiento, 7 no registraron avance en su cumplimiento y continúan pendientes, y 2 están para seguimiento en los Comités programados para abril y junio de 2020.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron parcialmente en un 46% y en promedio tiene un periodo promedio de 59 días en su consecución, tal como se detalla en la siguiente relación por cada una de las dependencias:

Seguimiento a compromisos de la Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional:

De 7 compromisos adquiridos que se cumplieron parcialmente en un 73% en un promedio de 36 días; 1 se cumplió en un 100%, 4 en un 73%, y 2 no se cumplieron ni tuvieron avance.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
15	Estructuración de la primera fase del PETI.	8/11/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirección Administrativa y Financiera	0%	Pendiente la revisión del avance de la primera fase y la política digital.
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	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	80%	Se expuso la articulación del SGC con Talento humano. Se encuentran publicados los planes de Estratégicos de Gestión Humana y el de Bienestar Institucional; está pendiente la estructuración del Plan de Capacitación, una vez se termine todo el proceso de EDL.
23	Actualizar la información del informe de gestión con corte a diciembre 31 de 2019.	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaría General	80%	Se establecieron fechas para el 22 y 24 de enero. Está pendiente la actualización de la información de Comunicaciones del cuatrienio (sólo pasaron la de 2019), la información de talleres solicitada al Profesional de Contenidos reiteradamente, la información financiera y una información de planta de cargos que ya se está gestionando con Gestión Humana. El informe hace parte de la rendición de la cuenta ante la CGM.

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
24	Cumplimiento de los planes de mejoramiento: Entes externos OCI SIG	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaria General	50%	Revisar planes de mejoramiento con evidencias. El Plan de mejoramiento del SIG, Talento Humano está al día con las acciones y las evidencias, los demás procesos continúan pendientes.
28	Presentación y análisis de los proyectos de gestión tramitados y ejecutados en la presente vigencia (2019) con las lecciones aprendidas y recomendaciones para implementación de buenas prácticas en el nuevo periodo (2020).	12/2/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.	100%	Se presenta y se adjunta al acta la información correspondiente a la gestión de proyectos 2019. Recomendaciones: Fortalecer las capacidades instaladas, incorporando a personal de planta (profesionales de la misional), se solicitó a Diana y a Juan Miguel involucrar al personal de planta. 1. Grupo formulador, involucrando al personal de planta. 2. Incorporar en el PIC el tema de proyectos. 3. Incorporar en los proyectos al personal de planta como indirectos. 4. Estudiar las nuevas normas del CNSC. 5. Estabilizar el alcance de respuesta en coherencia con la capacidad instalada.

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
29	Plan de trabajo para el nuevo Plan de Desarrollo de este cuatrenio (cada uno presenta propuestas de trabajo en esta ruta, leer el programa de gobierno y tener claro la participación que debemos lograr).	22/11/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.	80%	Se estableció un grupo base con Carlos Arturo, Cruz, Juan Paulo, Gonzalo, la Directora, Juan Miguel, Ana, Diana y Nora para la construcción inicial de las propuestas, con una metodología constructiva se llevó a la Filial JZF y a la Comuna 11, recogiendo aportes y expectativas que se articulen con las 5 propuestas presentadas en la Formulación de Plan de Desarrollo. De igual forma se hizo con el Consejo Directivo. Está pendiente la debida sistematización de todos los ejercicios. Se ha venido remitiendo la información al DAP en las matrices y documentos requeridos. De igual forma se ha participado de los espacios de construcción en las comunas donde tenemos ingerencia con la sede central y sus filiales.
30	Los nuevos acuerdos de gestión 2020 de cada uno de ustedes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	22/11/2020	Subdirectores Secretaría General	0%	Ponderar de acuerdo con el énfasis de los productos a desarrollar.

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

Otros temas expuestos por la Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional:

- **Plan estratégico de Gestión Humana:** se realizó una breve explicación, sobre la estructura del Plan y que el mismo se elaboró en el marco de las 5 rutas del MIPG.


Ilustración 33: Rutas de Creación de Valor



Fuente: Función Pública, 2017

- **SG-SST:** se expresa que es necesario que los Líderes atiendan las recomendaciones en cuanto al cuidado del personal a su cargo en el ejercicio de las funciones, procurando que tanto los empleados y colaboradores atiendan los lineamientos del SG-SST en lo que tiene que ver con el autocuidado.

Es pertinente programar jornadas pedagógicas con las unidades de información del SBPM, tratando de apropiar el ABC en atención de urgencias y emergencias, considerando niveles de responsabilidad y los datos básicos para la atención de emergencias.


	ACTA	F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

- **Evaluación del Desempeño Laboral – EDL:** una vez se defina fecha para el PIC se adelantará campaña con Comunicaciones .
- **Plan de Desarrollo:**
 - ✓ Identificación de puntos estratégicos para la gestión de articulaciones y pertinencia en la oferta en conexión con los territorios.
 - ✓ Precisión en los proyectos con estrategias de optimización
 - ✓ Jornada de Cultura Ciudadana para priorización de proyectos el jueves 13 de febrero de 2020.
 - ✓ Presentación de propuestas a Consejales el viernes 14 de febrero de 2020.


Seguimiento a compromisos de la Subdirección Administrativa y Financiera:

De 15 compromisos adquiridos que se cumplieron parcialmente en un promedio de 76 días; 10 se cumplieron en un 57% y 5 no se cumplieron ni tuvieron avance.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
8	<p>Pasarela de pagos: Programar reunión con los procesos involucrados y la entidad bancaria para establecer ruta de trabajo.</p>	5/12/2019	Subdirectora Administrativa Financiera. y	50%	<p>Se realizó la reunión con el operador de la pasarela, XENCO está en el proceso de parametrización del sistema con la información que proporciona el Banco Popular y el operador. Se estima que esté en pruebas en el mes de enero. Se determinó el costo del Desarrollo por \$7.000.000. Se espera incluir allí facturación electrónica y proyecto de tienda virtual.</p> <p>Por demora en el ingreso de los recursos correspondientes, se atrasa el proceso un mes más aproximadamente.</p> <p>Se recomienda reunión con XENCO con todos los actores del proceso para tener todas las claridades, está pendiente la estructuración del Estudio Previo que se remitirá a Jurídica el 19 de febrero de 2020.</p>
9	<p>Establecer políticas de devolución o reintegro de recursos cuando se presenten reclamos por los talleres que implican pago o el arrendamiento de espacios.</p>	5/12/2019	Subdirector Contenidos Patrimonio Subdirectora Administrativa Financiera. de y	50%	<p>Claudia compartió documento guía al Profesional de Contenidos para que este procediera con la proyección del documento.</p> <p>Claudia Ortiz proyectó el documento y se socializó con la Subdirección de Contenidos y quedo como tarea que el Profesional de Gestión de Contenidos procediera con el trámite de formalización del protocolo.</p> <p>Juan Paulo enviará a Jurídica el documento para su revisión.</p>

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
10	Solicitar exención del impuesto de reiteca para la BPP por ser entidad cultural.	5/12/2019	Subdirectora Administrativa Financiera. y Secretaria General	50%	Se solicitó prórroga hasta el 31 de enero para solicitar a los contratistas las evidencias del pago por parte de estos. El 10 de febrero se tuvo reunión con la Líder de impuestos de la Alcaldía, la Subdirectora Administrativa, y Financiera, la Contadora y la Secretaria General de la BPP, solicitando nueva prórroga hasta el 27 de febrero para presentar las declaraciones de Rete ICA con los soportes allegados por parte de los contratistas que realizaron el pago del impuesto.
12	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa Financiera - talento humano	50%	Se está a la espera de la consignación por parte del Ministerio. Se continuará en el seguimiento.
14	Solicitar con soporte el reintegro de recursos por donaciones de la BPP a la Curaduría por la obra civil.	8/11/2019	Subdirección Administrativa Financiera. y	90%	La Curaduría informa que reintegrarán el valor de \$4,951,266 que entre el 11 y el 12 de febrero enviarán correo electrónico solicitando la información necesaria para proceder con el pago.
15	Estructuración de la primera fase del PETI.	8/11/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirección Administrativa Financiera y	0%	Pendiente la revisión del avance de la primera fase y la política digital.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
16	Traslado de los trenes con Ferrocarriles Nacionales	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.	50%	<p>Se envió comunicación a Ferrocarriles Nacionales, solicitando la recogida de los trenes. Se habló telefónicamente con Ferrocarriles Nacionales y estos manifiestan que se habló con las Alcaldías de Ibagué y Armenia, solicitantes de los bienes; ante el cambio de las administraciones territoriales están en análisis las contrataciones que soportarían este traslado. Se tendrá nueva información el viernes 14 de febrero de 2020.</p> <p>Se enviará nueva comunicación a Ferrocarriles Nacionales el martes 18 de febrero de 2020; Claudia proyecta y Jurídica revisa.</p> <p>Comunicaciones creará una carpeta institucional para el uso de archivo fotográfico institucional.</p> <p>Se debe organizar el archivo documental de la BPP, revisar con sala Antioquia.</p>
18	Transferencia Documental de las dependencias.	31/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Técnica Gestión Documental	50%	<p>Presentar informe de quienes faltan por transferir a GD. Incluir en el Plan de Capacitación el tema del nuevo software.</p> <p>Está en proceso el estudio de hojas de vida de practicantes para apoyar la Gestión Documental en la Central y las Filiales.</p> <p>Claudia remitirá cronograma de transferencia documental con la visita a Filiales para precisar ruta de traslado.</p>

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
19	Pasivo pensional	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano	50%	El Doctor Diego Pérez informa que en la semana del 21 al 24 de enero nos estarán dando respuesta a nuestra solicitud, inicialmente van a solicitar una prórroga puesto que, aunque ya se aprobó el pago, el proceso se encuentra en la fase operativa donde se debe definir el Rubro presupuestal para proceder a realizar el desembolso de los recursos.
20	Recursos disponibles para sistema de audio interno.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera	0%	Pendiente por recursos.
21	Convocatoria para arrendamiento de espacio para la librería.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	20%	Se está pendiente de la respuesta de EAFIT y se no se obtiene respuesta en una semana se evaluarán otras posibilidades con otras librerías.
23	Actualizar la información del informe de gestión con corte a diciembre 31 de 2019.	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaría General	80%	Se establecieron fechas para el 22 y 24 de enero. Está pendiente la actualización de la información de Comunicaciones del cuatrenio (sólo pasaron la de 2019), la información de talleres solicitada al Profesional de Contenidos reiteradamente, la información financiera y una información de planta de cargos que ya se está gestionando con Gestión Humana. El informe hace parte de la rendición de la cuenta ante la CGM.

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
24	Cumplimiento de los planes de mejoramiento: Entes OCI SIG	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaría General	50%	Revisar planes de mejoramiento con evidencias. El Plan de mejoramiento del SIG, Talento Humano está al día con las acciones y las evidencias, los demás procesos continúan pendientes.
27	Revisar técnicamente una solución para aislar el sonido de la sala audiovisual.	22/1/2020	Subdirectora Administrativa y Financiera.	0%	Pendiente por recursos. Se revisará en el contrato de menores.
30	Los nuevos acuerdos de gestión 2020 de cada uno de ustedes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	22/1/2020	Subdirectores Secretaría General	0%	Ponderar de acuerdo con el énfasis de los productos a desarrollar.

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

	ACTA	F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

Otros temas expuestos por la Subdirección Administrativa y Financiera:


- **Informe de Gestión de la Directora:** está pendiente la información financiera, el ajuste de la información de Comunicaciones y la actualización de la información contractual. En este sentido los responsables manifiestan que haran llegar la misma para la correspondiente actualización de la información.
- **Ruta para liberar espacio en la torre de la memoria:** todavía están pendiente los ajustes locativos que estén en coherencia del SG-SST y que se puedan realizar las pruebas técnicas para recibir a satisfacción el producto.
- **Ruta cierre contratación:**
 - ✓ **2018.** Pendientes Didier Antonio Gómez.
 - ✓ **2019.** Revisar el estado del proyecto de Eventos del Libro con Olga Giraldo.
 - ✓ **2019.** Revisar el estado los demás proyectos de la BPP con Diana Quiróz.

Los pendientes de contratación para el cierre de las vigencias deberán ser enviados a Gestión Jurídica.

***Aclaración:** Se advierte en este Comité que el ejercicio de Supervisión que viene realizando Didier no es pertinente, puesto que, él no tiene las competencias y su Manual de Funciones no lo refiere.*

- **Revisión de la logística del Café:** es pertinente mejorar las condiciones de negociación con el Laboratorio del Café en lo concerniente a:
 - ✓ Condiciones comerciales
 - ✓ Servicio y atención
 - ✓ Condiciones locativas

Claudia citará a reunión urgente con el Representante del Laboratorio del Café.


	ACTA	F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

- **Sillas Auditorio:** se recomienda revisar el mantenimiento Vs el cambio definitivo.
- **Basureras:** Solicitar los puntos ecológicos a EMVARIAS.
- **Interventoría:** Realizar empalme y jornada de entrenamiento, teniendo en cuenta relacionamientos institucionales, técnicos, jurídicos, administrativos. El equipo de Supervisión establece la ruta de trabajo y la concierta con la Interventoría del SBPM.
- **Revisión formatos contratos:** es pertinente dejar muy claro el rol y la responsabilidad de la Interventoría, primando esta por encima del rol del apoyo a la Supervisión.

Seguimiento a compromisos de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio:

De 12 compromisos adquiridos que se cumplieron parcialmente en un promedio de 43 días; 1 se cumplió en un 100%, 9 en un 53%, y 2 no se cumplieron ni tuvieron avance.

 BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina	ACTA	F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
 Acta No. 02. 2020/02/12

N°	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
1	Realizar informe de cierre de encuestas de Experiencias y Servicios Bibliotecarios vigencia 2019 de las preguntas abiertas de dicha encuesta. Se debe revisar la frecuencia de la aplicación de encuestas.	12/2/2020	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	100%	<p>se realizó el informe con el apoyo de la Subdirección de Planeación en el análisis de las preguntas abiertas de la encuesta del proceso de Experiencias y Servicios Bibliotecarios, cuyas principales recomendaciones se dan en los 5 aspectos que definieron para ubicar las recomendaciones de los usuarios:</p> <p>Experiencias y Servicios Bibliotecarios: Acceso al Archivo Fotográfico, sala audiovisual, ludoteca, más computadores, más personal, silencio, auriculares, entre otros.</p> <p>Gestión de Colecciones: libros nuevos, historia de Medellín, más comics, mayor material audiovisual, anime, literatura, entre otros.</p> <p>Gestión de Contenidos: Museo abierto, Exposiciones, más talleres, cine, eventos artísticos, cine, exposiciones de fotografía, salas interactivas, juegos, entre otros.</p> <p>Infraestructura y locación: Aire, agua, café, acceso a discapacitados, parqueadero, más mesas, terrazas, rampas, jardín.</p> <p>Comunicaciones y señalización: señalización, guía de servicios, puntos de información, más publicidad, video de servicios, avisos de silencio, infografía, entre otros. Se precisa que en lo referido a comunicaciones y señalización, no hubo variación entre el análisis que se hizo con corte a septiembre y el de cierre a diciembre, lo que evidencia posiblemente que se implementaron las acciones y las personas están conformes con las mismas.</p> <p>Frecuencia en la aplicación de encuestas externas:</p> <p>Experiencias y Servicios Bibliotecarios: Aplicación trimestral con análisis semestral para presentar en los Comités de Julio de la vigencia en curso y enero de la vigencia siguiente.</p> <p>Comunicaciones: Frecuencia semestral para la aplicación de acuerdo con el comportamiento en las encuestas anteriores, aprobado por la Dirección. Presentación del análisis y recomendaciones en el mes siguiente a la aplicación de la encuesta, es decir en los Comités de Julio de la vigencia en curso y Enero de la vigencia siguiente.</p>

Carrera 64 No. 50 - 32
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
3	<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	<p>Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Experiencias y Servicios Bibliotecarios</p>	50%	<p>Se solicitó informe al servidor responsable de la filial para el análisis y recomendaciones en cuanto a la estrategia de comunicación y apropiación de la filial en el territorio. En este sentido se han requerido las propuestas de trabajo para la presente vigencia en coherencia con la vocación territorial, es decir, en el requerimiento se han precisado las articulaciones con la demás oferta institucional, procurando un ejercicio con proyección y articulación comunitaria e institucional. Para el caso de la filial, la información es poco rica en contenido y propuestas y se lee actitud poco proactiva por parte del responsable; por ello se están precisando los instrumentos con la debida trazabilidad como evidencia de la gestión y lograr determinar los compromisos laborales de la EDL en el marco de la planeación estratégica de la BPP con las actividades y contenidos que se identifiquen para la oferta de la filial.</p> <p>Se solicito el informe a la funcionaria que acompaña la filial y se está haciendo la recopilación de los informes del funcionario anterior para tener otro análisis del contexto territorial.</p> <p>Se está realizando trazabilidad entre los informes anteriores presentados por el funcionario, la información reportada en el SBPM y los informes del Profesional que está como enlace actualmente en las filiales</p>

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
4	<p>Habilitar la banda antirobo en los materiales de Sala Antioquia para efectuar el préstamo de estos por fuera de la sala.</p>	5/12/2019	<p>Subdirector Contenidos Patrimonio</p>	50%	<p>Se está a la espera de terminar los ajustes locativos para proceder con la habilitación de la banda antirobo del material inventariado de esta sala que se identificó con falta de este dispositivo. El inventario también hace parte de las acciones implementadas.</p> <p>Se realizó un inventario del material que no tiene banda; de Sala Antioquia se tiene un dato aproximado. Se tuvo dificultad con las bandas de los discos, se está investigando cual es el método más adecuado.</p> <p>El protocolo para el contador de la máquina de registro (ups), actualmente no se tienen recursos para el mantenimiento de dicho contador.</p>
5	<p>Establecer un protocolo de consulta para las salas patrimoniales.</p>	5/12/2019	<p>Subdirector Contenidos Patrimonio Comité de Gestión de Colecciones</p>	50%	<p>El documento borrador se envió a los responsables y está en revisión por parte de estos, se espera devolución de este el próximo viernes 14 de febrero de 2020.</p> <p>El documento se enviará para revisión por parte del Comité de Gestión y Desempeño.</p>
6	<p>Cronograma y avance en la estructuración de las acciones y recomendaciones para incrementar los niveles de satisfacción de las</p>	5/12/2019	<p>Subdirector Contenidos Patrimonio</p>	50%	<p>Se articula con la compilación de las situaciones recurrentes detectadas en las preguntas abiertas de la encuesta de Experiencias y Servicios Bibliotecarios, donde se documentarán las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se identifiquen para las situaciones identificadas.</p>


Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
 Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
	salas patrimoniales.				
7	Establecer cronograma de evaluación y descarte del material almacenado en el auditorio de la Filial Juan Zuleta Ferrer.	5/12/2019	Subdirector Contenidos Patrimonio	50%	Se realizaron las consultas respectivas con el personal de operaciones de EMVARIAS los cuales informaron que el tipo de material es considerado un RESPEL industrial por lo que es necesario darle una disposición final en celdas de seguridad, razón por la cual se debe asumir un costo aproximado de \$2.200 por kilo. De igual forma se adelantó la consulta con terceros autorizados para el manejo de residuos, los cuales dan la misma información suministrada por EMVARIAS. Se proyectó comunicación, solicitando al Gerente de EMVARIAS la recolección sin costo asociado, considerando el convenio que tenemos con ellos para la recolección de los demás materiales que generamos. Se solicita establecer el costo posible para adelantar el descarte y disposición de los materiales y liberar el espacio del auditorio.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
9	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.	50%	Claudia compartió documento guía al Profesional de Contenidos para que este procediera con la proyección del documento. Claudia Ortiz proyectó el documento y se socializó con la Subdirección de Contenidos y quedó como tarea que el Profesional de Gestión de Contenidos procediera con el trámite de formalización del protocolo. Juan Paulo enviará a Jurídica el documento para su revisión. Se envió comunicación a Ferrocarriles Nacionales, solicitando la recogida de los trenes. Se habló telefónicamente con Ferrocarriles Nacionales y estos manifiestan que se habló con las Alcaldías de Ibagué y Armenia, solicitantes de los bienes; ante el cambio de las administraciones territoriales están en análisis las contrataciones que soportarían este traslado. Se tendrá nueva información el viernes 14 de febrero de 2020.
16	Traslado de los trenes con Ferrocarriles Nacionales	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.	50%	Se envió comunicación a Ferrocarriles Nacionales y Ferrocarriles Nacionales el martes 18 de febrero de 2020; Claudia proyecta y Jurídica revisa.

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
23	Actualizar la información del informe de gestión con corte a diciembre 31 de 2019.	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaría General	80%	Se establecieron fechas para el 22 y 24 de enero. Está pendiente la actualización de la información de Comunicaciones del cuatrienio (sólo pasaron la de 2019), la información de talleres solicitada al Profesional de Contenidos reiteradamente, la información financiera y una información de planta de cargos que ya se está gestionando con Gestión Humana. El informe hace parte de la rendición de la cuenta ante la CGM.
24	Cumplimiento de los planes de mejoramiento: Entes OCI SIG	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaría General	50%	Revisar planes de mejoramiento con evidencias. El Plan de mejoramiento del SIG, Talento Humano está al día con las acciones y las evidencias, los demás procesos continúan pendientes.
26	Análisis de la apropiación de los talleres artísticos de la BPP.	22/1/2020	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	0%	<p>Se sugiere considerar un sistema de costeo con base en una tasa predeterminada, considerando costos directos, indirectos, logísticos.</p> <p>Se necesita una intervención más integral a los talleres y su pertinencia, puesto que, los análisis iniciales informan que se están orientando a un complemento a la jornada escolar.</p> <p>Analizar encuestas para usuarios de talleres.</p>

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
30	Los nuevos acuerdos de gestión 2020 de cada uno de ustedes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	22/1/2020	Subdirectores Secretaría General	0%	Ponderar de acuerdo con el énfasis de los productos a desarrollar.

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>ACTA</p>	<p>F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	--------------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

Otros temas expuestos por la Subdirección de Contenidos y Patrimonio:

- **Plan de trabajo filiales 2020:** esta planeación debe ser validada con la comunidad y comunicaciones, considerando los grupos de valor en el territorio. Se espero consolidar y finalizar en febrero; se ha trabajado de la mano con Planeación.
- **Donaciones:** es pertinente revisar como se expide el certificado de donación para las entidades donantes de recursos, cuando ello representa beneficios tributarios para estos.
- Se deben precisar mejor los compromisos y el Manual de Funciones del Profesional de Gestión de Contenidos para la Ciudadanía.
- Apropiación de los manuales de funciones por niveles con el apoyo de Comunicaciones.

Seguimiento a compromisos de la Secretaria General

De 6 compromisos adquiridos que se cumplieron parcialmente en un promedio de 36 días; 1 se cumplió en un 100%, 4 en un 58%, y 1 no se cumplió ni tuvo avance.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
10	Solicitar exención del impuesto de reteica para la BPP por ser entidad cultural.	5/12/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera. Secretaria General	50%	Se solicitó prórroga hasta el 31 de enero para solicitar a los contratistas las evidencias del pago por parte de estos. El 10 de febrero se tuvo reunión con la Líder de impuestos de la Alcaldía, la Subdirectora Administrativa, y Financiera, la Contadora y la Secretaria General de la BPP, solicitando nueva prórroga hasta el 27 de febrero para presentar las declaraciones de Rete ICA con los soportes allegados por parte de los contratistas que realizaron el pago del impuesto.
13	Revisar y analizar la rendición de la contratación en Gestión Transparente y SECOP.	12/2/2020	Secretario General	100%	Ok
17	Forma contractual de comodato para la filial Tren de Papel.	8/11/2019	Secretario General	50%	Se proyectó el oficio para solicitar el comodato con el INDER. Los Estudios Previos están en revisión por parte de la Secretaría General.
23	Actualizar la información del informe de gestión con corte a diciembre 31 de 2019.	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaría General	80%	Se establecieron fechas para el 22 y 24 de enero. Está pendiente la actualización de la información de Comunicaciones del cuatrienio (sólo pasaron la de 2019), la información de talleres solicitada al Profesional de Contenidos reiteradamente, la información financiera y una información de planta de cargos que ya se está gestionando con Gestión Humana. El informe hace parte de la rendición de la cuenta ante la CGM.

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



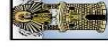
Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
24	Cumplimiento de los planes de mejoramiento: Entes externos OCI SIG	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaría General	50%	Revisar planes de mejoramiento con evidencias. El Plan de mejoramiento del SIG, Talento Humano está al día con las acciones y las evidencias, los demás procesos continúan pendientes.
30	Los nuevos acuerdos de gestión 2020 de cada uno de ustedes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	22/1/2020	Subdirectores Secretaría General	0%	Ponderar de acuerdo con el énfasis de los productos a desarrollar.

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

Seguimiento a compromisos de Comunicaciones


De 6 compromisos adquiridos que se cumplieron parcialmente en un promedio de 21 días; 4 en un 65%, y 2 no se cumplieron ni tuvieron avance.

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
23	Actualizar la información del informe de gestión con corte a diciembre 31 de 2019.	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCJ) Subdirecciones Secretaría General	80%	Se establecieron fechas para el 22 y 24 de enero. Está pendiente la actualización de la información de Comunicaciones del cuatrienio (solo pasaron la de 2019), la información de talleres solicitada al Profesional de Contenidos reiteradamente, la información financiera y una información de planta de cargos que ya se está gestionando con Gestión Humana. El informe hace parte de la rendición de la cuenta ante la CGM.
24	Cumplimiento de los planes de mejoramiento: Entes externos OCI SIG	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCJ) Subdirecciones Secretaría General	50%	Revisar planes de mejoramiento con evidencias. El Plan de mejoramiento del SIG, Talento Humano está al día con las acciones y las evidencias, los demás procesos continúan pendientes.
25	Realizar campaña comunicacional para la promoción y difusión del portafolio de servicios en el plan de acción 2020.	22/1/2020	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	0%	Pendiente.

Carrera 64 No. 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
www.bibliotecapiloto.gov.co



Alcaldía de Medellín

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 12/02/2020
30	Los nuevos acuerdos de gestión 2020 de cada uno de ustedes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	22/1/2020	Subdirectores Secretaría General	0%	Ponderar de acuerdo con el énfasis de los productos a desarrollar.

2. Proposiciones y varios.

Se advierte por parte de la Directora la necesidad de hacer el Comité más eficiente en el cumplimiento de los compromisos, por lo tanto se les solicita a todos los miembros hacer seguimiento a los compromisos y traer el avance por dependencia. En este sentido se elaboraran las actas y los compromisos, precisando por cada dependencia el seguimiento.


Se presenta por parte de la Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional el informe de percepción de usuarios y el consolidado de los proyectos de gestión del año 2019. Se adjuntan al acta los 2 informes para lo correspondiente.

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12


3. Compromisos, fechas y responsables:

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
1	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.	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Experiencias y Servicios Bibliotecarios
2	Habilitar la banda antirrobo en los materiales de Sala Antioquia para efectuar el préstamo de estos por fuera de la sala.	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
3	Establecer un protocolo de consulta para las salas patrimoniales.	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Comité de Gestión de Colecciones
4	Cronograma y avance en la estructuración de las acciones y recomendaciones para incrementar los niveles de satisfacción de las salas patrimoniales.	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
5	Establecer cronograma de evaluación y descarte del material almacenado en el auditorio de la Filial Juan Zuleta Ferrer .	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
6	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.
7	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.
8	Solicitar exención del impuesto de reteica para la BPP por ser entidad cultural.	5/12/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera. Secretaría General

	ACTA	F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
9	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano
10	Revisar y analizar la rendición de la contratación en Gestión Transparente y SECOP.	12/2/2020	Secretario General
11	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.
12	Estructuración de la primera fase del PETI.	8/11/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirección Administrativa y Financiera
13	Traslado de los trenes con Ferrocarriles Nacionales	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.
14	Forma contractual de comodato para la filial Tren de Papel.	8/11/2019	Secretario General
15	Transferencia Documental de las dependencias.	31/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Técnica Gestión Documental
16	Pasivo pensional	8/8/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano
17	Recursos disponibles para sistema de audio interno.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera
18	Convocatoria para arrendamiento de espacio para la librería.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General

	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
19	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	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
20	Actualizar la información del informe de gestión con corte a diciembre 31 de 2019.	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaría General
21	Cumplimiento de los planes de mejoramiento: Entes externos OCI SIG	22/1/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaría General
22	Realizar campaña comunicacional para la promoción y difusión del portafolio de servicios en el plan de acción 2020.	22/1/2020	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
23	Análisis de la apropiación de los talleres artísticos de la BPP.	22/1/2020	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
24	Revisar técnicamente una solución para aislar el sonido de la sala audiovisual.	22/1/2020	Subdirectora Administrativa y Financiera
25	Plan de trabajo para el nuevo Plan de Desarrollo de este cuatrenio (cada uno presenta propuestas de trabajo en esta ruta, leer el programa de gobierno y tener claro la participación que debemos lograr).	22/1/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
26	Los nuevos acuerdos de gestión 2020 de cada uno de ustedes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	22/1/2020	Subdirectores Secretaría General
27	Jornadas de inducción - reinducción SG-SST en las Unidades de Información.	12/2/2020	Subdirectora Administrativa y Financiera
28	Puntos ecológicos a EMVARIAS.	12/2/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
29	Evaluación físico-financiera del cumplimiento del Plan Estratégico 2018-2024	12/2/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional

	ACTA	F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 02. 2020/02/12

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
30	Ruta de cierre de Contratación	12/2/2020	Subdirectores - Comunicaciones Secretaría General

4. La próxima reunión se realizará el 11 de marzo de 2020 en la sala de juntas de la BPP.


ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS
Secretario (a)

Anexos:

- Uno (Control de asistencia a reuniones, 1 folio)
- Proyectos Gestionados 2019
- Informe de percepción de usuarios
- Seguimiento bandas magnéticas
- Transcriptor:  Ana María Hernández Quirós

CONTROL DE ASISTENCIA A REUNIONES

Comité: GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Dependencia: EQUIPO DIRECTIVO

Tema: REUNIÓN ORDINARIA

Lugar: SALA DE JUNTAS / BPP

Fecha: 2020/02/12

Hora: _____

No.	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL
1	ANA MARIA HELMÁNDEZ CHIRÓS	SUBD. PLANEACION.	4600590 / 413	Subdir.planeacion@
2	Claudia Rodríguez Velez	Sub. Promotiva y Pro	118	Sub Promotiva y Pro
3	Mónica Ocampo Restrepo	Secretaría General	3148811313	Secretaria general@
4	Paula Andrea Roldán Suárez	Sider comunicaciones	ext 116	comunicaciones@
5	Carlos Arturo Montoya Lora	Subd. Contenidos	4600590 - 103	Subdir. contenidos
6	Shirley M. Rodríguez	Directora	300231664	direccion@bibli
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN

LA BPP, se encuentra comprometido con el adecuado manejo de los datos personales y en calidad de responsable dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 de Protección de Datos Personales, p. insertar sus datos personales en el presente documento ha leído, entendido y aceptado la política de protección de datos aceptando la finalidad dada a los datos aquí recolectados para la realización de capacitaciones, de listados de asistencia, formación y cualquier otra actividad liderada por la Entidad, dispuesta en la política de la BPP. **Se entiende que la autorización es expresa e informada por parte del titular de datos en el presente inquietud favor dirigirse al correo institucional comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co o consulte los demás canales de atención en la política divulgada en https://www.bibliotecapiloto.gov.co para ejercer los derechos suprimir y revocar la autor**

ESTADO DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN DE LA BPP A DICIEMBRE DE 2019			PR
NOMBRE	ENTIDAD /CONVOCATORIA	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
Voces que construyen tejido: lecturas entre tiempos	Ministerio de Cultura. Programa Nacional de Concertación	Diseñar e implementar acciones para fomentar la lectura, la escritura, la investigación, la consulta de contenidos y posibilitar espacios de encuentro y conversación de niños y niñas de Medellín de zonas urbanas y rurales de algunas comunas y de los corregimientos de San Antonio de Prado y San Cristóbal (vereda san Javier la Loma) y mujeres víctimas del conflicto armado y sus hijos, donde compartan conversaciones y actos de co-creación a partir de textos literarios y de opinión pública relacionados con el conflicto armado, los procesos de paz y posconflicto, para contribuir a la comprensión y re significación de situaciones de violencia y conflicto.	2
Inventario del patrimonio fotográfico mueble en Medellín: hacia la valoración de los bienes fotográficos del siglo XIX	Convocatoria de Recursos provenientes del Impuesto nacional de Consumo a la telefonía Móvil. Ministerio de Cultura. Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Llevar a cabo un primer inventario de bienes fotográficos muebles del siglo XIX en el municipio de Medellín, mediante un reconocimiento sistemático orientado a la clasificación, identificación, conservación, difusión, valoración y significación cultural de dichos bienes. Todo ello para aportar al conocimiento de procesos históricos, sociales y culturales, a la vez que garantizar su preservación, divulgación y consulta permitiendo democratizar el acceso de las comunidades a este repertorio patrimonial.	1
La estética de los tiempos: recuperación del retrato en el fondo fotografía Rodríguez	Ministerio de cultura. Convocatorias de estímulos. Gestión de archivos fotográficos Archivo General de la Nación - AGN	Preservar y difundir las imágenes fotográficas de los negativos de acetato de celulosa del Fondo Fotografía Rodríguez que se encuentran deteriorados y no han sido digitalizados. Esto se realizará por medio de la restauración física de la emulsión.	1

NOMBRE

ENTIDAD /CONVOCATORIA

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

PR

Fortalecimiento del Centro de Documentación del DAP

Departamento Administrativo de Planeación /
DAP - Alcaldía de Medellín

Potencializar, integrar y fortalecer el Centro de Documentación del DAP

Elaboración e implementación de instrumentos archivísticos para El Aeropuerto Olaya Herrera

Aeropuerto Olaya Herrera

Formulación e implementación del instrumento archivístico Sistema Integrado de Conservación SIC e Implementación de Tablas de Retención Documental – TRD para el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera, de conformidad con las bases metodológicas establecidas por el Archivo General de la Nación, en apoyo al fortalecimiento de la gestión documental de la entidad y cumplimiento al mapa de ruta del Plan Institucional de Archivo – PINAR de la entidad.

ESTADO DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN DE LA BPP A DICIEMBRE DE 2019			PR
NOMBRE	ENTIDAD /CONVOCATORIA	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
Inventario del patrimonio sonoro de Medellín: hacia la preservación, valoración, difusión y acceso a las memorias locales del siglo XX	Convocatoria de Recursos provenientes del Impuesto nacional de Consumo a la telefonía Móvil. Ministerio de Cultura. Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Realizar un primer inventario de bienes sonoros del siglo XX en el municipio de Medellín, mediante procesos de clasificación, identificación, conservación, difusión, valoración y significación cultural de dichos bienes, contribuyendo al conocimiento de procesos históricos, sociales y culturales y a la preservación, divulgación, acceso y consulta de las comunidades a un repertorio patrimonial que le sirva como testimonio del pasado, pero también, como fuente de interpretación y comprensión del presente y proyección del futuro.	1
Fortalecimiento de la conservación preventiva de los fondos patrimoniales visuales de Medellín	Convocatoria de Recursos provenientes del Impuesto nacional de Consumo a la telefonía Móvil. Ministerio de Cultura. Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia	Fortalecer la conservación preventiva del patrimonio visual de Medellín del Siglo XIX hasta 1920, mediante el mejoramiento del Sistema de Almacenamiento de las imágenes custodiadas en el Archivo Fotográfico, para la preservación y la apropiación social de dicho patrimonio visual.	5
Club de lectura de opinión pública, un espacio para el encuentro ciudadano y las memorias locales	Ministerio de Cultura. Programa Nacional de Concertación.	<ul style="list-style-type: none"> •Diseñar y ejecutar estrategias de aprendizaje y co-creación dirigidas a los asistentes del Club de lectura de la biblioteca filial de Campo Valdés "Juan Zuleta Ferrer" de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín, para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias en lectura, en uso de las tecnologías de información y comunicación y en metodologías sociales, que les permita la recuperación, acceso y divulgación de las memorias locales y la recuperación y visibilización de los relatos y saberes de los habitantes de la comunidad. - Ejecutar estrategias pedagógicas y de co-creación donde los lectores compartan conversaciones y adquieran herramientas para el desarrollo o fortalecimiento de las capacidades de comprensión, análisis y reflexión de leer observando los hechos de actualidad que acontecen en la localidad, el país y el mundo. - Contribuir a la recuperación, acceso y difusión de los saberes y memorias locales, a partir de estrategias de aprendizaje en gestión social y comunitaria, en temas relacionados con metodologías de diálogo de saberes, cartografía social, etnografía barrial, investigación historiográfica, periodismo ciudadano y comunitario y el uso de ambientes virtuales y desarrollos multimediales. 	983
TOTAL DE RECURSOS GESTIONADOS			983

Informe de percepción de usuarios de servicios BPP

2019

Experiencias y Servicios Bibliotecarios
y
Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional

bpp
BIBLIOTECA
PÚBLICA
PILOTO



Alcaldía de Medellín



Índice

1 Introducción

2 Encuesta de servicios bibliotecarios

3 Análisis Satisfacción de Usuarios

4 Resultados de las encuestas por tipo de servicio

5 Análisis de Preguntas abiertas

6 Conclusiones y Recomendaciones

1. Introducción

Con el propósito de asegurar una gestión pública eficiente, transparente y participativa al servicio de nuestros grupos de valor, la Biblioteca Pública Piloto, establece herramientas de medición para evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por la Entidad, mediante los canales de atención presencial, telefónico y virtual.

El resultado de la percepción de satisfacción de los usuarios es fundamental para **implementar acciones de mejora** en la prestación de los servicios ofrecidos por la Entidad y promover la modernización de la misma.

2. Encuesta de Servicios Bibliotecarios

1. Conocer el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios para identificar áreas que necesiten atención.
2. Evaluar la efectividad institucional en el área de servicios bibliotecarios.

Propósito de la Encuesta:

N°	Pregunta	Opciones de Respuesta			
1	¿Cómo se sintió en su visita a la Biblioteca en relación con las instalaciones?:	Muy satisfecho	Satisfecho	Insatisfecho	Muy insatisfecho
2	¿Cómo se sintió en su visita a la Biblioteca en relación con los servicios?				No responde

N°	Pregunta	Opciones de Respuesta			
3	¿Cómo califica el desempeño de la persona que lo atendió?	Excelente	Bueno	Regular	Malo
N°	Pregunta	Opciones de Respuesta			
4	¿Volvería a la Biblioteca?	Si	No	No responde	

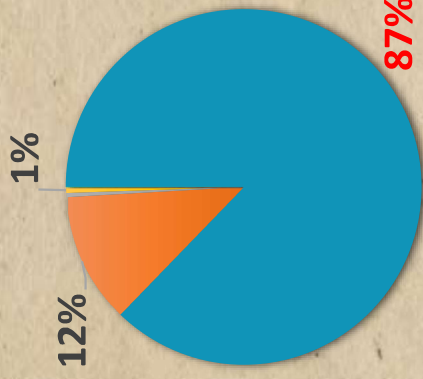
N°	Pregunta	Opciones de Respuesta	
5	¿Qué le gustaría encontrar la próxima vez que visite la biblioteca?	Sin contestar	Respuesta
6	¿Cómo mejoraría la atención recibida?		

2. Encuesta de Servicios Bibliotecarios



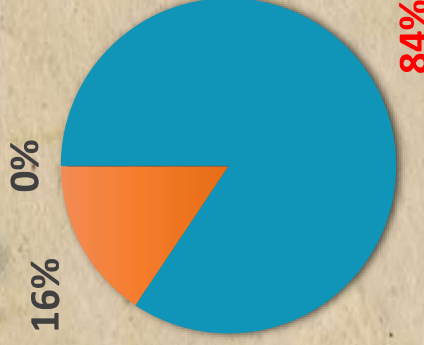
3. Análisis Satisfacción de Usuarios por sede

Sede Central



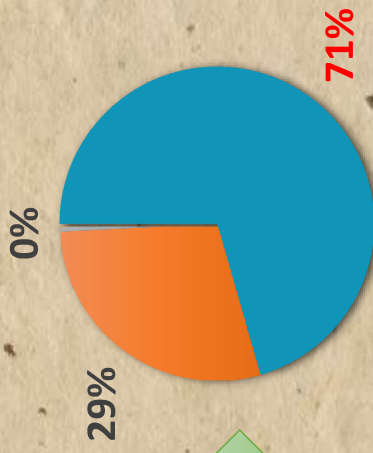
1.988

Filial SAP



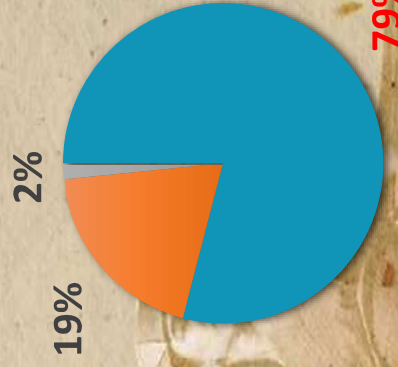
32

Filial Juan Zuleta Ferrer



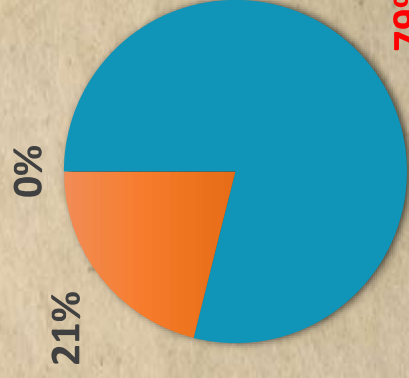
309

Filial Carlos Castro Saavedra



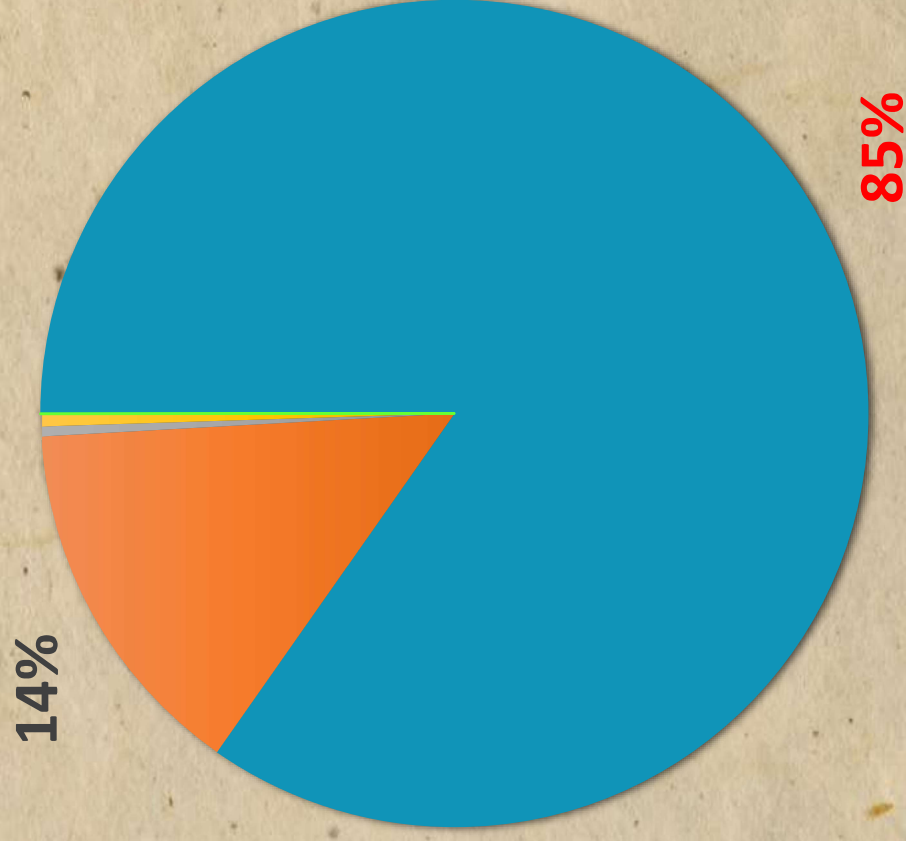
31

Filial La Loma

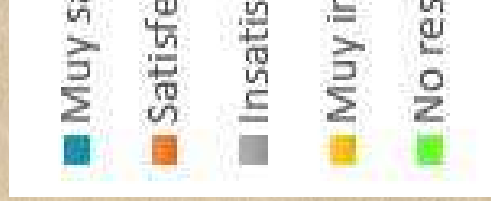


64

3. Análisis Satisfacción de Usuarios Total BPP



2.424
Encuestas

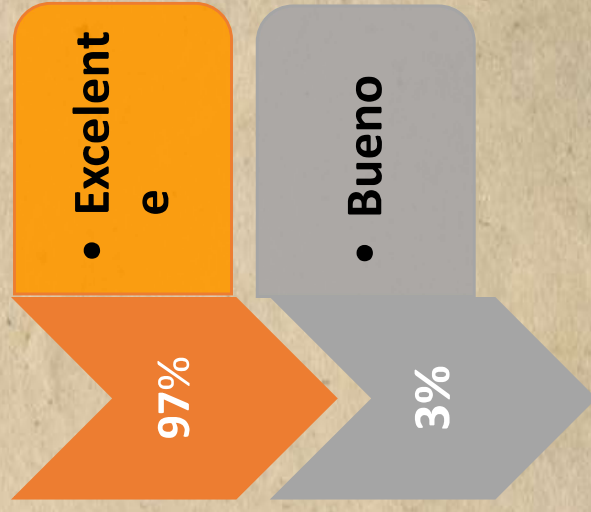


4. Resultado de las encuestas por tipo de servicio

Visita



¿Cómo califica el desempeño de la persona que lo atendió?

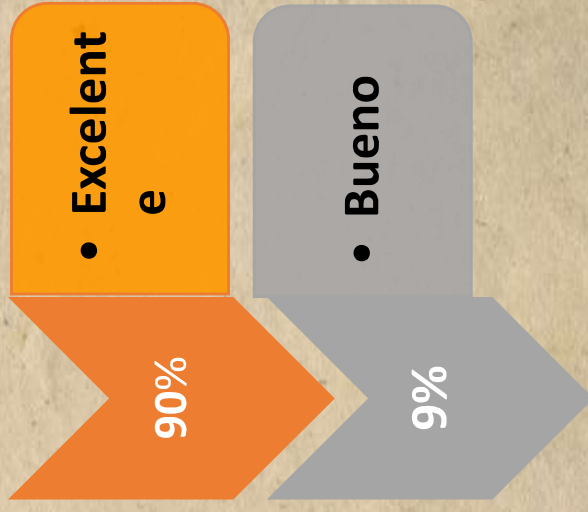


4. Resultado de las encuestas por tipo de servicio

Sala

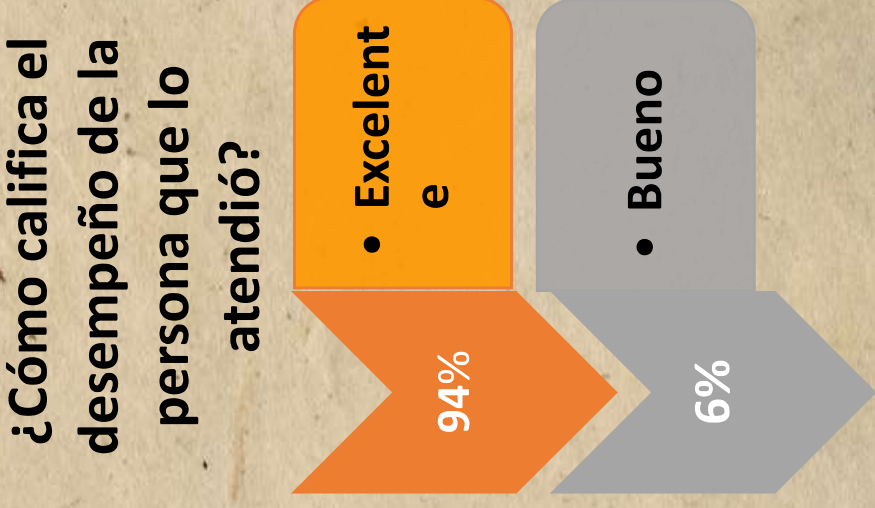
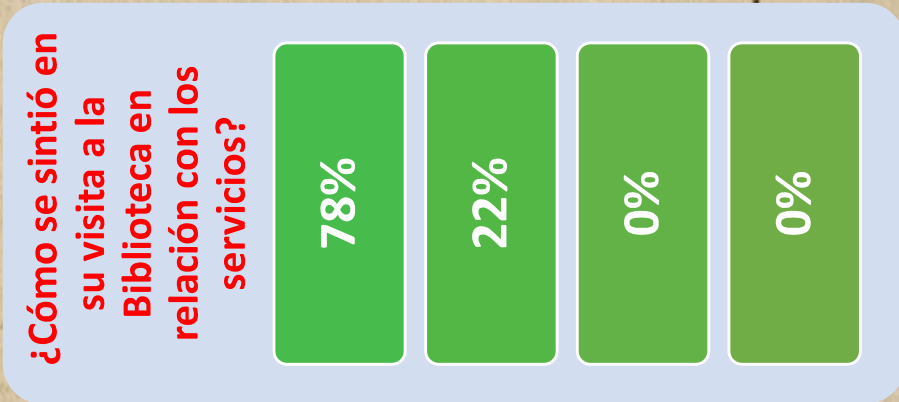
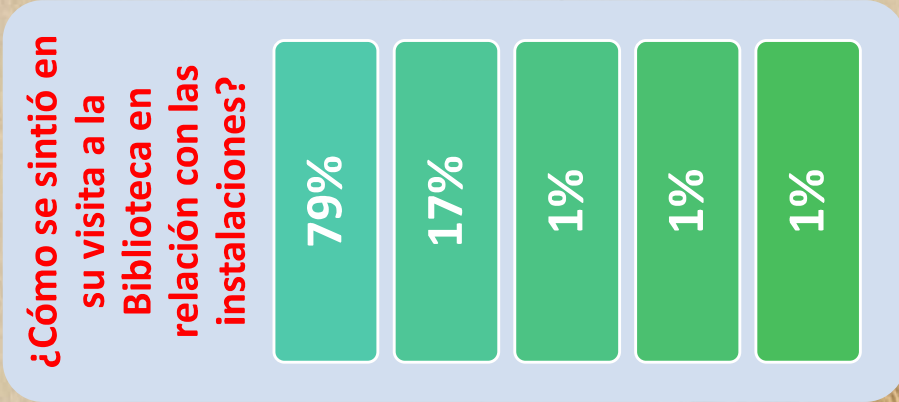


¿Cómo califica el desempeño de la persona que lo atendió?



4. Resultado de las encuestas por tipo de servicio

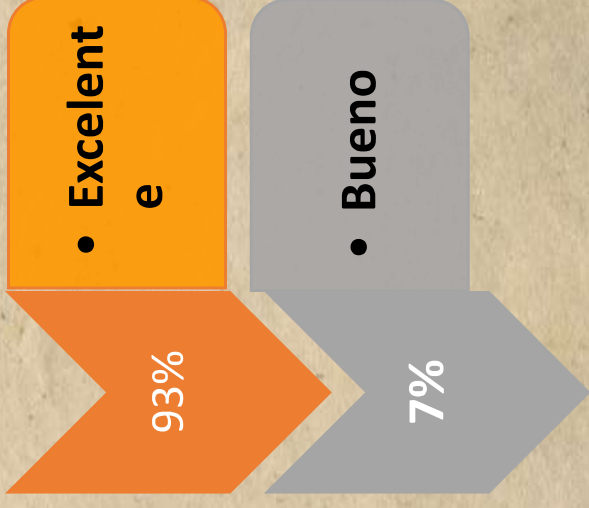
A
Fot



4. Resultado de las encuestas por tipo de servicio

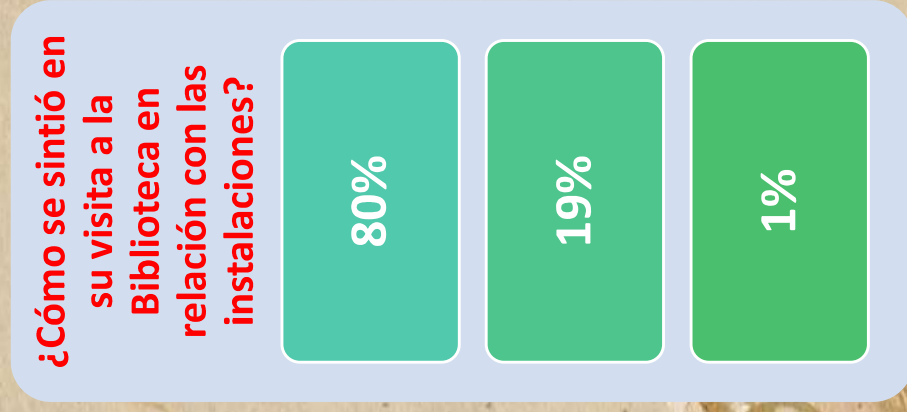
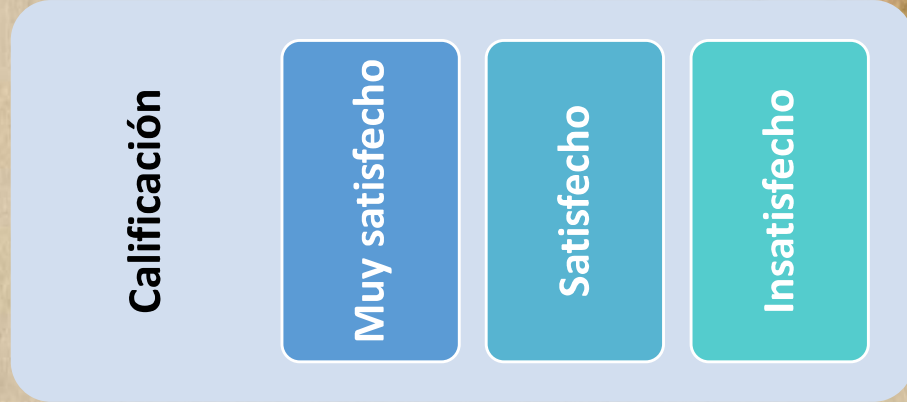


¿Cómo califica el desempeño de la persona que lo atendió?

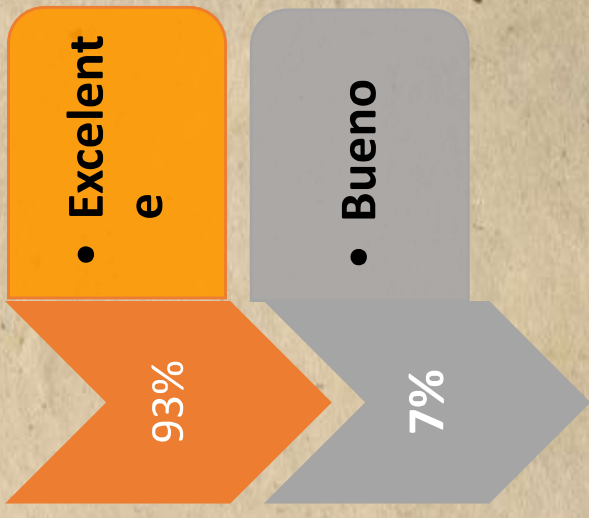


4. Resultado de las encuestas por tipo de servicio

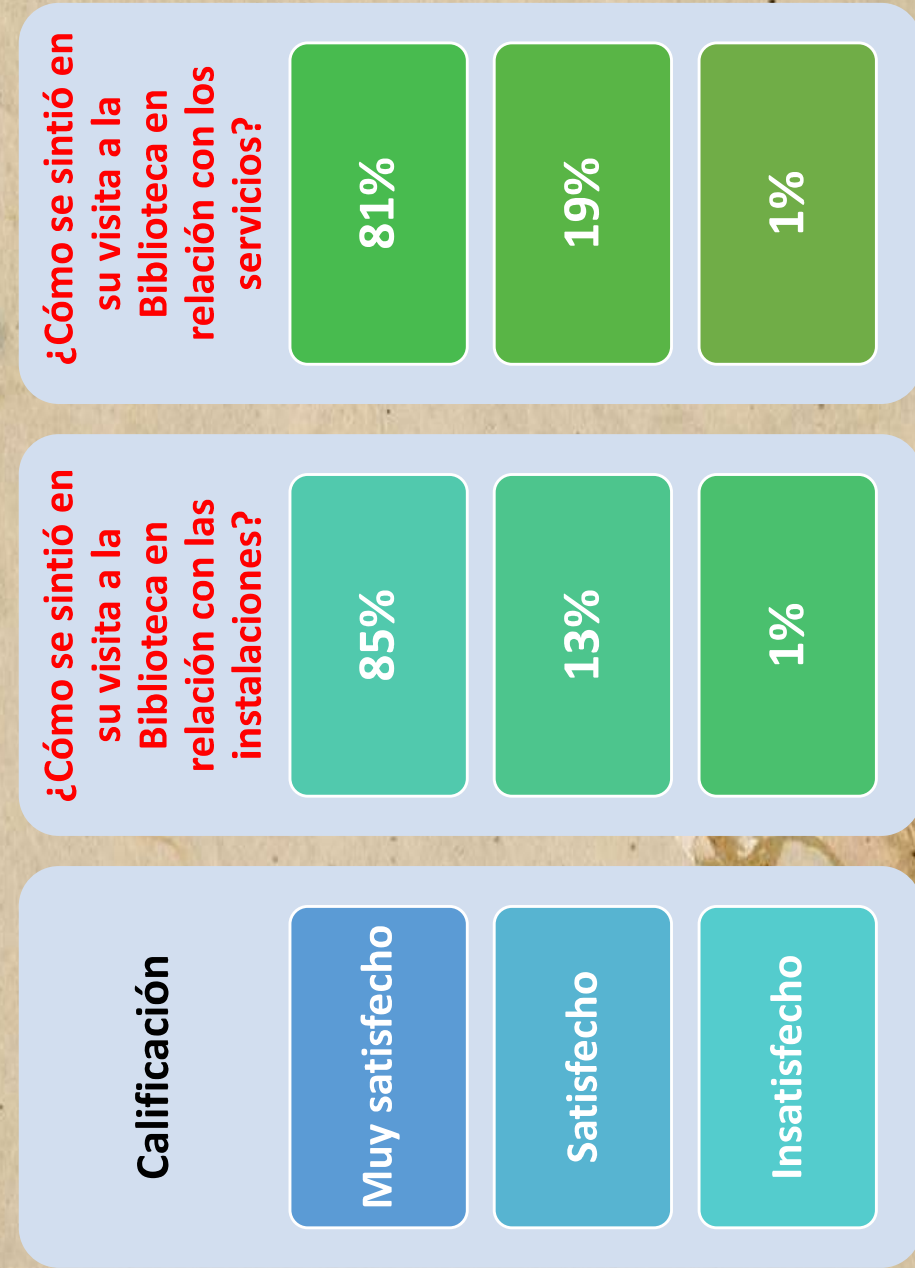
Fo de



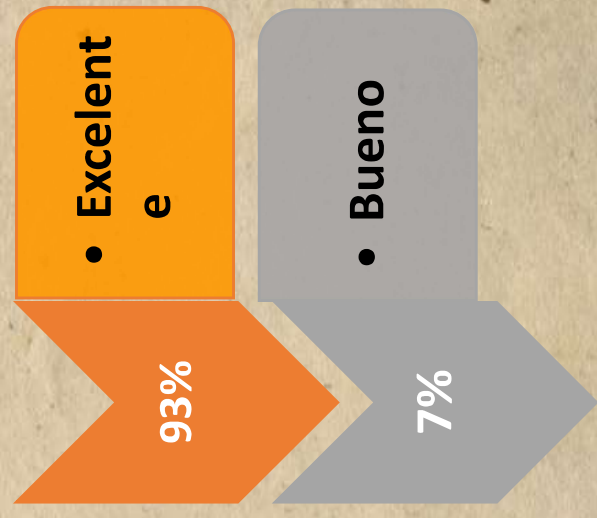
¿Cómo califica el desempeño de la persona que lo atendió?



4. Resultado de las encuestas por tipo de servicio



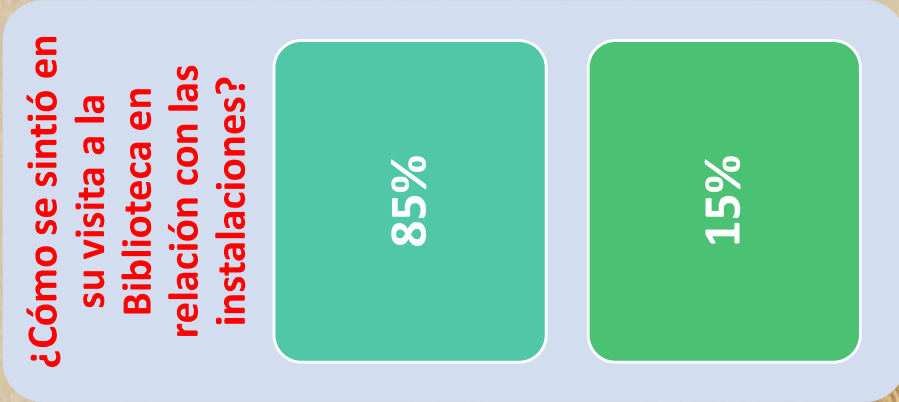
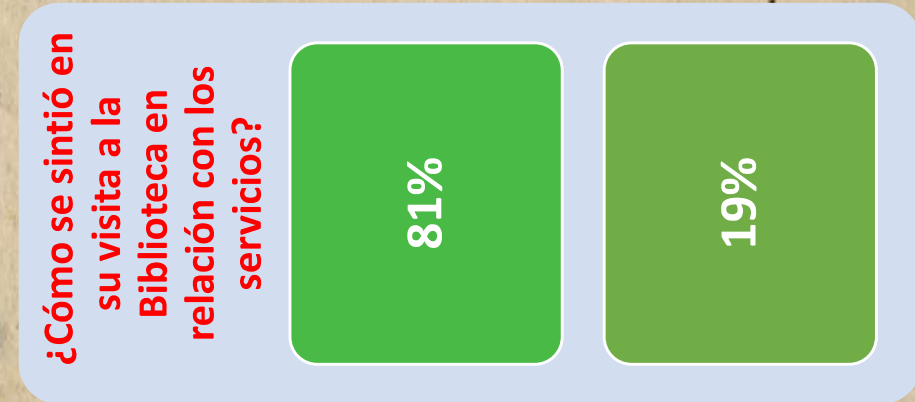
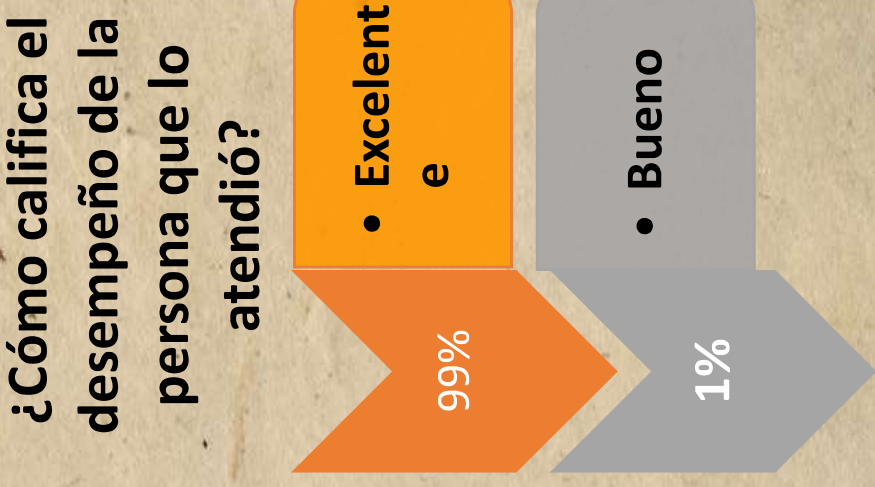
¿Cómo califica el desempeño de la persona que lo atendió?



Pro
afil
dev
reno
libros
¿V
B



4. Resultado de las encuestas por tipo de servicio



¿Cómo califica el desempeño de la persona que lo atendió?

¿Cómo se sintió en su visita a la Biblioteca en relación con los servicios?

¿Cómo se sintió en su visita a la Biblioteca en relación con las instalaciones?

Calificación

Muy satisfecho

Satisfecho

• Excelente

• Bueno

81%

19%

85%

15%

99%

1%



BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

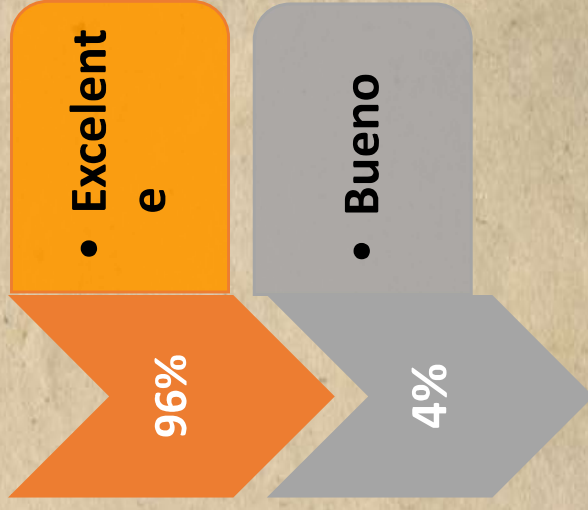
Pro
anim
Y
¿V
Bi

4. Resultado de las encuestas por tipo de servicio

R
Sa



¿Cómo califica el desempeño de la persona que lo atendió?

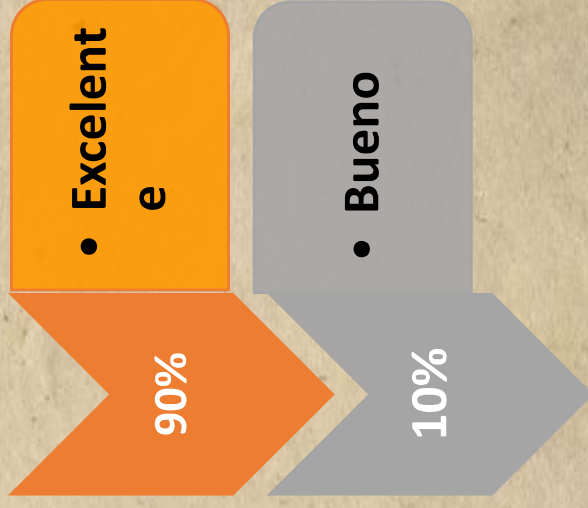


4. Resultado de las encuestas por tipo de servicio

Uso

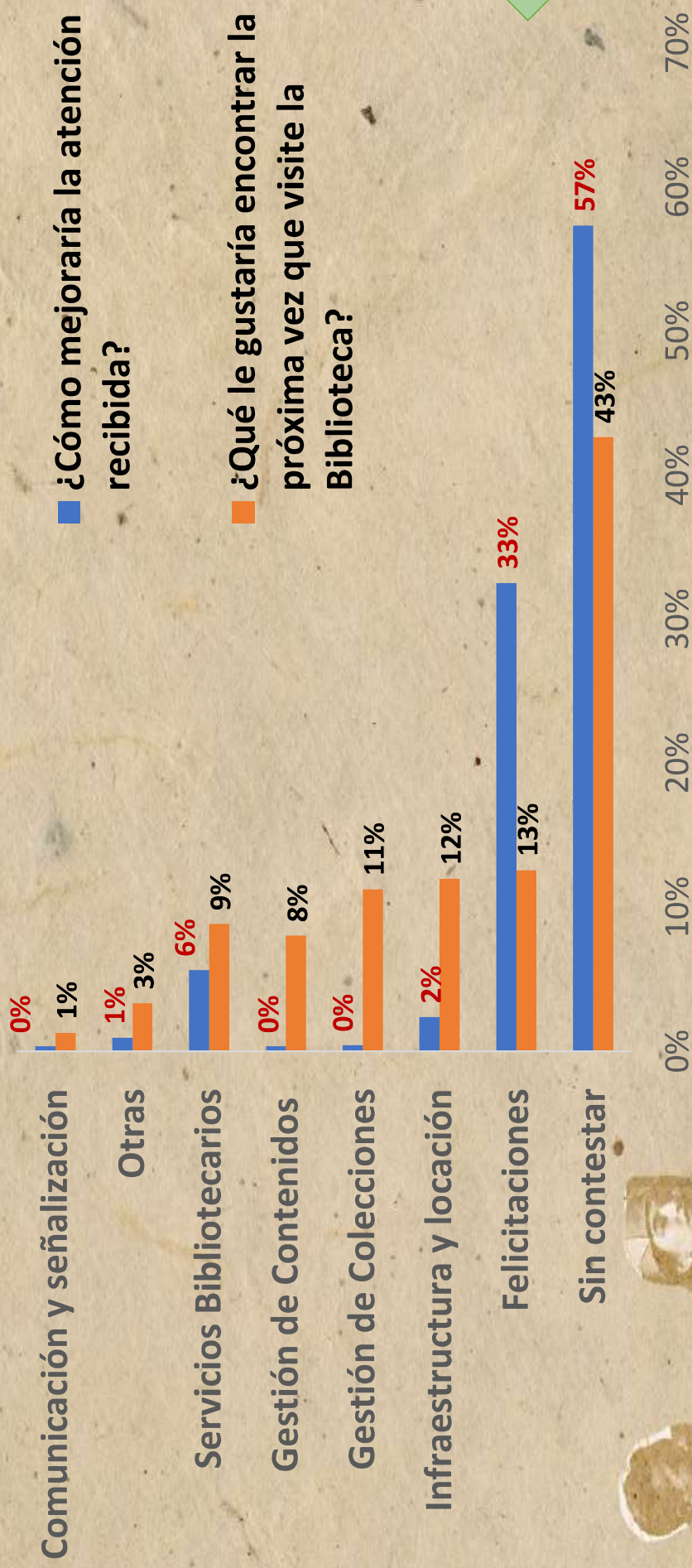


¿Cómo califica el desempeño de la persona que lo atendió?



5. Análisis de preguntas abiertas

Respuesta a preguntas abiertas agrupadas por tipo de servicio



5. Análisis Preguntas abiertas

Gestión de Colecciones Generales y Patrimoniales



5. Análisis Preguntas abiertas

Filial Juan Zuleta Ferrer



6. Conclusiones y Recomendaciones

- *En tanto la BPP logra consolidar un documento guía de sus grupos de valor y caracterización de usuarios; el análisis detallado de sus encuestas le permite identificar necesidades y percepciones de sus usuarios.*
- *Para la vigencia 2020 se deben incluir aquellas preguntas que permitan medir efectivamente el objetivo del proceso y de la línea estratégica correspondiente.*
- *La encuesta de un proceso permite identificar aspectos puntuales de los demás procesos misionales y de apoyo, evidenciando la integralidad de nuestro sistema de gestión.*

6. Conclusiones y Recomendaciones

- *Es pertinente que estos análisis determinen en lo posible acciones concretas a las situaciones que institucionalmente podamos resolver, mejorar o implementar, incrementando con ello los niveles de satisfacción de nuestros usuarios.*
- *Generar la cultura de la aplicación de encuestas en nuestro personal, participándoles este tipo de análisis, donde ellos se ven reflejados, es una forma de motivar el sentido de pertenencia y apropiación para la efectiva gestión del proceso en el que participan. Además de visualizar la interacción con los demás, aportando elementos de mejora que agregan valor a la gestión de la Entidad.*

¡Gracias!

**Experiencias y Servicios Bib
y
Subdirección de Planeación y Desa**

bpp
BIBLIOTECA
PÚBLICA
PILOTO



**ADQUISICION**

1 mensaje

servicios@bibliotecapiloto.gov.co <servicios@bibliotecapiloto.gov.co> 12 de febrero de 2020, 16:46
Para: financiera@bibliotecapiloto.gov.co, tecnologia@bibliotecamedellin.gov.co, "subdir.planeación" <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>, Almacen <almacen@bibliotecapiloto.gov.co>
Cc: División información y cultura Biblioteca Pública Piloto <subdir.infocultura@bibliotecapiloto.gov.co>, Gonzalo Cardenas Muñoz <coleccion@bibliotecapiloto.gov.co>

Cordial saludo: Para tener en cuenta en adquisiciones de equipos y periféricos los siguientes elementos:

- Una plancha activadora de solo material audiovisual, así como dispositivos magnéticos especializados para material audiovisual, pues corremos el riesgo de que se borre el contenido de estos materiales al pasarlos por la banda de libros.
- Reporto que los sensores no están detectando el paso de formatos muy pequeños como: los mini-cds y mini-dvd's, solo se activan las bandas, cuándo se acercan a los sensores.

Gracias por su atención,

Cruz Patricia Díaz C.
Biblioteca Pública Piloto

Servicios al Público
serviciosbibliotecapiloto.gov.co
Tel: (034)4600590 - Ext:227
www.bibliotecapiloto.gov.co

Cero Papel
Política de Cero Papel.
Una administración pública
eficiente y amigable con el
medio ambiente.

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectivas.