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

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – EXTRAORDINARIO (SESIÓN VIRTUAL)
ACTA No. 004**

FECHA: Medellín, 16 de marzo de 2020
HORA: De las 08:00 a.m. a las 10:30 a.m. horas
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – sesión virtual por “Hangouts”

ASISTENTES:


NOMBRES	CARGO/ENTIDAD
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General
Mónica María Ocampo Restrepo	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. Ruta de contratos de prestación de servicios de los proyectos del SBPM y Eventos del Libro.
2. Ruta de seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos
3. Plan de trabajo
4. Proposiciones y varios
5. Compromisos, fechas y responsables
6. Convocatoria

	<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. 004. 2020/03/16

DESARROLLO:

1. **Ruta de contratos de prestación de servicios de los proyectos del SBPM y Eventos del Libro.** Se acuerda realizar análisis de priorización, evaluando la pertinencia de la suscripción con productos y alcances muy precisos y con enfoque a la virtualidad. En lo que respecta a los tiquetes para la asistencia a FILBO se acuerda su cancelación.
2. **Ruta de seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos.** La Directora solicita analizar cuales serán las herramientas de seguimiento para los contratos que están en ejecución. Al respecto, la Secretaría General, Mónica María Ocampo Restrepo, advierte que lo prudente es revisar las obligaciones y luego de esta revisión decidir si es necesaria una modificación contractual respecto a las obligaciones y alcance de los productos.
3. **Plan de trabajo.** Desde la Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional se avanzó en la estructuración de un formato para el establecimiento y seguimiento al trabajo en casa.
4. **Proposiciones y varios.** La Dirección expresa que es necesario pensar en indicadores para la crisis que nos permitan medir el alcance en nuestros canales virtuales de las exposiciones, tertulias y la hora del cuento.
5. **Compromisos, fechas y responsables.** Se mantienen los compromisos del Comité del 11 de marzo de 2020 con el seguimiento al cumplimiento que se detalla a continuación:

	<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. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
1	Definir con los responsables de la aplicación de las encuestas externas e internas la pregunta asociada al impacto y el cambio de la opción de satisfecho o muy satisfecho.	16/04/2020	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Subdirección Administrativa y Financiera Comunicaciones	16/04/2020	0	50%	Se tiene la siguiente programación, ya están agendados los equipos para definir el tema: Análisis de encuestas externas: marzo 20 de 2020 de 9 a 11 a.m. con los equipos misionales y Comunicaciones. Análisis de encuesta interna Talento Humano: marzo 26 de 2020 de 9 a 11 a.m. Análisis de encuesta interna Comunicaciones: marzo 27 de 2020 de 9 a 11 a.m.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
2	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	12/02/2020	-69	50%	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.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
							<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. Se presenta para el Comité Técnico del 20 de marzo.</p>

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
3	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	12/02/2020	-69	50%	<p>Se está a la espera de terminar los ajustes locativos para proceder con la habilitación de la banda antirrobo 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> <p>No hay avance todavía.</p>

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

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
4	Establecer un protocolo de consulta para las salas patrimoniales.	5/12/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Comité de Gestión de Colecciones	12/02/2020	-69	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>
5	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	12/02/2020	-69	50%	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. Está en proceso la implementación de las acciones.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
6	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	12/02/2020	-69	50%	<p>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.</p> <p>Se proyecto 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>

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
7	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.	12/02/2020	-69	50%	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. Se programó reunión inicial para la semana del 16 al 20 con XENCO, se está pendiente de la confirmación del día y hora, para precisar detalles técnicos.

	<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. 004. 2020/03/16


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
8	<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	<p>Subdirector de Contenidos y Patrimonio Subdirectora Administrativa y Financiera.</p>	12/02/2020	-69	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>

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
9	Solicitar exención del impuesto de reteica para la BPP por ser entidad cultural.	5/12/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera. Secretaría General	12/02/2020	-69	50%	<p>Se solicitó prórroga hasta el 31 de enero para solicitar a los contratistas las evidencias del pago por parte de estos.</p> <p>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.</p> <p>Se liquidó el pago del reteica, está en proceso la definición de la forma de pago. Gestionar con cada contratista el pago de los valores que debieron cancelar el impuesto.</p>

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
10	Avance en el cronograma para la construcción del documento base de grupos de valor y caracterización de usuarios.	30/06/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio Comunicaciones	30/06/2020	0	0%	<p>Se analiza a profundidad para determinar el alcance que tendrá el estudio técnico de los grupos de valor y caracterización de usuarios para precisar la meta a 2020.</p> <p>Se pone como ejemplo la Biblioteca Nacional, ante esto, Carlos manifiesta que dicha entidad tomó como base el comportamiento de los usuarios del SBPM.</p> <p>Establecer contacto con la Biblioteca Nacional para definir el alcance de la contratación. Además, debe estar incluido en el presupuesto de la vigencia 2020.</p> <p>Fase diagnóstico y análisis 2020: recolección, identificación y consolidación de la información interna de la BPP + Profesional que apoyó el ejercicio. Esto debe ir consonancia con los compromisos de la EDL de los equipos de trabajo.</p> <p>El 5 de febrero de 2020 se tuvo reunión con la Escuela Interamericana de Bibliotecología (EIB) para plantear un posible ejercicio interdisciplinario para identificación, caracterización y análisis de los usuarios y grupos de valor de la BPP en cuanto comportamiento del consumo cultural que permita a la entidad un estudio de prospectiva</p>

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

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
11	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano	12/02/2020	-96	50%	Se está a la espera de la consignación por parte del Ministerio. Se continuará en el seguimiento.
12	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.	12/02/2020	-96	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. Se envió la información requerida para el pago y se está a la espera del ingreso del dinero a las cuentas de la BPP.
13	Estructuración de la primera fase del PETI.	8/11/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirección Administrativa y Financiera	12/02/2020	-96	10%	Se cito a 3 reuniones para revisar la información de avance en la construcción de la primera fase: Política digital: marzo 24 de 2020, envío a Comité de Gestión y Desempeño el 31 de marzo Información registrada en las herramientas de excel: abril 14 de 2020. Consolidación del documento final de la primera fase del PETI: abril 30 de 2020.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
14	Traslado de los trenes con Ferrocarriles Nacionales	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.	31/01/2020	-84	50%	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. Se enviará nueva comunicación a Ferrocarriles Nacionales el martes 18 de febrero de 2020; Claudia proyecta y Jurídica revisa. Se envió el documento y se continúa en espera. Se anexará del nuevo párrafo para la devolución de este espacio.
15	Forma contractual de comodato para la filial Tren de Papel.	8/11/2019	Secretario General	31/01/2020	-84	50%	Se proyectó el oficio para solicitar el comodato con el INDER. Los Estudios Previos están en revisión por parte de la Secretaría General.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
16	Transferencia Documental de las dependencias.	31/05/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Técnica Gestión Documental	22/01/2020	-236	50%	<p>Comunicaciones creará una carpeta institucional para el uso de archivo fotográfico institucional. Se debe organizar el archivo documental de la BPP, revisar con sala Antioquia.</p> <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. Con el SENA no se pudo concretar las personas de apoyo. Compartir Plan de trabajo y establecer priorización de las necesidades.</p>


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

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
17	Pasivo pensional	8/08/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - Talento humano	22/01/2020	-167	50%	<p>El Doctor Diego Perez 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.</p> <p>Realizar análisis del cálculo actuarial y se presentará para el próximo Comité.</p>
18	Convocatoria para arrendamiento de espacio para la librería.	8/11/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	22/01/2020	-75	20%	<p>Se está pendiente de la respuesta de EAFIT y se no se obtiene respuesta en una semana se evaluarán otras posibilidades con otras librerías. EAFIT solicito información para analizar en una propuesta.</p>

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
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	22/01/2020	-75	80%	<p>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.</p> <p>Se envió el documento del PIC con las herramientas que acompañan el proceso de implementación y evaluación de dicho plan. Están pendientes los planes de mejoramiento individual con las precisiones que se requieren de acuerdo con el Sistema de Evaluación.</p> <p>Senia trabaja con el insumo de necesidades de capacitación de las áreas y lo presenta en Comité Técnico del 20 de marzo de 2020. En este Comité se analizará el cronograma y la pertinencia de las capacitaciones.</p> <p>Valoración del salario emocional por</p>


	<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. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
							parte de los servidores públicos, separando los días de ley y los días que la entidad viene ofreciendo.
20	Cumplimiento de los planes de mejoramiento: Entes externos OCI SIG	22/01/2020	Dirección (Comunicaciones - OCI) Subdirecciones Secretaría General	12/02/2020	-21	50%	Se anexa el seguimiento de los planes de mejoramiento del SIG.


Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
21	Realizar campaña comunicacional para la promoción y difusión del portafolio de servicios en el plan de acción 2020.	22/01/2020	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	12/02/2020	-21	0%	Pendiente.
22	Análisis de la apropiación de los talleres artísticos de la BPP.	22/01/2020	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	12/02/2020	-21	0%	Se sugiere considerar un sistema de costeo con base en una tasa predeterminada, considerando costos directos, indirectos, logísticos. 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. Analizar encuestas para usuarios de talleres.
23	Los nuevos acuerdos de gestión 2020 de cada uno de ustedes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	22/01/2020	Subdirectores Secretaria General	12/02/2020	-21	0%	

	<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. 004. 2020/03/16

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 16/03/2020
24	Puntos ecológicos a EMVARIAS.	12/02/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	11/03/2020	-28	50%	Se envió comunicación a EMVARIAS, aún no han dado respuesta. El próximo viernes nos visita personal de allí para informar las condiciones actuales que tenemos con ellos, dependiendo de esta visita se plantea la decisión de continuar con ellos, siempre y cuando nos garanticen las condiciones pactadas, de lo contrario se optaría por vender el reciclaje a un tercero, garantizando que este recurso se reinvierta en el SGA.
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 16 de marzo de 2020					-70	42%	Cumplidos en totalidad = 0 (0%) En ruta de cumplimiento = 20 (83%) Pendientes = 5 (13%) Pendientes con holgura en fechas = 1 (4%)

	ACTA	<p style="text-align: right;">F-GARD -16</p> <p style="text-align: right;">Versión: 04</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2019/11/18</p>
--	-------------	--

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 004. 2020/03/16

6. Convocatoria. La próxima reunión se realizará virtualmente el 21 de marzo de 2020.


ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS
Secretario (a)

- Transcriptor: Ana María Hernández Quirós