



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

RESOLUCIÓN No. 1 6 1 3 - - - -

3 0 SEP 2019

"Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Inventarios del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las contempladas en el Acuerdo 440 de 2010 del Concejo de Bogotá, el Acuerdo 2 de 2017 del Consejo Directivo de IDARTES, el Decreto 471 de 2016

CONSIDERANDO

Que el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES fue creado por el Acuerdo 440 del 2010 como establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que en cumplimiento del Acuerdo 440 de 2010, EL IDARTES tiene como objeto la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las aéreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.

Que la Resolución 533 de 2015 del Contador General de la Nación incorpora como parte integrante del régimen de contabilidad pública, la estructura del marco normativo para entidades de gobierno, la cual está conformada por: el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera; las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos; los procedimientos contables; las guías de aplicación; el catálogo general de cuentas y la doctrina contable pública.

Que el Contador General de Bogotá, D.C., en el numeral 2.3.3.1 de la Resolución 001 de 2001, expidió el "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y Control de los bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital", señalando que: *"Con el propósito de velar por el correcto manejo de los bienes e inventarios se debe crear un comité que coordine, planifique y apoye en su gestión al responsable del Almacén y Bodega, el que estará conformado por un grupo multidisciplinario que tendrá a su cargo las decisiones relacionadas sobre la materia"*.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

“Por medio de la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité de Inventarios del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES”

Que mediante la Resolución No.315 de julio 19 de 2011 el Instituto Distrital de las Artes conformó y estableció las funciones y competencias del Comité de Inventarios del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES. Que dentro de las funciones estableció la de “Adoptar su reglamento interno”.

Que el Comité de Inventarios en su sesión del 18 de enero de 2019 aprobó el Reglamento Interno del Comité de Inventarios del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, el cual se adjunta con el acta de aprobación del Reglamento, documentos que hacen parte integral del presente acto administrativo.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Reglamento Interno del Comité de Inventarios del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES aprobado por el Comité de Inventarios en su sesión del 18 de enero de 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acto se publicará en la página web y en la intranet de la Entidad

ARTÍCULO TERCERO: Contra el presente acto no procede recurso alguno.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los 30 SEP 2019



JULIANA RESTREPO TIRADO
Directora General

Proyectó: Myriam Rosalba Peña Suárez – Almacenista General
Aprobó: Liliana Valencia Mejía – Subdirectora Administrativa y Financiera
Revisó: Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Sandra Margoth Velez Abello – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Carrera 8 No.15 - 46, Bogotá Colombia
Tel: 3795750
www.idartes.gov.co
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Reglamento Interno del Comité de Inventarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes

CAPITULO I. DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ.

Artículo 1.- El/la Subdirector/a Administrativo/a y Financiero/a del Instituto Distrital de las Artes - Idartes presidirá el Comité de Inventarios.

Las atribuciones y deberes del Presidente del Comité de Inventarios son:

- a) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Presidir las sesiones del Comité de Inventarios;
- c) Dar cuenta de los asuntos entrados por medio de la Secretaría Técnica;
- d) Determinar los asuntos que han de ser incluidos en el temario de cada reunión;
- e) Observar y hacer observar este Reglamento en todas sus partes y ejercer las demás funciones que se le asignen.

CAPITULO II. DE LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DE INVENTARIOS

Artículo 2.- La Secretaría Técnica del Comité de Inventarios será desempeñada por el/la Almacenista General.

Serán atribuciones y deberes del/la Secretario/a Técnico del Comité:

1. Preparar la Agenda de las reuniones y el material necesario para tratar los temas previstos para cada una de las convocatorias;
2. Enviar con la debida antelación, el material a los demás integrantes del Comité de Inventarios;
3. Citar a los miembros del Comité de Inventarios e invitados a las correspondientes sesiones;
4. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Inventarios y ejercer su custodia;
5. Hacer seguimientos a los compromisos establecidos en el Comité de Inventarios;
6. Recibir los asuntos de competencia del Comité de Inventarios;
7. Proyectar para firma del/la Presidente/a del Comité de Inventarios, las respuestas a las solicitudes que se formulen en relación con las funciones y actividades del Comité;
8. Mantener actualizada la información sobre los temas que se definan en el comité;
9. Informar y remitir documentación a control interno disciplinario y al supervisor de vigilancia, los asuntos que el comité decida y los involucren;
10. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Inventarios.

CAPITULO III. CARÁCTER DE LAS REUNIONES

Artículo 3.- El Comité de Inventarios se reunirá de manera ordinaria una vez por bimestre dentro de las dos últimas semanas del bimestre o por convocatoria de la Secretaría Técnica cada vez que las circunstancias lo ameriten.

Artículo 4.- Las reuniones del Comité de Inventarios podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Reglamento Interno del Comité de Inventarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes

Artículo 5.- Las reuniones ordinarias serán convocadas por el/la Secretario/a Técnico del Comité, con una anticipación no menor de 10 días, indicando lugar, fecha y hora.

Artículo 6.- Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el/la Secretario/a Técnico del Comité a solicitud de cualquiera de sus miembros, cuando existan asuntos de especial urgencia o gravedad, con una anticipación mínima de 3 días, indicando lugar de la reunión, así como él o los temas que motivan la convocatoria.

Artículo 7.- Las reuniones del comité de inventarios podrán realizarse en sesiones virtuales, siempre y cuando se cumpla lo contemplado del Decreto 019 del 2012 y demás normas concordantes.

CAPITULO IV. DEL ORDEN DEL DIA

Artículo 8.- En cada reunión se deberán considerar como mínimo, los siguientes puntos:

- a. Verificación de la asistencia de las personas citadas.
- b. Lectura y propuesta del orden del día.
- c. Seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones anteriores y definición del porcentaje de cumplimiento.
- d. Proposiciones y varios.

CAPITULO V. QUORUM Y VOTACIONES

Artículo 9.- El Comité de inventarios, deliberará y decidirá con mayoría simple de los miembros con voz y voto y sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Representante Legal quien podrá acoger o no la misma.

Artículo 10.- Las decisiones y recomendaciones se consignarán en el acta correspondiente, la cual será suscrita por los asistentes, la que se constituye en el soporte para los trámites y procedimientos que se adelanten a través de este.

Artículo 11.- En caso de no lograrse el quórum se convocará a una nueva reunión dentro de las 24 horas siguientes. De fracasar la segunda convocatoria el Presidente del Comité de Inventarios y los miembros presentes, podrán tomar decisiones sobre las cuestiones incluidas en el temario que revistan especial urgencia

CAPITULO VI. DE LAS ACTAS


Artículo 12.- El acta se debe enviar dentro de los dos días hábiles siguientes a la última reunión y será aprobada por correo electrónico en los dos días hábiles siguientes de ser recibida. Los desacuerdos con el contenido del acta deberán ser expresados en el plazo de los 2 días hábiles indicados. De persistir el desacuerdo éste se resolverá en la sesión siguiente.

Reglamento Interno del Comité de Inventarios del Instituto Distrital de las Artes – Idartes

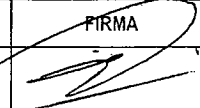
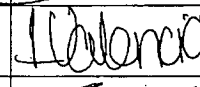
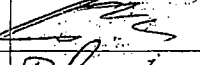

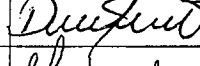
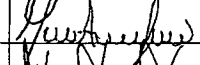
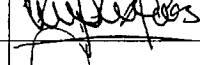

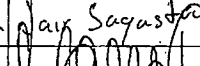

Si se cuestiona una decisión adoptada deberá solicitarse formalmente la revisión y someterse a votación que deberá lograr la unanimidad. Resuelta favorablemente la revisión se incorporará al temario entre los asuntos a considerar.

CAPITULO VII. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13.- Una vez aprobado este Reglamento por el Comité de Inventarios, sólo podrá ser modificado por decisión del mismo cuerpo, previa inclusión en temario y presentación de anteproyecto de modificaciones por parte de cualquiera de sus integrantes.


| | | |
|---|--------------------|----------------------|
|  | GESTIÓN DOCUMENTAL | Código: 5TR-GDO-F-02 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Fecha: 03/04/2018 |
| | | Versión: 1 |
| | | Página: 1 de 3 |

| | | |
|---|-------------------|---|
| ASUNTO: COMITÉ DE INVENTARIOS | | DEPENDENCIA RESPONSABLE: ALMACEN GENERAL |
| LUGAR: SALA DE REUNIONES DE LA SAF CUARTO PISO | FECHA: 18/01/2019 | HORA: 10:00 A.M. |

| ASISTENTES | | | | | |
|---------------------|--|---------------------------|---------------------------------|-----------|---|
| NOMBRES Y APELLIDOS | ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA | CARGO | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONOS | FIRMA |
| SANDRA VELEZ | OFICINA ASESORA JURIDICA (OAJ) | JEFE | Sandra.velez@idartes.gov.co | 1100 |  |
| LILIANA VALENCIA | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SAF) | SUBDIRECTORA | Liliana.valencia@idartes.gov.co | 4000 |  |
| CARLOS QUITIAN | CONTROL INTERNO | ASESOR | Carlos.quitian@idartes.gov.co | 1300 |  |
| BERTHA GOMEZ | CONTABILIDAD | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Bertha.gomez@hotmail.com | 4240 |  |
| DIANA NUÑEZ | CONTRATISTA CONTABILIDAD | INVITADA | Diana.nunez@idartes.gov.co | |  |
| ALEJANDRA FRANCO | CONTRATISTA SAF | INVITADA | Maria.franco@idartes.gov.co | |  |
| MIGUEL PAEZ | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | INVITADO | Miguel.paez@idartes.gov.co | 4404 |  |
| LINA GAVIRIA | SUBDIRECCION DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES (SEC) | SUBDIRECTORA | Lina.gaviria@idartes.gov.co | 2000 |  |
| EDISSON SAGASTUY | CONTRATISTA OFICINA ASESORA JURIDICA | invitado | | |  |
| MYRIAM PEÑA | ALMACEN GENERAL | ALMACENISTA GENERAL | Myriam.pena@idartes.gov.co | 4400 |  |

| ORDEN DEL DIA |
|---|
| <p>ORDEN DEL DÍA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA 2. LECTURA ACTA ANTERIOR 3. INFORME SOBRE EL AJUSTE DE BIENES A NOVIEMBRE 30 DE 2018 4. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INVENTARIOS 5. RESULTADO DEL INVENTARIO ANUAL 6. ROBO BIENES ESCENARIO MÓVIL 7. BAJA BIENES INSERVIBLES 8. PROPOSICIONES Y VARIOS <p>Se cambia el orden del día por aprobación del Comité; con el fin de atender primero el tema del robo de bienes del escenario móvil, quedando así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA 2. LECTURA ACTA ANTERIOR 3. ROBO BIENES ESCENARIO MÓVIL 4. INFORME SOBRE EL AJUSTE DE BIENES A NOVIEMBRE 30 DE 2018 |

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.
 **Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

| | | |
|---|---------------------------|----------------------|
|  | GESTIÓN DOCUMENTAL | Código: 5TR-GDO-F-02 |
| | | Fecha: 03/04/2018 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Versión: 1 |
| | | Página: 2 de 3 |


5. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE INVENTARIOS
6. RESULTADO DEL INVENTARIO ANUAL
7. BAJA BIENES INSERVIBLES
8. PROPOSICIONES Y VARIOS

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se verifica la asistencia de los miembros del Comité, asistiendo por parte del Área de Control Interno el doctor Carlos Alberto Quitian Salazar, como invitados Lina Gaviria Subdirectora de Equipamientos Culturales (SEC), Miguel Páez Profesional Especializado Apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF), Diana Núñez Asesora de NICSP, Alejandra Franco Abogada contratista de la SAF.
2. La Almacenista da lectura al acta del comité anterior con fecha diciembre 10 de 2018.
3. La doctora Lina María Gaviria expone las circunstancias en tiempo, modo y lugar de los hechos sobre el robo de los bienes del escenario móvil los cuales están en el informe radicado en Orfeo con el No. 20182130280163 (anexo) reportado al almacén el 19 de diciembre de 2018. Al respecto la doctora Sandra Vélez argumenta que este tema no es para tratar en este comité por cuanto el Comité de Inventarios no determina ni resuelve quien es el responsable; sin embargo, se trata para recomendar lo relacionado con el trámite del PAZ Y SALVO. La doctora Sandra Vélez recomienda solicitar a la compañía de vigilancia el control de las cámaras de seguridad y todos los medios tecnológicos que la entidad tiene instalada, elaborar los protocolos para el uso de los escenarios, instalar GPS y alarma a los vehículos y tramitar ante la compañía de seguros la reclamación, esperar la respuesta para definir la contratación de los contratistas responsables de los bienes robados. También argumenta que como no se puede retener el pago a los contratistas, pero si es posible solicitarles la firma de un documento donde se someten a la respuesta de la compañía de seguros y en caso que la aseguradora no haga la reposición de los bienes, los contratistas deberán hacerlo. Al respecto la doctora Lina Gaviria toma atenta nota y se compromete a dar trámite al caso atendiendo las recomendaciones de la doctora Sandra Vélez.
4. La Almacenista informa que de conformidad con lo aprobado por el Comité de Inventarios en las reuniones de fecha noviembre 13 y diciembre 10 de 2018 (se anexan las actas), se procedió a realizar en el almacén con la asesoría de la consultora Diana Núñez el archivo soporte del ajuste al valor razonable a los bienes que según la revisión realizada por la Almacenista, se determinó que debían ser ajustados según la Resolución No.523 de noviembre de 2018 emitida por la Contaduría General de la Nación y reclasificados a devolutivos (Se anexa cuadro resumen del ajuste). Dentro de los bienes revisados y ajustados no se contemplaron los inmuebles, ni los bienes que estaban catalogados como bibliotecas, intervenciones artísticas, elementos de museo, obras de arte ni vestuario por haber sido reclasificados en el cargue como bienes de consumo controlado. Tampoco se ajustaron los que tienen como valor neto en libros cero. Se tuvieron en cuenta los bienes adquiridos hasta el 31 de diciembre de 2016. El análisis arrojó 1624 bienes de los cuales se ajustaron a devolutivos 1422, a consumo controlado 179 y se excluyeron 23 que se encontraban en la Resolución de baja No.1186 de septiembre 10 de 2018 por tener ya acto administrativo con fecha anterior al ajuste de noviembre de 2018.
5. Se somete a revisión el Reglamento Interno del Comité de Inventarios y queda aprobado por unanimidad (se anexa copia)
6. La Almacenista presenta al Comité de Inventarios las novedades (faltantes, sobrantes y bienes dañados según anexos) resultado del inventario realizado en la Entidad durante el segundo semestre del 2018 por sede o escenario Así mismo manifiesta que éstas novedades fueron informadas mediante comunicación en Orfeo a los responsables de los escenarios (Se anexan copias de las comunicaciones), como también se le hizo entrega de los inventarios firmados a los responsables de los bienes mediante comunicación radicada en Orfeo y para quienes no tienen Orfeo se les envió por el correo electrónico institucional.
 - **Planetario de Bogotá:** Mediante comunicación interna con radicado en Orfeo No.20184400252593 se le informó al señor Ivan León B los faltantes y sobrantes detectados en el escenario y se le solicitó las aclaraciones respectivas. Como respuesta remitieron por correo electrónico algunas aclaraciones con respecto a los sobrantes; pero la información suministrada no es completa y tampoco suficientes para determinar la disposición de estos bienes (se anexa soporte).
 - **Cinemateca Distrital:** Mediante comunicación interna con radicado en Orfeo No.20184400273683 se le informó a la señora Paula Cecilia Villegas Hincapié los faltantes y sobrantes detectados en el escenario y se le solicitó las aclaraciones respectivas. Aunque se recibió respuesta mediante la comunicación interna con radicado No.20183400282383, las aclaraciones no son suficientemente claras por cuanto no anexan los documentos soportes. Sin embargo y con el propósito de esclarecer el faltante, el día 9 de enero de 2019, por parte del almacén el señor Edgar Lagos hizo una visita a la Cinemateca para lo cual lo acompañó el señor Jaiver Sánchez Técnico Operativo de la Gerencia de Audiovisuales en cuya visita se encontraron en la cabina de proyección dos bienes identificados con las placas números 11692 y 11693 los cuales se habían reportado como faltantes en el inventario. Por lo anterior el faltante se reduce a un elemento que corresponde a el video-proyector con placa No.11694. En cuanto a los sobrantes no se ha recibido ninguna aclaración.
También informa que, con el fin de ayudar a aclarar la ubicación del citado bien, llamó al señor Jorge Viafra representante de la casa matriz de infocus, quien estuvo solicitando la devolución del video-proyector que le vendió Sumimas a Idartes y el señor Viafra le comentó que en la cinemateca le habían entregado el video-proyector en el año 2017. Es importante aclarar que Idartes celebró el contrato de compra del equipo con la firma Sumimas; por consiguiente, son ellos quienes deben certificar el recibo del proyector.
 - **Teatro El Parque:** Con la comunicación interna de fecha 30 de noviembre de 2018 enviada mediante correo electrónico a la señora María del Pilar Acosta Cepeda, se le informaron los sobrantes y los bienes dañados. Al respecto se recibió respuesta sobre los sobrantes con el radicado en Orfeo No.20182110301913, en el cual la explicación suministrada no tiene soporte sobre la procedencia de los bienes y aún no se ha podido evidenciar. Para los bienes averiados manifestó estar esperando que el área de tecnología celebre el contrato de mantenimiento de las UPS.
 - **Media Torta:** Se envió comunicación con radicado en Orfeo No.20184400273203 informándole a la señora Carol Janeth Aza sobre los

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

| | | |
|---|---------------------------|----------------------|
|  | GESTIÓN DOCUMENTAL | Código: 5TR-GDO-F-02 |
| | | Fecha: 03/04/2018 |
| | ACTA DE REUNIÓN | Versión: 1 |
| | | Página: 3 de 3 |

faltantes y sobrantes. Aun no se ha recibido respuesta.

- **Escenario Móvil:** Con el radicado No.20184400273453 se le informó a Claudia Lucía Manosalva sobre los sobrantes encontrados en el escenario. A la fecha no hay respuesta. A manera de aclaración se informa que a la fecha de la toma física del inventario de este escenario, los bienes estaban completos y que el presunto robo ocurrió con posterioridad al resultado del inventario.
- **Teatro Jorge Eliecer Gaitán:** Se envió comunicación radicada en Orfeo con el número 20184400273153 a la señora Nathalia Rippe Sierra, informándole sobre los sobrantes y elementos averiados en el escenario. No hay respuesta a la fecha.
- **La Casona de La Danza:** Se informó mediante comunicación radica en Orfeo con el No.20184400273673 el resultado de los faltantes, sobrantes y elementos averiados. No hay respuesta a la fecha.
- **NIDOS:** Se informó mediante correo electrónico a Lina Trujillo Contratista Coordinadora Laboratorios Artísticos de Creación sobre los faltantes en los diferentes Jardines y espacios del programa NIDOS, Con respecto a los bienes dañados no se ha recibido concepto técnico.
- **CREA:** A cada coordinador del CREA y a Juan Camilo Bautista Contratista Responsable de Infraestructura CREA se le hizo entrega de las actas del inventario donde se informa sobre los bienes que se encuentran dañados para tramitar la respectiva baja. No hubo faltantes ni sobrantes.

De otra parte, en la sede administrativa ni en la bodega se presentaron faltantes, sobrantes ni bienes dañados.

La Almacenista comunica que, en la toma física del inventario en los escenarios se tienen problemas por falta de acompañamiento por parte del responsable de los bienes y comenta que en algunos casos el acompañamiento lo hace el personal de mantenimiento. Esto genera imprecisión en la información y reprocesos por cuanto quien hace el acompañamiento no conoce los bienes y hay que hacer varias visitas para aclarar al máximo el resultado. También se presentan inconvenientes para formalizar la firma de las actas de inventarios, debido a que los responsables de los bienes argumentan que no estuvieron presentes en la toma física y una serie de excusas para no firmar, al igual que para obtener la firma de los inventarios físicos.

7. La revisión de los conceptos técnicos donde se solicita la baja de los bienes se aplaza para el próximo comité.

8. Proposiciones y varios. La doctora Sandra Vélez le recomienda a la doctora Liliana Valencia que cite al personal de la cinemateca a una indagación preliminar, tendiente a aclarar el tema del video-proyector y la entrega del mismo.

La Almacenista le aclara a la doctora Sandra Vélez que a la fecha no han entregado por parte de NIDOS el acta de la reunión sobre el tema de los bienes del convenio 10834 con la Secretaría de Integración Social.

COMPROMISOS

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PLAZO / FECHA |
|--|------------------|---------------|
| Presentar en el próximo Comité de Inventarios los conceptos técnicos de los bienes | Myriam Peña S | DD:MM:AAAA |
| Solicitar a Control Interno Disciplinario citar al personal que labora en la Cinemateca Distrital a indagación preliminar sobre el tema de la entrega del video-proyector con placa 11694. | Liliana Valencia | DD:MM:AAAA |

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.