

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA**

FECHA: Bogotá, 31 de agosto de 2023

HORA: 3:00 p.m. a 4:00 p.m.

LUGAR: Virtual Teams

ASISTENTES:

Directivo	Cargo
Martha Liliana Soto Iguarán	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD
Katherine Santos Parra	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa
Orlando Benavidez Santacruz	Director de Tecnologías e Información
Karina Paola Gómez	Directora Jurídica
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano
Mauricio González Barrero	Director de Contratación
Carmen Aldana Gaviria	Directora Financiera
Gabriel Felipe Angarita	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Delegado por el Secretario de Gobierno

INVITADOS:

Lady Johanna Medina Murillo	Jefe Oficina de Control Interno
-----------------------------	---------------------------------

OTROS INVITADOS:

Daniel René Camacho	Subsecretario para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos
---------------------	---

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quorum
2. Aprobación orden del día
3. Seguimiento Hallazgos Contraloría
4. Retiro de licencias y baja en cuentas
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. Verificación de quorum

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Doctor Gabriel Angarita presentó el orden del día, y realizó el llamado de asistencia y solicitando la autorización de grabación, constatando que se encuentran presentes nueve (9) miembros con derecho a voz y voto, teniendo quórum deliberatorio. Cada uno de los asistentes aprueba el orden del día presentado.

Directivo	Cargo	Asistencia
Martha Liliana Soto Iguarán	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SI
Katherine Santos Parra	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Orlando Benavidez Santacruz	Director de Tecnologías e Información	SI
Karina Paola Gómez	Directora Jurídica	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano	SI
Mauricio González Barrero	Director de Contratación	SI
Carmen Aldana Gaviria	Directora Financiera	SI
Gabriel Felipe Angarita	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Delegado por el Secretario de Gobierno	SI

2. Aprobación orden del día

Se apruebo el orden del día propuesto por unanimidad de los miembros del Comité.

3. Seguimiento Hallazgos Contraloría

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación indico que en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del mes de junio se definió el compromiso que la Oficina Asesora de Planeación presentaría de manera bimestral los avances frente a los hallazgos encontrados en la Auditoría 40 y 45 del 2022 de la Contraloría. Por tal motivo da la palabra al Profesional Especializado Jacobo Pardey.

Toma la palabra Jacobo Pardey y precede a realizar la presentación de seguimiento hallazgos Contraloría Auditorías 2022 – Número 40 y 45 informando que se realizó la presentación del seguimiento realizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación que responde a la acción formulada de la **Auditoría 32 de 2023 - Hallazgo 3.1.1.1** que establece: “Realizar seguimiento bimestral al cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento vigentes, generando las alertas de su eficacia y cumplimiento para ser presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”.

En cuanto a las acciones de auditoría 40 se resalta lo siguiente:

HALLAZGO			DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
2022	40	3.1.1.1	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	SI	SI	Se presentan evidencias de las vigencias 2022 y 2023. Se reportan solicitudes de información de la vigencia 2022 y matrices de seguimiento al esquema de publicación correspondiente a la vigencia 2023.
2022	40	3.1.1.2	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y DIRECCIÓN FINANCIERA	SI	SI	Se presentan 3 informes de depuración (archivos excel con información de ejecución contractual 2022 y 2023) de acuerdo al período de ejecución de la acción.
2022	40	3.1.1.3	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	SI	SI	Se presentaron las siguientes evidencias: 01. Inventarios Documentales. 02. Reseña Histórica con Enfoque Archivístico. 03. Cuadros Evolutivos. 04. Cuadros de Clasificación Documental.
2022	40	3.1.2.1	SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	NO	NO	De acuerdo con los plazos establecidos la dependencia no diligenció la información ni anexo las evidencias solicitadas. (Inicio: 2022-05-09 Fin: 2023-04-26) Actividad vencida y sin evidencias.

HALLAZGO			DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
2022	40	3.1.3.2	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	SI	SI	Se presentaron las evidencias mediante memorando 20234500277973
2022	40	3.1.3.2	DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS	NO	NO	De acuerdo con los plazos establecidos la dependencia no diligenció la información ni anexo las evidencias solicitadas. (Inicio: 2022-05-10 Fin: 2023-04-26). Actividad vencida y sin evidencias. (Acción 1)
2022	40	3.1.3.3	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	SI	SI	Acción 1: Como informes trimestrales aportan presentaciones PPT, excel de seguimiento y memorandos. Acción reportada como finalizada el 26 de abril de 2023.
2022	40	3.1.3.4	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	SI	SI	De acuerdo a lo establecido en la acción se presenta la actualización de los nueve (9) formatos de estudios previos, la dependencia responsable reporta cumplimiento de la acción acorde con el plazo establecido.
2022	40	3.2.4.2	DESPACHO - GRUPO PARTICIPACIÓN	SI	SI	Evidencias completas la dependencia responsable reporta: 1) Documento en formato PPT que contiene los resultados generales de la evaluación de la Fase 2 de los Presupuestos Participativos en 2022,

HALLAZGO	DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
				<p>incluye los resultados por Sectores, Equipos Locales, Alcaldes Locales, Encuentros de Control Social, Juntas Administradoras Locales, Encuentro de Planeación Estratégica SDG, Constructores Locales. 2) Documento con ruta metodológica de Presupuestos Participativos, el cual contiene apartado de recomendaciones para asociar el ODS1 al desarrollo de la Fase 2 de Presupuestos Participativos. Se encuentran las evidencias en las carpetas compartidas</p>

Así mismo el profesional Jacobo Pardey procedió a presentar el seguimiento de la Auditoria 45 el cual obtuvo los siguientes resultados:

HALLAZGO			DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
2022	45	3.3.2.1	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	SI	SI	Acción 1: Se cumplió de acuerdo con lo establecido. Se presentan tres memorandos (uno por trimestre) relacionados con lineamientos de publicación en SECOP. Acción 2: Se cumplió con la acción al enviar comunicación a la Agencia Nacional de Contratación Pública (finalizada) Acción 3: Se cargan los cuadros de seguimiento que permiten evidenciar la ejecución de la actividad.
2022	45	3.3.3.2	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	SI	SI	Acción en estado de ejecución, se evidencia el cargue de las evidencias que soportan la ejecución de la acción establecida.
2022	45	3.3.3.3	DIRECCIÓN FINANCIERA	SI	SI	Se evidencia el cargue de las evidencias que soportan la ejecución de la acción establecida. La dependencia responsable reporta la emisión de memorando de instrucciones para descargar soportes de pago en SDH y cargue en SECOP 2, se emite memorando dirigido a liquidadores y se realizan notificaciones mensuales por correo electrónico acerca de los plazos establecidos.

En cuanto a la Auditoría 2023 – Numero 32 se presentó el siguiente estado de seguimiento:

HALLAZGO			DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
2023	32	3.1.1.1	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SI	SI En estado de ejecución	Acción en estado de ejecución, la dependencia responsable reporta el seguimiento solicitado a las dependencias a cargo de las acciones de las auditorías de las vigencias 2022 y 2023, se evidencian los memorandos y correos electrónicos de solicitud de información y reporte de los seguimientos con el fin de recopilar el respectivo seguimiento y presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2023	32	3.1.1.1	OFICINA DE CONTROL INTERNO	SI	SI	Se cargaron las evidencias que permiten verificar el cumplimiento de la acción.
2023	32	3.1.1.2	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SI	SI	Acción 1: Se anexan actas de visita de los meses junio y julio. Se anexan informes de ejecución contractual y certificaciones de cumplimiento de junio y julio Acción 2: Se anexa evidencia donde mediante cuadro de control se muestra el cambio de 100 unidades de almacenamiento por mes (junio y julio)

HALLAZGO			DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
						Acción 3: Se anexa la programación de las jornadas de orientación, las cuales serán el 14 de agosto y 10 de octubre. La actividad no ha sido ejecutada.
2023	32	3.1.3.1	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SUPERVISORES	SI	SI	Acción 1: Se anexa memorando que permite evidenciar el cumplimiento de la actividad Acción 2: Se informa que al momento no se han emitido alertas Acción 3: Se informa que la acción inició el 1 de julio y que en octubre se realizará el reporte (trimestre)
2023	32	3.1.3.2	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	NO	NO	De acuerdo con los plazos establecidos la dependencia no diligenció la información ni anexo las evidencias solicitadas. (Inicio: 2023-07-01 Fin: 2023-12-31)
2023	32	3.1.3.3	DIRECCIÓN FINANCIERA - DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	SI	SI	La dependencia reportar acción ejecutada y finalizada: Se adjunta evidencia memorando N. 202334500227883 mediante el cual se dio instrucciones a los abogados de la Dirección sobre la

HALLAZGO			DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
						ampliación de la cláusula Estampilla U.D.F.J.C, en contratos de prestación de servicios persona natural.
2023	32	3.1.3.4	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	SI	SI En estado de ejecución	Acción en estado de ejecución, la dependencia reporta acción realizada a la fecha y evidencias con corte a 02 de Agosto, se cargan videos de visitas de inspección a bodega y depósito arrendado.
2023	32	3.1.3.5	SUBSECRETARÍA PARA LA GOVERNABILIDAD Y GARANTÍA DE DERECHOS, DIRECCIÓN FINANCIERA Y OAP	SI	SI En estado de ejecución	Acción en estado de ejecución, de acuerdo a la información reportada en el mes de agosto se tendrá el primer avance del documento directriz sobre trámite y procedimiento para transferencia de recursos entre las entidades. Se evidencia comunicación entre las dependencias responsable para adelantar la acción del hallazgo.
2023	32	3.1.3.6	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	SI	SI En estado de ejecución	Acción en estado de ejecución: La dependencia responsable reporta avance en la ejecución de las actividades que aporten al logro de los indicadores y acciones programadas, se

HALLAZGO			DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
						evidencia la ejecución de mesas de trabajo internas para el desarrollo de la directriz de contratación, una campaña de sensibilización y memorandos de alertas tempranas.
2023	3 2	3.2.1.1	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SI	SI En estado de ejecución	Acción en estado de ejecución: La dependencia responsable reporta el cumplimiento a la fecha de la elaboración del seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos del proyecto de inversión 7787, generando alertas a los contratos que no tienen ejecución de giros como insumo a la gerencia para que realicen la gestión correspondiente.
2023	3 2	3.2.1.1	SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y GARANTÍA DE DERECHOS	SI	En estado de ejecución	Acción en estado de ejecución: La Dependencia responsable reporta que de conformidad a las fechas de ejecución y a los plazos de la acción se convoca la primera mesa de seguimiento para el 04 de agosto de 2023 encontrándose en términos.

HALLAZGO			DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
2023	3 2	3.2.1.2	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SI	SI En estado de ejecución	Acción en estado de ejecución: La dependencia responsable reporta Se realizó el seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos del proyecto de inversión 7787, generando alertas a los contratos que no tienen ejecución de giros, como insumo a la gerencia para que realicen la gestión correspondiente. 2. Se plantea reunión con todas las gerencias para el seguimiento y alertas de los proyectos de inversión en el mes de agosto, del bimestre comprendido de junio y julio.
2023	3 2	3.2.1.3	GERENTE DE PROYECTO DE INVERSIÓN / APOYOS A LA SUPERVISIÓN	PARCIALMENTE	PARCIALMENTE	Subsecretaría de Gestión Local (SGL): Matriz de seguimiento diligenciada y evidencias efectivamente cargadas. Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos (SGGD): Matriz de seguimiento <u>sin diligenciar</u> y <u>sin reporte de evidencias</u> . Subsecretaría de Gestión Institucional (SGI): Matriz de seguimiento <u>sin</u>

HALLAZGO			DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
						<u>diligenciar y sin reporte de evidencias.</u> Dirección de Relaciones Políticas: Matriz de seguimiento diligenciada y evidencias cargadas en la carpeta. (Inicio: 2023-07-01 Fin: 2023-12-31)
2023	32	3.2.1.3	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SI	SI En estado de ejecución	Acción en estado de ejecución: Se realizó el seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos del proyecto de inversión 7787, generando alertas a los contratos que no tienen ejecución de giros, como insumo a la gerencia para que realicen la gestión correspondiente.
2023	32	3.2.2.1	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	SI	SI En estado de ejecución	Acción en estado de ejecución: La dependencia responsable reporta que efectivamente se realizó el informe de seguimiento presupuestal con base en el reporte Bogdata, se aporta el seguimiento de SEGPLAN con base en la ejecución de metas para el mes de Junio, reportándole a la gerencia de

HALLAZGO			DEPENDENCIA RESPONSABLE	¿MATRIZ DILIGENCIADA? SÍ/NO	¿ANEXA EVIDENCIA? SÍ/NO	REPORTE Y OBSERVACIONES
						Gobernabilidad los contratos con ejecución física superior a 60 días y que no tienen ejecución presupuestal, lo anterior con la finalidad de que la gerencia pueda realizarle el seguimiento de giros a estos contratos.
2023	32	3.2.2.1	SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y GARANTÍA DE DERECHOS	N/A	N/A	No se evidencia matriz diligenciada ni cargue de evidencias en la carpeta compartida. (Acción 3) (Inicio: 2023-08-01 Fin: 2024-02-29). Para la fecha de corte: 31 de julio, la ejecución de la actividad no había iniciado.

Una vez presentado los resultados del seguimiento para la Auditoria se presentó las siguientes recomendaciones:

1. Con respecto a la verificación de la eficacia de las acciones se observa en la mayoría de las acciones el reporte del avance de actividades y su respectivo cargue de evidencias.
2. Es importante precisar que respecto a las dependencias que no reportaron la información se debe revisar de manera prioritaria la información que se encuentra pendiente y adelantar las acciones para generar el reporte de la información que no fue remitida en los plazos establecidos.
3. Revisando los lineamientos que se encuentran vigentes en el marco del Sistema de Gestión es necesario tener en cuenta lo establecido en el documento de instrucciones “Instrucciones para el trámite interno en la presentación de información a la Contraloría de Bogotá, D.C.” GCN-IN004 el cual señala responsabilidad por parte de cada dependencia en la presentación de la información de seguimiento de manera oportuna, así como la actividad No. 18 que establece “La Oficina de Control Interno realiza seguimiento al Plan de Mejoramiento, según la programación del Plan Anual de Auditorías”.

Se resaltó las acciones realizadas de seguimiento - hallazgo Contraloría por parte de la Oficina Asesora de Planeación así:

- El 27 de julio, la OAP remitió los memorandos a las Dependencias encargadas de ejecutar las acciones de los planes de mejoramiento.
- En las comunicaciones remitidas se otorgó plazo hasta el 03 de agosto para el cargue de evidencias y diligenciamiento de matriz de seguimiento
- Desde la OAP se dispuso una carpeta para cada hallazgo y en los casos que hubiera varias acciones se crearon las carpetas correspondientes.

Así mismo el profesional Jacobo Pardey de la Oficina Asesora de Planeación proyectó el reporte de las carpetas compartidas sin cumplimiento de la siguiente manera:

Auditoría 40 - 2022

3.1.2.1

Mis archivos > Planeación institucional y sectorial > VIGENCIA 2023 > CONTRALORIA > SEGUIMIENTO JULIO > 2022 > AUDITORIA 40 > 3.1.2.1

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
Acción 1	26 de julio	Angela Patricia Cabeza	0 elementos	Compartido	
MATRIZ DE SEGUIMIENTO.xlsx	26 de julio	Angela Patricia Cabeza	149 KB	Compartido	

3.1.2.1

Mis archivos > Planeación institucional y sectorial > VIGENCIA 2023 > CONTRALORIA > SEGUIMIENTO JULIO > 2022 > AUDITORIA 40 > 3.1.3.2

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
Acción 1	27 de julio	Jacobo Pardey Rizzo	0 elementos	Compartido	
Acción 2	27 de julio	Jacobo Pardey Rizzo	2 elementos	Compartido	
Matriz de seguimiento 3.1.3.2.xlsx	27 de julio	Jacobo Pardey Rizzo	147 KB	Compartido	

Auditoría 32 - 2023

3.1.3.2

Mis archivos > Planeación institucional y sectorial > VIGENCIA 2023 > CONTRALORIA > SEGUIMIENTO JULIO > 2023 > AUDITORIA 32 > 3.1.3.2

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
Acción 1	27 de julio	Yamile Espinosa Galinc	0 elementos	Compartido	
MATRIZ DE SEGUIMIENTO.xlsx	27 de julio	Yamile Espinosa Galinc	147 KB	Compartido	

3.2.1.2 SGGD

Compartir Copiar vínculo Descargar Organizar

Mis archivos > Planeación institucional y sectorial > VIGENCIA 2023 > CONTRALORIA > SEGUIMIENTO JULIO > 2023 > AUDITORIA 32 > 3.2.1.3 > Accion 1 SGGD

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
Evidencias	27 de julio	Yamile Espinosa Galinc	0 elementos	Compartido	
MATRIZ DE SEGUIMIENTO SGGD.xlsx	8 de agosto	Dora Eicy Guevara Ag.	147 KB	Compartido	

Auditoría 32 - 2023

3.2.1.2 SGI

Mis archivos > Planeación institucional y sectorial > VIGENCIA 2023 > CONTRALORIA > SEGUIMIENTO JULIO > 2023 > AUDITORIA 32 > 3.2.1.3 > Accion 1 SGI

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
Evidencias	27 de julio	Yamile Espinosa Galinc	0 elementos	Compartido	
MATRIZ DE SEGUIMIENTO SGI.xlsx	27 de julio	Yamile Espinosa Galinc	147 KB	Compartido	

Frente a la exposición brindada por el Profesional Jacobo Pardey, la Subsecretaria de Gestión Institucional solicita que se le dé la palabra a la Profesional Jeanet Barbosa quien manifiesta que:

1. Con relación a la acción 3.1.2.1 del Plan de Mejoramiento 40 mencionó que el Acta de Comité de Gestión y Desempeño en el que se evaluó y aprobó el Plan de Mejoramiento presentados a la Contraloría Distrital en el período comprendido entre el 9 de mayo de 2022 y el 26 de abril del 2023, fue subida desde el mes de febrero de 2023.
2. Sobre la acción 3.1.3.2 del Plan de Mejoramiento 32, la cual tiene vigencia desde el 01 de julio 2023 al 31 de diciembre 2023, es decir se encuentra en términos, se emitió el 03 de agosto de 2023 un memorando con recomendaciones para la presentación de informes de actividades y evidencias en los

contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dirigido a todos los supervisores y contratistas del nivel central.

Jacobo Pardey retoma la palabra y le informa que la OAP realiza este seguimiento frente a la información reportada por cada responsable. Para esto proyecta la imagen de las carpetas dispuestas por la OAP donde se evidencia que para las acciones bajo responsabilidad de la SGI se encuentran vacías. De igual forma recomienda a la Profesional Jeanet Barbosa que remita a través de correo electrónico las evidencias para poderlas cargar en la carpeta del seguimiento.

Jeanet Barbosa pregunta si el enlace para este seguimiento es el mismo que define la Oficina de Control Interno, para lo que Jacobo Pardey le recuerda que la OAP comunicó a través del memorando el enlace al cual debían subir las evidencias. Por solicitud de la Profesional Jeanet Barbosa que indica que no cuenta con el enlace, el profesional Jacobo Pardey indica remitirá un correo con acceso al enlace para que desde la Subsecretaría de Gestión Institucional suban las evidencias de ejecución de las acciones, mencionando que, dado que estas no fueron subidas a la carpeta por la OAP, esta Oficina no pudo realizar el seguimiento, para lo cual se generaron las alertas en este espacio. De igual manera explica que es importante resaltar que el seguimiento que realiza la OAP es adicional al que realiza la OCI y tiene como propósito de que las acciones se cumplan y se realice un mayor aseguramiento por parte de la segunda línea de defensa.

Se finaliza la presentación dejando las siguientes recomendaciones:

- Es necesario validar en el ejercicio de auditoría por parte de la tercera línea de defensa si las evidencias reportadas por parte de cada una de las dependencias responsables efectivamente cumplen con lo establecido, así como con su soporte de generación ya sea herramienta tecnológica (ejemplo: SIPSE, BOGDATA) de manera que se valide la efectividad de las acciones tomadas.
- Desde la OAP se insta a todas las dependencias responsables de las acciones correspondientes a subsanar los hallazgos de las auditorías 40, 45 y 32 a realizar un efectivo control desde primera línea de defensa asegurando el cumplimiento de los compromisos, así como la entrega de los informes que se soliciten al respecto, de manera que no se presente mayor afectación al cumplimiento de las acciones formuladas, así como las etapas de seguimiento.

4. Retiro de licencias y baja en cuentas

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación da la palabra a la Directora Administrativa para que realice la presentación del punto del orden del día correspondiente a retiro de licencias y baja en cuentas quien a su vez le da la palabra a Fabio Montes Montes, funcionario del Grupo de inventarios quien expone lo siguiente:

Toma la palabra Fabio Montes de la Dirección Administrativa y procede a presentar la baja de elementos de control administrativo en cuanto a los antecedentes se desarrolló lo siguiente:

1. El responsable del Almacén adelantó la organización y clasificación de los bienes depositados en el Almacén General de la Secretaría Distrital de Gobierno y ubicados en las Bodegas de Paloquemao y del sótano 2 del Edificio Liévano; teniendo en cuenta el estado, deterioro y desgaste de los mismos.
2. Se determinó por parte del área de inventarios que de acuerdo con los documentos soporte de ingreso de los bienes clasificados y organizados, son propiedad de la Secretaría Distrital de Gobierno y no hacen parte de ningún comodato.

3. Se realizó por parte del ingeniero civil de la Dirección Administrativa, la revisión y diagnóstico de los elementos clasificados en los grupos de muebles y enseres y otra maquinaria y equipo.

En la relación bienes de control administrativo se detallan de la siguiente manera:

Descripción del grupo	Descripción de bienes	Cantidad	Valor histórico
Muebles y enseres	5 archivadores, 3 divisiones modulares, 18 gabinetes, 1 juego de sala para recepción, 2 mesas de juntas, 1 mesa de computador, 73 paneles, 26 puertas, 2 puestos de trabajo, 3 puntos ecológicos canecas, 12 sillas ergonómicas con brazos, 7 sillas interlocutoras, 42 sillas y 4 superficies	199	\$ 19.751.372
Otra maquinaria y equipo	1 medidor de combustible	1	\$ 7.238
Total, bienes de control administrativo para baja		200	\$ 19.758.610

Así mismo se procedió a presentar la justificación para la baja de los bienes enfatizando:

- Bienes presentan daño total o parcial.
- Generan costos administrativos y espacios de bodegaje.
- Se requiere depurar el inventario.
- Contar con información razonable en los estados financieros.

Finalmente se comentó que desde la Dirección Administrativa - inventarios se propone realizar la publicación de la Resolución, si alguna entidad se encuentra interesada en estos bienes, hacer la entrega de los mismos, de lo contrario hacer el destino final a través del PIGA y de la Oficina Asesora de Planeación.

Frente a estas propuestas se somete a votación de los miembros del comité, la baja de elementos de control administrativo:

Directivo	Cargo	Vota a favor de dar de baja a los bienes administrativos
Martha Liliana Soto Iguarán	Subsecretaria de Gestión Institucional y presidente del CIGD	SI
Katherine Santos Parra	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Orlando Benavidez Santacruz	Director de Tecnologías e Información	SI
Karina Paola Gómez	Directora Jurídica	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Director de Gestión del Talento Humano	SI
Mauricio González Barrero	Director de Contratación	SI
Carmen Aldana Gaviria	Directora Financiera	No responde

Gabriel Felipe Angarita	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Delegado por el Secretario de Gobierno	SI
-------------------------	--	----

Por mayoría de votos de los miembros del Comité se aprueba la propuesta de la Dirección Administrativa de dar de baja los bienes administrativos mencionados.

4. Propositiones y varios

La Subsecretaria de Gestión Institucional pide la palabra para mencionar que dado que en esta sesión se encuentran reunidos la mayoría de los directivos de la entidad para pedir la mayor organización frente al proceso de empalme el cual se encuentra bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación quien en la última sesión del Comité Directivo presentó el cronograma para la entrega de la información frente al empalme de la Secretaria Distrital de Gobierno como para el de la Alcaldesa, quien recalca la importancia de definir personas en cada dependencia que se encarguen de organizar la información en debida forma y solicita al Jefe de la Oficina de Planeación una reunión en la que se convoque a la Oficina de Control Interno, a la Subsecretaría de Gestión Institucional, a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera con el propósito de organizar y hacer seguimiento al plan de trabajo definido.

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación informa que desde la OAP ya fueron enviadas las carpetas a las dependencias para el inicio de reporte de la información.

Siendo las 3:41pm se da por terminada la sesión del comité correspondiente al mes de agosto. En constancia firman,



MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Presidente



GABRIEL FELIPE ANGARITA SERRANO
Secretario Técnico Comité

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 6013387000 - 6013820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD – F030
Versión: 04
Vigencia:
09 de septiembre de 2022
Caso HOLA: 264371



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.