



## ACTA DE REUNIÓN

Código:  
DE-FI-21

Versión:  
02

Página 1 de 12

Vigente desde:  
27/09/2021

<b>Lugar:</b>	Sala tercer piso - Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER	<b>Fecha:</b>	16	03	2023
<b>Hora Inicio:</b>	08:00 a.m.	<b>Hora Final:</b>	11:00 a.m.		

### Objetivo

Celebrar la sesión No.03 de 2023 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI

### Orden del día

1. Verificación de compromisos Acta anterior
2. Presentación Informe semestral de seguimiento y evaluación a la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRS segundo semestre de 2022
3. Presentación de la evaluación al cumplimiento de las normas de derechos de autor sobre programas de computador (software).
4. Propositiones y Varios.

### Desarrollo de la Reunión:

#### 1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM

Previa instalación del Comité por parte del Presidente, la Secretaria Técnica procede a realizar el llamado a lista y verificación del quórum necesario para deliberar, constatando la asistencia de los siguientes integrantes, quienes cuentan con voz y voto:

NO.	NOMBRE	CARGO
1	Guillermo Escobar Castro	Director General preside el Comité
2	Clara Elena Orjuela Escobar	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno
3	María Eugenia Tovar Rojas	Subdirectora Corporativa
4	Elba Lucia Corredor	Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
5	John Alejandro Contreras Torres	Jefe de la Oficina Jurídica
6	Pilar del Roció García García	Subdirectora Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático
7	Jorge Andrés Fierro Sánchez	Subdirector de Manejo de Emergencias y Desastres

De esta forma, se confirma la presencia de siete (7) integrantes del Comité, configurándose así el quorum necesario para deliberar y decidir.

Asiste como invitado permanente: Ana Lucia Bacares Toledo, jefe de la Oficina de Control Interno, en calidad de Secretaria Técnica con voz, pero sin voto.

Adicionalmente asisten como invitados: Alejandro Muñoz, Asesor de Comunicaciones, Lorena Cárdenas, Nelson Rincón Martínez y Yenny Clavijo por parte de la Dirección General.

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio climático.

## 2. LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA

Se dio lectura al orden del día propuesto para la sesión, el cual fue aprobado de forma unánime por los miembros del Comité.

## 3. VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS ACTA ANTERIOR

La jefe de la OCI, informa los compromisos adquiridos producto del Comité CICC realizado durante la sesión No. 02 del 22 de febrero de 2022, con el fin de verificar su cumplimiento por parte de los responsables.

Se da lectura a cada uno de los compromisos y los responsables manifiestan el estado de cumplimiento el cual se describe a continuación:

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO
La Subdirección Corporativa deberá presentar en Comité de Gestión y Desempeño un cronograma detallado para la actualización de todas las TRD de la entidad durante la actual vigencia.	Subdirección Corporativa	28/02/2023	<b>CUMPLIDA VENCIDA:</b> La SC remitió de manera extemporánea el día 14 de marzo el cronograma de actualización de la totalidad de las TRD de la entidad y comunicó que será socializado en comité de Gestión y Desempeño.
Interfaz entre el web service del sistema Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones y el aplicativo de correspondencia - CORDIS de la entidad	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Subdirección Corporativa	28/02/2023	<b>INCUMPLIDA:</b> El Director General manifiesta la necesidad de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el CICC teniendo en cuenta el incumplimiento reiterado del compromiso el cual debía ser entregado para el 28 de febrero por parte de la oficina TICS y reitera el riesgo de incumplimiento en la atención de las PQRS debido al incumplimiento de la acción de interoperabilidad de la herramienta de Bogotá te Escucha con el sistema de correspondencia de la entidad.  <b>Compromiso:</b> Con respecto al compromiso correspondiente a desarrollar y poner en funcionamiento un webservice que tenga interoperabilidad entre la información registrada en Bogotá te Escucha y el sistema de correspondencia de la entidad, el Director General manifiesta que este desarrollo deberá estar en funcionamiento a más tardar el día 15 de abril de 2023, para lo cual deben trabajar conjuntamente la oficina TICS y la Subdirección Corporativa para determinar las acciones que darán cumplimiento al compromiso.
Frente al resultado del Seguimiento realizado por la OCI al mapa de riesgos de corrupción para el tercer cuatrimestre de 2022 la Oficina Asesora de planeación deberá suscribir un plan de mejoramiento que contenga las acciones que subsanen los hallazgos	Oficina de Planeación	20/01/2023	<b>CUMPLIDA VENCIDA:</b> La OAP remitió de manera extemporánea comunicación interna No. 2023IE1237 de 07 de marzo mediante la cual remite plan de mejoramiento para subsanar las observaciones realizadas por la OCI frente a los riesgos de corrupción de la entidad.



## ACTA DE REUNIÓN

**Código:**  
DE-FI-21

**Versión:**  
02

**Página 3 de 12**

**Vigente desde:**  
27/09/2021

del informe, para lo cual deberá remitir plazo para la elaboración del plan de mejoramiento a más tardar el día 20 de enero de 2023.			
La Subdirección Corporativa deberá remitir a la OCI el informe de auditoría externa al proceso de Salud y Seguridad en el Trabajo junto con el plan de Mejoramiento propuesto.	Subdirección Corporativa	28/02/2023	<b>CUMPLIDA:</b> La SC remitió mediante correo electrónico del 28 de febrero el plan de mejoramiento relacionado con el informe de auditoría externa a SST. El 08 de marzo la OCI dio respuesta a la SC con observaciones y se está a la espera de la corrección de la acción.
Capacitar a las personas que a la fecha van a ser los referentes en cada una de las áreas para gestionar los planes de mejoramiento en el aplicativo CHIE y no han recibido capacitación, a más tardar el día 23 de febrero.	Oficina de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	28/02/2023	<b>CUMPLIDA VENCIDA:</b> La OAP junto con la oficina TICS de manera extemporánea los días 06 de marzo y 13 de marzo realizaron las respectivas capacitaciones en el manejo del aplicativo CHIE a todos los referentes que solicitaron esta capacitación.  Con respecto a la actualización del procedimiento la OAP comunica que se encuentra en proceso y que se estará dando cumplimiento a finales del mes de marzo.
Actualizar el procedimiento de Planes de Mejoramiento incluyendo las acciones a seguir para la utilización de este aplicativo. La actualización del procedimiento se deberá realizar a más tardar el día 15 de marzo de 2023.	Oficina de Planeación	15/03/2023	<b>INCUMPLIDA:</b> El Director General manifiesta la necesidad de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el CICCI y comunica a la OAP que el procedimiento de Planes de Mejoramiento deberá quedar actualizado y socializado a más tardar el 31 de marzo de 2023.
La Oficina Jurídica y la Subdirección Corporativa deberán adelantar las acciones del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría que tienen fecha máxima de cumplimiento el 30 de marzo de 2023, con el fin de prevenir su incumplimiento.	Oficina Jurídica Subdirección Corporativa	15/03/2023	<b>INCUMPLIDA:</b> de las 5 que corresponden a la OJ no se ha realizado el cierre hasta tanto no queden aprobadas, formalizadas y publicadas la actualización de todos los documentos que hacen parte del proceso precontractual en el mapa de procesos. La SC remitió evidencias de cumplimiento de 4 acciones de las cuales ya fueron cerradas 2 acciones por parte de la OCI y los 2 restantes fueron devueltas con observaciones.

La Oficina TICS en cabeza de la ingeniera Elba Lucia Corredor deberá presentar en el Comité de Gestión y Desempeño un informe que contenga las mejoras requeridas para el DATACENTER, en donde se discrimine los costos y el tiempo establecido para su ejecución, con información sobre el análisis de alternativas de solución. Las viabilidades presentadas deben contener información suficiente en términos técnicos y presupuestales los cuales sirvan para tomar decisiones con respecto a las alternativas de solución.



## ACTA DE REUNIÓN

Código:  
DE-FT-21

Versión:  
02

Página 4 de 12

Vigente desde:  
27/09/2021

### 4. Presentación Informe semestral de seguimiento y evaluación a la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRS segundo semestre de 2022

La Jefe de la Oficina de Control Interno presenta ante el comité el resultado del informe de seguimiento y evaluación a la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRS segundo semestre de 2022.

**OBJETIVO GENERAL.** Realizar el informe semestral de seguimiento y evaluación efectuada a la atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias –PQRS, que la ciudadanía interpuso ante el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, recibidas durante el segundo semestre de 2022.

#### CONFORMIDAD

**1. DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN:** Se observó que la entidad dio el trámite establecido a cinco (5) quejas reportadas por posibles actos de corrupción en el período comprendido entre el 1 de junio al 31 de diciembre de 2022, lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1952 de 2019, artículo 86, Ley 906 de 2004, artículo 67 y Ley 1474 de artículo 76.

**2. PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE SE ENCUENTRE ADELANTANDO LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO RELACIONADOS CON LA EMISIÓN DE RESPUESTAS EXTEMPORÁNEAS O SIN RESPUESTA:** La Oficina de control interno disciplinario Interno recibió (1) proceso disciplinario relacionado con la emisión de respuestas extemporánea o sin respuesta que se encuentran vigente a la fecha, el cual se encuentra en etapa auto de apertura de investigación disciplinaria por la posible no atención de una petición recibida en el mes de mayo de 2022.

**3. ENCUESTA DE PERCEPCIÓN E INFORMES DE PQRS PUBLICADOS EN LA SECCIÓN TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** Se evidencian los informes mensuales de PQRS del periodo comprendido entre el mes de julio hasta diciembre de 2022 y que estos se encuentran publicados junto con los informes trimestrales de la vigencia 2022 en el numeral 4.10 de la sección transparencia y acceso a la información pública (como se indica en la siguiente imagen), lo anterior en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 y la Ley 1712 de 2014.

**4. INFORME MENSUAL DEL ESTADO DE LAS PQRS REPORTADO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ Y VEEDURÍA DISTRITAL:** Se observó que los informes de PQRS correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022, fueron cargados por el IDIGER en la página web de la Red Distrital de Quejas y Reclamos, dentro de los 15 días hábiles mes siguiente al respectivo corte, lo anterior dando cumplimiento al Decreto 371 de 2010, artículo 3 numeral 3 y la totalidad de los requisitos establecidos en la circular 006 de 2017

**5. SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL CIUDADANO DEL IDIGER:** se observo el Cumplimiento de las funciones del defensor del ciudadano, en el periodo de evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 847 de 2019 Artículo 14, así mismo con lo establecido en la Circular 055 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el manual operativo del defensor de la ciudadanía en el Distrito capital versión 01

**6. SEGUIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL CIUDADANO POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL IDIGER.** Cumplimiento al seguimiento de las funciones del defensor del ciudadano por parte del representante legal y el comité institucional de gestión y desempeño del IDIGER de acuerdo Decreto 847 de 2019 art. 13 Parágrafo 3. Se evidencia que se realiza seguimiento a las funciones mediante Comité de Gestión y Desempeño, sin embargo se recomienda que el seguimiento a las funciones del defensor al ciudadano en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional se realice de manera semestral con el fin de asegurar el cumplimiento de las funciones establecidas Decreto 847 de 2019 art. 13 Parágrafo 3.

#### OBSERVACIÓN 1

Cumplimiento parcial de la entidad en cuanto a las respuestas a las PQRS radicadas por los entes externos de control en el periodo de evaluación, en términos de oportunidad.



## ACTA DE REUNIÓN

Código: DE-FT-21
Versión: 02
Página 5 de 12
Vigente desde: 27/09/2021

**Criterio:** Guía rol de las unidades u oficinas de control Interno, auditoría interna o quien haga sus veces, diciembre de 2018, DAFP Numeral 2.3 Rol de la relación con entes externos de control (Página 19): "...Las unidades de control interno verifican aleatoriamente que la información suministrada por los responsables, de acuerdo con las políticas de operación de la entidad, sean entregadas bajo los siguientes criterios:

1. **Oportunidad:** entregar la información en los tiempos establecidos por el organismo de control.
2. **Integralidad:** dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos con la evidencia suficiente.
3. **Perfinencia:** información suministrada acorde con el tema solicitado o con el requerimiento específico.

Durante el periodo de evaluación se radicaron 305 peticiones provenientes de entes externos de control con fecha límite de respuesta 31 de diciembre de 2022 : Contraloría de Bogotá (71), Procuraduría General de la Nación (7), Veeduría Distrital (20) personería de Bogotá (93), Concejo de Bogotá (114). De las 305 PQRS, 270 PQRS correspondiente al 89% se contestaron en oportunidad y 35 PQRS corresponde al 11,47% se contestaron fuera de términos.

- Contraloría de Bogotá, 9 PQRS que corresponde al 13% se contestaron fuera de términos.
- Veeduría Distrital, 3 PQRS que corresponde al 15% se contestaron fuera de términos.
- Personería de Bogotá, 15 PQRS que corresponde al 15% se contestaron fuera de términos.
- Concejo de Bogotá, 8 PQRS que corresponde al 7 % se contestaron fuera de términos.

### NO CONFORMIDAD 1:

Incumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente con respecto a la oportunidad en la respuesta de las PQRS teniendo en cuenta que de un total de 5.613 de peticiones allegadas a la entidad durante el segundo semestre de 2022 430 equivalente a un 7.66% evidencian extemporaneidad en su respuesta.

Para el periodo de evaluación se radicaron 6469 PQRS que se encuentran clasificadas principalmente en radicaciones "Finalizadas", "En trámite" y "Sin Asignar", distribuidas en: 5961 PQRS finalizadas, 438 PQRS se encuentran en trámite, 70 sin asignar.

Teniendo en cuenta lo anterior, de los 6.469 PQRS radicados durante el periodo de evaluación (01 de julio a 31 de diciembre de 2022), 5.613 que representa el 87% tienen fecha límite de respuesta a 31 de diciembre de 2022.

se observó que de las 5.613 PQRS allegadas, se contestaron dentro de los términos 5.183 correspondiente al 92.34% y 430 PQRS correspondiente al 7.66% fuera de términos, de los cuales 414 están clasificadas como finalizadas y 14 en trámite y 2 por asignar no reportaron respuesta al 31 de diciembre de 2022.

PQRS "FINALIZADOS"		PQRS EN "EN TRÁMITE"		PQRS "SIN ASIGNAR"		TOTAL, PQRS CON FECHA LÍMITE DE RESPUESTA AL 31/12/2022	
5.597		14		2		5.613	
En términos	Fuera de términos	En términos	Fuera de términos	En términos	Fuera de términos	En términos	Fuera de términos
5.183	414	0	14	0	2	5.183	430

### Análisis comparativo de la oportunidad de las respuestas por cada una de las dependencias:

DEPENDENCIA	PQRS CON FECHA LÍMITE DE RESPUESTA 31/12/2023	DENTRO DE TÉRMINOS (PERÍODO DE EVALUACIÓN)	FUERA DE TÉRMINOS (PERÍODO DE EVALUACIÓN)	% DE RESPUESTAS DENTRO DE TÉRMINOS	% DE RESPUESTAS POR FUERA DE TÉRMINOS	% DE PQRS RADICADOS
DIRECCIÓN GENERAL	47	45	2	95,74%	4,26%	0,84%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	121	96	25	79,34%	20,66%	2,16%
OFICINA ASESORA PLANEACIÓN	17	15	2	88,24%	11,76%	0,30%

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio climático.



## ACTA DE REUNIÓN

Código:  
DE-FT-21

Versión:  
02

Página 6 de 12

Vigente desde:  
27/09/2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	1	0	100.00%	0.00%	0.02%
OFICINA TICS	38	37	1	97.37%	2.63%	0.68%
SUBD. ANÁLISIS DE RIESGOS Y EFECTOS DE CAMBIO CLIMÁTICO	4732	4399	333	92.96%	7.04%	84.30%
SUBD. CORPORATIVA	82	76	6	92.68%	7.32%	1.46%
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	12	12	0	100.00%	0.00%	0.21%
SUBD. MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	418	390	28	93.30%	6.70%	7.45%
SUBD. REDUCCIÓN DEL RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	145	112	33	77.24%	22.76%	2.58%
<b>TOTAL</b>	<b>5613</b>	<b>5183</b>	<b>430</b>	<b>92.34%</b>	<b>7.66%</b>	<b>100%</b>

El Jefe de la Oficina Jurídica manifiesta que en la base de datos que agrupa la información de PQRS de la entidad no se refleja el tiempo adicional de respuesta en los casos en que la entidad solicita prorroga a los entes de control, para lo cual el Director General manifiesta que la Subdirección Corporativa a través del grupo de correspondencia deberá elaborar un informe con la trazabilidad de las 35 peticiones que aparecen como vencidas fuera de términos a entes de control.

**OBSERVACION DIRECCION GENERAL:** El Director General con respecto a la OBSERVACION No. 1 y a la NO CONFORMIDAD No. 1 manifiesta la necesidad de dar cumplimiento a todos los requerimientos allegados a la entidad, cada uno de los líderes de proceso, subdirectores y jefes de área serán los responsables de cumplir con los criterios normativos de oportunidad, integridad y pertinencia, para lo cual remitió mediante memorando No. No. 2023IE1278 de 09 de marzo de 2023 las siguientes recomendaciones:



## ACTA DE REUNIÓN

Código:

DE-FT-21

Versión:

02

Página 7 de 12

Vigente desde:

27/09/2021

Con base a lo manifestado por la Oficina de Control Interno, en el Informe Semestral de Seguimiento y Evaluación PQRS del segundo semestre de 2022 radicado No. 2023IE1099, el Decreto 847 de 2019 y el Manual Operativo del Defensor de la Ciudadanía, solicito su colaboración en los siguientes aspectos:

1. Verificar los tiempos de respuesta a las peticiones que son asignadas al área bajo su cargo, en atención que deberá analizar la "NO CONFORMIDAD" indicada en el informe citado, analizando las causas y planteando las posibles acciones a ejecutar, esto con el objetivo de cumplir con los tiempos de respuesta a las peticiones de manera oportuna, pertinente y eficaz tal como lo establece la Ley 1755 de 2015.

Es preciso señalar que, de acuerdo con el informe citado, 430 peticiones en el segundo semestre del 2022 presentan extemporaneidad y es preciso que se reúnan los esfuerzos necesarios para mejorar en este aspecto en un próximo consolidado.

2. Efectuar el cumplimiento de las funciones en su rol de Defensor al Ciudadano conforme lo establecido en el artículo 14 del Decreto 847 de 2019, el cual reza así:

*"Artículo 14. Funciones del Defensor de la Ciudadanía: El defensor de la ciudadanía tendrá las siguientes funciones:*

*1. Velar porque la entidad cumpla con las disposiciones normativas referentes al servicio a la ciudadanía.*

*2. Formular recomendaciones al Representante Legal de la entidad para facilitar la interacción entre la entidad y la ciudadanía, contribuyendo a fortalecer la confianza en la administración.*

*3. Analizar el consolidado de las peticiones que presente la ciudadanía sobre la prestación de trámites y servicios, con base en el informe que sobre el particular elabore la Oficina de Servicio a la Ciudadanía o quien haga sus veces, e identificar las problemáticas que deban ser resueltas por la entidad.*

*4. Diseñar e implementar estrategias de promoción de derechos y deberes de la ciudadanía, así como de los canales de interacción con la administración distrital disponibles, dirigidos a servidores públicos y ciudadanía en general.*

*5. Promover la utilización de diferentes canales de servicio a la ciudadanía, su integración y la utilización de Tecnologías de Información y Comunicaciones para mejorar la experiencia de los ciudadanos.*

*6. Elaborar y presentar los informes relacionados con las funciones del Defensor de la Ciudadanía que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Veeduría Distrital.*

*7. Las demás que se requieran para el ejercicio eficiente de las funciones asignadas."*  
(Subraya fuera de texto)

Ahora bien, en atención a lo dispuesto en el "Artículo 13. Defensor de la Ciudadanía: En todas las entidades y organismos del Distrito se deberá implementar la figura del Defensor de la Ciudadanía, a través de la designación de un servidor público del más alto nivel dentro de la estructura jerárquica de la entidad perteneciente a un área misional o estratégica, realizada por el representante legal.

*Parágrafo 3. El representante legal definirá los lineamientos al interior de cada entidad y organismo del Distrito, con el fin de garantizar la implementación de la figura de Defensor de la Ciudadanía en materia presupuestal, técnica, de talento humano, entre otras. Adicionalmente, hará seguimiento a través del consejo directivo o la instancia que considere pertinente para la verificación de las obligaciones asignadas.* (Subrayado fuera de texto)

Teniendo en cuenta lo anterior, el informe solicitado deberá presentarse ante el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y los siguientes informes se deberán presentar de manera periódica, recomendándose que sea trimestralmente.

## 5. Presentación de la evaluación al cumplimiento de las normas de derechos de autor sobre programas de computador (software)

La Jefe de la Oficina de Control Interno presenta ante el comité el resultado del informe de la evaluación al cumplimiento de las normas de derechos de autor sobre programas de computador (software) correspondiente a la vigencia 2022.

**OBJETIVO GENERAL.** Verificar que el software adquirido por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER dispone para su operación el licenciamiento legal correspondiente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 002 de 2002, Circular 017 de 20111 y demás disposiciones relacionadas con derechos de autor sobre software, desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

### 1, ¿Con cuántos equipos cuenta la entidad?

TIPO DE ELEMENTO	EN SERVICIO	EN ALMACEN	TOTAL UNIDADES
Computador de escritorio	203	50	253
Computador portátil	47	10	57
Unidad central de procesamiento - CPU	9	21	30
Monitor	167	29	196
Unidad de computo especializada	4	0	4
<b>Total</b>	<b>430</b>	<b>110</b>	<b>540</b>

### 2, ¿El software instalado en estos equipos se encuentra debidamente licenciado?

De conformidad con la información suministrada por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, se pudo constatar que a 31 de diciembre de 2022 la entidad contaba con un total de 168 software disponibles para uso de la entidad, de los cuales el 100% se encuentran inventariados con fecha de ingreso al Área de Almacén y disponibles para la entidad, del total del software disponible en la entidad 99 software se encuentran en uso y asignados a un responsable, y 69 fuera de servicio, los cuales están identificados como responsable "BODEGA 01 ALMACÉN". Todos los computadores de la entidad cuentan con el sistema operativo Microsoft Windows con licencia Microsoft Office vitalicia

**Recomendación:** se reitera la recomendación remitida en el informe de Derechos de Autor realizado por la OCI para la evaluación del periodo 2021, en donde se solicita a la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TICS consolidar la información necesaria tendiente a determinar qué programas (software) no fueron actualizados o renovados y cuáles de ellos no se encuentran en servicio a efectos de darles de baja o proceder a su retiro de conformidad con la Guía para el destino final de los bienes de baja en el IDIGER. GA-GU-04 versión 1.

### 3, ¿Qué mecanismos de control se han implementado para evitar que los usuarios instalen programas o aplicativos que no cuenten con la licencia respectiva?

El IDIGER cuenta con el software PC SECURE el cual es una solución integral de seguridad que bloquea la instalación de software que no está permitido. Por lo demás, existen otros controles establecidos en los siguientes documentos formalizados en el Sistema de Calidad de la entidad (Mapa de procesos - Tecnologías de la información y las comunicaciones):

- Manual de Políticas de Seguridad de la Información - CÓDIGO: TICS-MA-2 - Versión 2, numeral 6.3 denominado Lineamientos para uso adecuado de software
- Administración de Infraestructura Tecnológica CÓDIGO TICS-PD-07 Versión 4, acápite de política de operación

### 4, ¿Cuál es el destino final que se le da al software dado de baja en su entidad?

La entidad cuenta con la Guía para el destino final de los bienes de baja en el IDIGER - GA-GU-04 V1, allí se indica que las licencias y/o software adquiridos o desarrollados por la entidad constituyen bienes intangibles (no físicos) y por tanto el



## ACTA DE REUNIÓN

Código:  
DE-FI-21

Versión:  
02

Página 9 de 12

Vigente desde:  
27/09/2021

procedimiento para darlos de baja en el inventario corresponde a la desinstalación por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC). Para ello, se debe realizar un acta de destrucción en la cual se indique la desinstalación y no utilización por baja de esta clase de bienes, acta que deberá ser suscrita por el Jefe de la Oficina TIC y el almacenista de la entidad

**OBSERVACIÓN:** Cumplimiento parcial guía marco referencia para la gestión del riesgo del instituto distrital de gestión de riesgos y cambio climático.

Se evidencia ausencia de controles y acciones para la gestión del riesgo identificado como "Posibilidad de afectación económica, reputacional y de pérdida de integridad por la instalación de software malicioso en los equipos de cómputo personales, cuando se realiza trabajo en casa o teletrabajo, debido al desconocimiento por parte de los procesos, de los riesgos de ciberseguridad"

Desconociendo los lineamientos para la valoración de controles contenida en el numeral 8.2.2 de la Guía Marco Referencia para la Gestión del Riesgo del IDIGER Código: DE-GU-01, versión 11. A causa de posibles debilidades por parte de la Oficina TICS para identificar controles que permitan mitigar los riesgos de su proceso lo cual constituye una alta probabilidad de pérdida de integridad por la instalación de software malicioso en los equipos de cómputo personales, cuando se realiza trabajo en casa o teletrabajo.

**RECOMENDACIÓN:** se recomienda Gestionar los riesgos identificados por el proceso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el mapa de riesgos de la entidad e identificar controles monitoreando su ejecución con el fin de mitigar su materialización y por ende el incumplimiento de los objetivos estratégicos del proceso.

### REPORTE DEL INFORME DE SOFTWARE A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

La Oficina de Control Interno reportó dentro del plazo establecido, a través del aplicativo web de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, el informe sobre derechos de autor software del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático para la vigencia 2022. Ver anexo: Confirmación presentación informe software legal vigencia 2022



#### CONFIRMACIÓN PRESENTACIÓN INFORME SOFTWARE LEGAL VIGENCIA 2022

**Respetado(a) Usuario(a):**  
**Ana Lucia Bacares Toledo**  
**Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático**  
**Bogota D.C. (Bogotá)**

Le informamos que luego de verificar en nuestros archivos, se encontró que efectivamente el 15-03-2023 usted remitió ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, con éxito el informe de software legal, con los siguientes datos:

Orden	Territorial
Sector	Medio ambiente
Departamento	Bogotá
Municipio	Bogota D.C.
Entidad	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático
Nit	800154275-1
Nombre funcionario	Ana Lucia Bacares Toledo
Dependencia	Oficina de Control Interno
Cargo	Jefe Oficina de Control Interno
1. Con cuantos equipos cuenta la entidad	540
2. El software se encuentra debidamente etiquetado?	Si

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio climático.



## ACTA DE REUNIÓN

Código:  
DE-FT-21

Versión:  
02

Página 10 de 12

Vigente desde:  
27/09/2021

**OBSERVACIÓN DIRECCIÓN GENERAL:** El Director de la entidad manifiesta que la información reportada por parte de la Oficina TICS respecto al software propiedad de la entidad presenta inconsistencias, para lo cual realiza una prueba con un equipo de cómputo propiedad de la entidad verificando que contiene programas de Windows office sin que este software aparezca dentro de la lista de software suministrada por TICS.

Por lo anterior el Director manifiesta a la oficina TICS la necesidad de elaborar un inventario actualizado de todo el software y equipo de cómputo propiedad de la entidad y de igual manera el almacén a cargo de la Subdirección Corporativa deberá dar de baja de manera inmediata los equipos de cómputo y el software que corresponda.

### RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda a TICS consolidar la información necesaria tendiente a determinar qué programas (software) no fueron actualizados o renovados y cuáles de ellos ya no se encuentran en uso a efectos de hacer el correspondiente concepto y darles de baja o retirarlos del inventario del Área de Almacén.
- ✓ Cuando se adquiera un programa (software) nuevo para la entidad, remitir el número de licencia y fecha de caducidad de la misma al Área de Almacén para que se haga el respectivo ingreso y se comience a llevar la trazabilidad de esta información.
- ✓ Cuando se emita un concepto para dar de baja a un equipo de cómputo, computador o portátil, dejar constancia en acta del software que está incorporado, especificando el valor de cada uno de los componentes y definiendo si el mismo es inservible o no. De manera que almacén tenga la posibilidad de depurar la base de datos del inventario de equipos de cómputo y también de licencias software.
- ✓ Fortalecer o implementar controles que permitan conocer la cantidad de computadores (PC y portátiles), que posee la entidad tanto en servicio como en bodega, en concordancia con las licencias de software que se adquieren e instalan en cada equipo.
- ✓ Actualizar los documentos asociados al proceso gestión contractual donde se vayan a incorporar las cláusulas que tienen por objeto garantizar la protección de derechos de autor, cláusulas que ya están siendo implementadas por la Oficina Jurídica pero aún no se han formalizado en el mapa de procesos de la entidad.
- ✓ Continuar realizando capacitaciones de forma periódica a los operadores del proceso gestión de TICS en temas relacionados con los derechos de autor y los derechos conexos, de conformidad con lo señalado en el punto 4 la



## ACTA DE REUNIÓN

Código:  
DE-FT-21  
Versión:  
02  
Página 9 de 10  
Vigente desde:  
27/09/2021

Directiva Presidencia No. 002 de 2002: "... la realización de programas periódicos de capacitación para sus funcionarios sobre el de derecho de autor y los derechos conexos en materia de programas de computador".

- ✓ Gestionar los riesgos identificados por el proceso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el mapa de riesgos de la entidad e identificar controles monitoreando su ejecución con el fin de mitigar su materialización y por ende el incumplimiento de los objetivos estratégicos del proceso.

El Director de la entidad manifiesta que la oficina TICS deberá hacer un inventario actualizado de todo el software y equipo de cómputo propiedad de la entidad, y el almacén deberá dar de baja los equipos de cómputo y el software inservible

### 6. PROPOSICIONES Y VARIOS

El Subdirector para el Manejo de Emergencias manifiesta que a la fecha no se ha determinado ni ejecutado el instrumento jurídico mediante el cual la entidad deberá transferir los elementos correspondiente es a motobomba y electrobomba a la Alcaldía de Bosa y al IDIPRON respectivamente, por lo cual el Director General establece que la Oficina Jurídica junto con la Subdirección Corporativa deberán realizar las acciones a que haya lugar para poder determinar dicho instrumento jurídico y realizar el traslado de los elementos.

### COMPROMISOS ADQUIRIDOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Desarrollar y poner en funcionamiento un webservice que tenga interoperabilidad entre la información registrada en Bogotá te Escucha y el sistema de correspondencia de la entidad, este desarrollo deberá estar en funcionamiento a más tardar el día 15 de abril de 2023, para lo cual deben trabajar conjuntamente la oficina TICS y la Subdirección Corporativa para determinar las acciones que darán cumplimiento al compromiso.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Subdirección Corporativa	15/04/2023
Actualizar el procedimiento de Planes de Mejoramiento incluyendo las acciones a seguir para la utilización del aplicativo CHIE.	Oficina Asesora de Planeación	31/03/2023
La Oficina Jurídica y la Subdirección Corporativa deberán adelantar las acciones del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría que tienen fecha máxima de cumplimiento el 30 de marzo de 2023, con el fin de prevenir su incumplimiento.	Subdirección Corporativa Oficina Jurídica	30/03/2023
La Subdirección Corporativa a través del grupo de correspondencia deberá elaborar un informe con la trazabilidad de las 35 peticiones a entes externos de control que aparecen como vencidas fuera de términos, en el informe elaborado por la OCI a PQRS segundo semestre de 2022.	Subdirección Corporativa	30/03/2023
La oficina TICS deberá hacer un inventario actualizado de todo el software y equipo de cómputo propiedad de la entidad, y el almacén deberá dar de baja los equipos de cómputo y el software inservible	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Subdirección Corporativa	30/03/2023

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio climático.



## ACTA DE REUNIÓN

Código:  
DE-FI-21

Versión:  
02

Página 10 de 10

Vigente desde:  
27/09/2021

La Oficina Jurídica junto con la Subdirección Corporativa deberán ejecutar las acciones pertinentes para elaborar un instrumento jurídico que permita realizar el traslado de una motobomba y una electrobomba a la Alcaldía de Bosa y al IDIPRON respectivamente.	Subdirección Corporativa Oficina Jurídica	30/03/2023
--	--	------------

### Participantes (Requiere firma de las personas que participaron en la reunión)

Nombre	Cargo/Rol/Contratista	Dependencia/Entidad	Firma
Guillermo Escobar Castro	Director General	Dirección General	
Clara Elena Orjuela Escobar	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	Oficina Control Disciplinario Interno	
María Eugenia Tovar Rojas	Subdirectora Corporativa	Subdirección Corporativa	
Elba Lucia Corredor	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones	
Jhon Alejandro Contreras Torres	Jefe Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	
Pilar del Roció García García	Subdirectora de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático	
Jorge Andrés Fierro Sánchez	Subdirector de Manejo de Emergencias y Desastres	Subdirección de Manejo de Emergencias y Desastres	
Alejandro Muñoz	Asesor de comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	
Lorena Cárdenas Rodríguez	Contratista	Dirección General	
Nelson Rincón Martínez	Contratista - Asesor	Dirección General	
Yenny Clavijo	Contratista - Asesor	Dirección General	
Ana Lucia Bacares Toledo	Jefe de Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	

**NOTA:** La presentación en formato Power Point realizada en la Sesión No. 3 del CICCI el día 16 de marzo de 2023, hace parte integral de la presente acta.

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio climático.