



ACTA DE REUNIÓN

Código:

DE-FT-21

Versión:

02

Página 1 de 10

Vigente desde:

27/09/2021

| | | | | | |
|---------------------|--|--------------------|------------|----|------|
| Lugar: | Sala tercer piso - Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER | Fecha: | 10 | 05 | 2023 |
| Hora Inicio: | 03:00 p.m. | Hora Final: | 05:00 p.m. | | |

Objetivo

Celebrar la sesión No.05 de 2023 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCI

Orden del día

1. Llamado a lista Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Verificación de compromisos Acta anterior
4. Aprobación actualización de la Guía Marco de Referencia para la Administración del Riesgo en el IDIGER V12
5. Presentación informes de seguimiento planes de mejoramiento internos y externos
6. Presentación Informe Austeridad del gasto primer trimestre 2023.
7. Proposiciones y Varios 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 | Claudia Marcela Ladino Herrera | Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |
| 5 | John Alejandro Contreras Torres | Jefe de la Oficina Jurídica . |
| 6 | Pilar del Rocío García García | Subdirectora de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático |
| 7 | Darwin Javier Ortiz González | Subdirector para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático |
| 8 | Nelson Jairo Rincón | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 9 | Jorge Andrés Fierro Sánchez | Subdirector para el Manejo de Emergencias y Desastres |

De esta forma, se confirma la presencia de nueve (9) 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: Lorena Cárdenas 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.

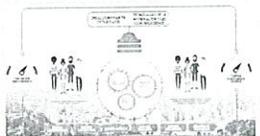
2. LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA

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 CICCI realizado durante la sesión No. 04 del 31 de marzo de 2023, 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 | OBSERVACION |
|--|---|-----------------------|---|
| 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 | 30/05/2023 | EN EJECUCIÓN: Continua en ejecución por parte de los responsables. El Director General reitera el incumplimiento por parte de las áreas responsables y hace énfasis en la necesidad de contar con la herramienta la cual deberá estar puesta en funcionamiento para la fecha establecida. |
| Socializar y divulgar a todos los funcionarios y contratistas de la entidad la actualización del procedimiento de Planes de Mejoramiento con el fin de asegurar su aplicación | Oficina Asesora de Planeación | 31/03/2023 | CUMPLIDA El día 04 de abril la OAP a través de la OAC publicó una pieza comunicativa a través de correo electrónico a toda la entidad socializando la actualización del procedimiento de Planes de Mejoramiento.  Se ha realizado la publicación en el mapa de procesos de: <small>DE PD-CB Procedimiento para la Formulación, Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de los Planes de Mejoramiento de la Secretaría y el proceso de Desarrollo Estratégico</small> |
| 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 | INCUMPLIDA: El día 4 de mayo de 2023 se realizó mesa trabajo con representación de la Subdirección Corporativa (almacén y contabilidad), Subdirección para el manejo de emergencias y desastres y Oficina TICS, donde se acordó que la oficina TICS emitirá conceptos de baja para los equipos de cómputo para el 15 de mayo de 2023 y el retiro de los equipos se realizará en la medida que se vaya reponiendo dichos equipos a los usuarios por equipos alquilados. El Director General Manifiesta que es necesario contar con el Acto Administrativo que reglamente las |

[Firma manuscrita]



ACTA DE REUNIÓN

Código:

DE-FT-21

Versión:

02

Página 3 de 10

Vigente desde:

27/09/2021

| | | | |
|--|--|------------|--|
| | | | instancias de apoyo al Comité de Gestión y Desempeño, con el fin de agilizar los trámites de baja de bienes de la entidad. Este documento deberá estar formalizado para el día 19 de mayo de 2023. |
| 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 | 11/05/2023 | EN EJECUCION: El día 4 de mayo de 2023 se realizó mesa trabajo con representación de la Subdirección Corporativa (almacén y contabilidad); Oficina de Control Interno, Subdirección para el manejo de emergencias y desastres y Oficina TICs, donde se acordó como compromiso para el día 10 de mayo realizar una reunión con el área jurídica, para determinar la viabilidad de realizar una donación directa a las respectivas entidades. La Subdirección de manejo de emergencias y desastres sustentará los derechos constitucionales que se garantizan con dicha donación. |
| Presentar un cronograma detallado que contenga la necesidad, los productos y los recursos necesarios para realizar los mejoramientos que requiere el actual sistema de correspondencia de la entidad, con el fin de subsanar las inconsistencias que dieron lugar a reportar como vencidas 35 PQRS de entes de control según el reporte del aplicativo CORDIS. | Subdirección Corporativa Oficina Jurídica | 03/04/2023 | Cumplida: Se elaboró PPT que contiene un breve contexto de lo que realiza la unidad de correspondencia, los problemas identificados y los recursos necesarios para la solución de estos. Adicional desde la SC se participó en las mesas de trabajo lideradas por la OAP, en donde en conjunto con diferentes áreas, se estableció el plan de mejoramiento en relación con el vencimiento de las 35 PQRS de entes de control, en el cual se incluyeron acciones de cumplimiento para el grupo de atención a la ciudadanía y gestión documental Evidencia adjunta: PPT y matriz plan de mejoramiento |
| Adelantar las acciones requeridas con respecto al espacio físico, elementos de computo etc. para recibir a los auditores de la Contraloría Distrital en el desarrollo de la auditoría de regularidad a partir del mes de mayo de 2023. | Subdirección Corporativa Oficina Jurídica | 28/04/2023 | CUMPLIDA: Para la adecuación de la oficina de los auditores de la Contraloría se habilitaron 10 puestos con silla, se pintó y se ajustaron 3 lámparas, se realizó aseo y se verificaron los puntos de red y datos. Evidencia: Foto del espacio adecuado |

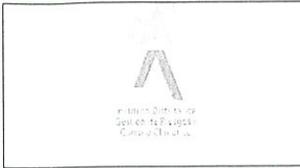
4. APROBACIÓN DE LA GUÍA MARCO DE REFERENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN EL IDIGER V12

La Oficina Asesora de planeación presento para aprobación del CICCI la actualización a la Guía Marco de Referencia para la Administración del Riesgo en el IDIGER V12 la cual hace referencia a lo siguiente:

Cambio en el nombre del documento, Se incluyó ejemplo del nivel de riesgo, una consideración para demostrar la ejecución de los controles, se incluyó la estructuración de los seis parámetros que conforman el diseño de un control asociado a un riesgo de corrupción, el riesgo de conflicto de intereses en los textos pertinentes, la solidez del conjunto de controles y se incluyó la modificación del cronograma para el reporte, monitoreo y seguimiento de las tres líneas de defensa.

El CICCI aprobó la actualización de la Guía Marco de Referencia para la Administración del Riesgo en el IDIGER por unanimidad.

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 4 de 10 |
| Vigente desde: 27/09/2021 |

5. PRESENTACIÓN INFORMES DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS

La Jefe de la OCI presenta ante el CICCI el resultado del seguimiento consolidado realizado al estado actual de los planes de mejoramiento internos y con entes externos de control:

Seguimiento a las acciones del Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá – con corte a 31 de marzo de 2023

| RESPONSABLES | EVALUADAS CUMPLIDAS POR LA OCI 2023 | | EVALUADAS ABIERTAS EN EJECUCIÓN POR LA OCI PARA 2023 | | TOTAL ACCIONES |
|-------------------------------|-------------------------------------|----------|--|----------|----------------|
| | IDIGER | FONDIGER | IDIGER | FONDIGER | |
| Oficina Asesora Jurídica | 5 | 0 | 1 | 3 | 9 |
| Oficina Asesora de Planeación | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Subdirección Corporativa | 5 | 3 | 0 | 1 | 9 |
| TOTAL | 10 | 3 | 3 | 4 | 20 |

Seguimiento al cumplimiento de las acciones vigentes del Plan de Mejoramiento Interno de control con corte al 31 de marzo de 2023

Una vez realizado el seguimiento de las acciones del Plan de Mejoramiento Interno, de las 32 acciones abiertas en ejecución, con corte 31 de marzo de 2023 se evidenció que 7 acciones fueran evaluadas como cerradas en término, 2 cerradas vencidas (Gestión Administrativa) por parte de la Oficina de Control Interno y 23 acciones se encuentran en ejecución en términos

| DEPENDENCIA/PROCESO | Cerradas Términos 2023 | en Cerradas en Marzo Vencidas Marzo 2023 | En Ejecución En Términos marzo2023 | Total, Acciones |
|---|------------------------------|---|--|--------------------|
| Oficina asesora planeación/ direccionamiento estratégico | | | 2 | 2 |
| Oficina de control interno/evaluación independiente | | | 1 | 1 |
| Oficina de control disciplinario interno | | | 1 | 1 |
| Proceso de Gestión de Comunicaciones e Información Pública | | | 1 | 1 |
| Oficina asesora jurídica/gestión jurídica, gestión contractual | 1 | | 8 | 9 |
| Subd. manejo/manejo de emergencias y desastres | 2 | | 1 | 3 |
| Subd. reducción/reducción del riesgo y adaptación al cambio climático | | | | 0 |
| Tics/tecnologías de la información y las comunicaciones | 2 | | 6 | 8 |
| Subd. análisis/conocimiento del riesgo y efectos del cambio climático | | | 1 | 1 |

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 5 de 10

Vigente desde:
27/09/2021

Subd. Corporativa/gestión administrativa, financiera, documental, atención al ciudadano, talento humano y conocimiento e innovación.

2

2

2

6

TOTAL

7

2

23

32

OBSERVACION No. 1: Se evidencia Ineficiencia de las acciones asignadas al proceso de Gestión Administrativa correspondientes a:

1. "Realizar la conciliación de la información reporta con la información contable de los libros auxiliares mediante un archivo en Excel de forma mensual, se implementará un registro EN ARCHIVO EXCEL en el NAS- carpeta SOTENIBILIDAD CONTABLE
2. Realizar mesa de trabajo al recibo de las comunicaciones con las áreas involucradas, con el fin de establecer las alertas y términos perentorios para el vencimiento de las solicitudes de información realizadas por la oficina de control interno."

Lo anterior a causa de la ejecución de las acciones por fuera de términos, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento Formulación, Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de los Planes de Mejoramiento en la siguiente política de operación:

1. El líder del proceso debe asegurar que se ejecutan las acciones correctivas y de mejora en los plazos establecidos en los planes de mejoramiento para eliminar las no conformidades u observaciones detectadas, así como sus causas.

Lo cual podría ocasionar un riesgo de ineffectividad de las acciones establecidas por el proceso para subsanar la causa raíz del hallazgo.

Por lo anterior La OCI recomienda fortalecer los controles establecidos por parte de la primera y segunda línea de defensa con el fin de asegurar el cumplimiento en términos de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento internos de la entidad.

6. PRESENTACIÓN INFORME AUSTERIDAD DEL GATO PRIMER TRIMESTRE 2023.

La OCI presenta el resultado al seguimiento realizado en materia de austeridad del gasto correspondiente al primer trimestre de 2023

Objetivo y alcance: Verificación de las medidas de austeridad en el gasto efectuadas por el IDIGER en el primer trimestre de 2023 (enero, febrero y marzo de 2023) soportado en la información presentada por la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica.

- **PLANTA DE PERSONAL IDIGER:** la planta de personal del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, aumento pasando de tener 158 cargos aprobados a 174 cargos.

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL OCUPADA Y VACANTE 31 DE MARZO 2022 VS. 2023

| NIVEL | 1 TRIMESTRE VIGENCIA 2022 | | 1 TRIMESTRE VIGENCIA 2023 | |
|-----------------------|---------------------------|---------|---------------------------|---------|
| | OCUPADA | VACANTE | OCUPADA | VACANTE |
| Despacho del Director | 4 | 0 | 4 | 0 |
| Nivel Directivo | 5 | 1 | 8 | 0 |
| Nivel Asesor | 2 | 0 | 0 | 1 |
| Nivel Profesional | 103 | 8 | 109 | 2 |
| Nivel Técnico | 19 | 5 | 30 | 10 |

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 10 |
| Vigente desde: 27/09/2021 |

| | | | | |
|-------------------|------------|-----------|------------|-----------|
| Nivel Asistencial | 10 | 0 | 9 | 1 |
| TOTAL | 143 | 14 | 160 | 14 |

➤ **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES:** el número de contratos PSP disminuyó en cantidad en 25%, pasando de 313 contratos suscritos en el 2022 a 236 en la vigencia 2023, y en valor en 17%, pasando de \$17.875.513.066 a \$14.806.457.445.

| PROYECTO | NÚMEROS DE CONTRATOS SUSCRITOS I TRIMESTRE DE 2022 VS 2023 | | VARIACIÓN % | VALOR TOTAL CONSOLIDADO CONTRATOS SUSCRITOS I TRIMESTRE DE 2022 VS 2023 | | VARIACIÓN % |
|----------------------|--|------------|-------------|---|--------------------------|-------------|
| | I- 2022 | I- 2023 | | I 2022-2023 | I- 2022 | |
| 203-FONDIGER | 153 | 94 | -39% | \$ 7.885.686.366 | \$ 5.718.901.445 | -27% |
| PROYECTO 7557 | 39 | 30 | -23% | \$ 2.255.837.700 | \$ 2.128.914.300 | -6% |
| PROYECTO 7559 | 19 | 20 | 5% | \$ 1.228.280.500 | \$ 1.224.341.000 | 0% |
| PROYECTO 7566 | 31 | 34 | 10% | \$ 2.056.567.400 | \$ 2.223.740.333 | 8% |
| PROYECTO 7558 | 71 | 58 | -18% | \$ 4.449.141.100 | \$ 3.510.560.367 | -21% |
| TOTAL GENERAL | 313 | 236 | -25% | \$ 17.875.513.066 | \$ 14.806.457.445 | -17% |

➤ **HORAS EXTRAS Y COMISIONES:** de gasto por Horas Extras, Dominicales, Festivos y Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario en compromisos presentó un aumento del 128% con respecto al total de los compromisos por este concepto en la vigencia 2022

| VIGENCIA | APROPIACIÓN VIGENCIA | TOTAL COMPROMISOS I TRIMESTRE 2022 VS I TRIMESTRE 2023 | % DE EJECUCIÓN PPTAL POR VIGENCIA |
|----------------------------------|----------------------|--|-----------------------------------|
| 2022 | \$ 180.784.000 | \$ 17.217.574 | 9,52 |
| 2023 | \$ 369.274.000 | \$ 39.213.992 | 10,62 |
| VARIACIÓN ENTRE VIGENCIAS | 104% | 128% | 1,10 |

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD: se evidenció que en el I trimestre de 2023, el rubro de mantenimiento de la entidad presentó un incremento general por valor de \$13.338.909 equivalente al 28% con respecto al primer trimestre de 2022.

| PERIODO | AIRES ACOND. DE PRECISIÓN - Stulz - I-2022 | MITO. PLANTA ELÉCTRICA I-2022 | MITO. AIRES ACOND. I-2022 | OPERARIO DE MITO. I-2022 | SUPERVISORA SERVICIOS GENERALES I-2022 | OPERARIAS DE SERVICIOS GENERALES I-2022 | GASTO MITO. I TRIMESTRE DE 2022 | AIRES ACOND. DE PRECISIÓN - Stulz - I-2023 | MITO. PLANTA ELÉCTRICA I-2023 | MITO. AIRES ACOND. I-2023 | OPERARIO DE MITO. I-2023 | SUPERVISORA SERVICIOS GENERALES I-2023 | OPERARIAS DE SERVICIOS GENERALES I-2023 | GASTO MITO. I TRIMESTRE DE 2023 | VARIACIÓN % |
|--------------|--|-------------------------------|---------------------------|--------------------------|--|---|---------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------|--------------------------|--|---|---------------------------------|-------------|
| ENERO | \$0 | \$0 | \$0 | \$1.712.086 | \$1.769.422 | \$10.616.533 | \$14.098.041 | \$0 | \$0 | \$0 | \$6.558.035 | \$2.259.219 | \$15.814.534 | \$24.631.788 | 75% |
| FEBRERO | \$0 | \$0 | \$0 | \$1.712.086 | \$1.769.422 | \$10.616.533 | \$14.098.041 | \$0 | \$0 | \$0 | \$2.186.011 | \$2.259.219 | \$15.814.534 | \$20.259.764 | 44% |
| MARZO | \$1.290.776 | \$3.709.071 | \$0 | \$1.712.086 | \$1.769.422 | \$10.616.533 | \$19.097.888 | \$0 | \$0 | \$0 | \$2.186.012 | \$2.259.219 | \$11.296.096 | \$15.741.327 | -18% |
| TOTAL | \$1.290.776 | \$3.709.071 | \$0 | \$5.136.258 | \$5.308.266 | \$31.849.599 | \$47.293.970 | \$0 | \$0 | \$0 | \$10.930.058 | \$6.777.657 | \$42.925.164 | \$60.632.879 | 28% |

➤ **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - TELEFONÍA CELULAR:** se evidencia un promedio de consumo constante equivalente a un 1% en el periodo evaluado con respecto a la vigencia 2022. Se continúa evidenciando, en algunos casos, funcionarios con asignación de más de una línea telefónica celular.

| | I TRIMESTRE 2022 | VALOR | I TRIMESTRE 2023 | VALOR | DIFERENCIA | VARIACIÓN % |
|--|------------------|-------|------------------|-------|------------|-------------|
|--|------------------|-------|------------------|-------|------------|-------------|



ACTA DE REUNIÓN

Código:
DE-FT-21

Versión:
02

Página 7 de 10

Vigente desde:
27/09/2021

| TELEFONÍA CELULAR Cuenta Corporativa | ENERO | \$ 2.866.802 | ENERO | \$ 3.052.075 | \$ 185.273 | 6% |
|---|---------|--------------|---------|--------------|-------------|-----|
| | FEBRERO | \$ 3.145.036 | FEBRERO | \$ 2.865.032 | -\$ 280.004 | -9% |
| | MARZO | \$ 2.606.490 | MARZO | \$ 2.776.177 | \$ 169.687 | 7% |
| | TOTAL | \$ 8.618.328 | TOTAL | \$ 8.693.284 | \$ 74.956 | 1% |

| TELEFONÍA FIJA CORPORATIVA | I TRIMESTRE 2022 | VALOR | I TRIMESTRE 2023 | VALOR | DIFERENCIA | VARIACIÓN PORCENTUAL |
|-------------------------------|------------------|--------------|------------------|--------------|------------|----------------------|
| | ENERO | \$ 1.083.239 | ENERO | \$ 1.080.030 | -\$ 3.209 | 0% |
| | FEBRERO | \$ 1.092.856 | FEBRERO | \$ 1.100.190 | \$ 7.334 | 1% |
| | MARZO | \$ 1.091.894 | MARZO | \$ 1.120.700 | \$ 28.806 | 3% |
| | TOTAL | \$ 3.267.989 | TOTAL | \$ 3.300.920 | \$ 32.931 | 1% |

- **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - Facturación Gasto Combustible:** se evidencia un aumento por valor de \$ 5.306.542 equivalente al 24% en comparación con el mismo período evaluado de la Vigencia 2022, este aumento se presentó según lo expuesto por la Subdirección Corporativa teniendo en cuenta que "en el mes de marzo se registró un alza, producto de las emergencias presentadas en todas las localidades de Bogotá".

| CONCEPTO | I TRIMESTRE 2022 | VALOR | I TRIMESTRE 2023 | VALOR | DIFERENCIA | VARIACIÓN PORCENTUAL % |
|------------------------------------|------------------|---------------|------------------|---------------|--------------|------------------------|
| GASTO COMBUSTIBLE VEHICULOS IDIGER | ENERO | \$ 6.892.081 | ENERO | \$ 7.376.266 | \$ 484.185 | 7% |
| | FEBRERO | \$ 6.056.055 | FEBRERO | \$ 5.497.794 | -\$ 558.261 | -9% |
| | MARZO | \$ 8.967.729 | MARZO | \$ 14.348.347 | \$ 5.380.618 | 60% |
| | TOTAL | \$ 21.915.865 | TOTAL | \$ 27.222.407 | \$ 5.306.542 | 24% |

- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - Alquiler de transporte:** el gasto por concepto del servicio de vehículos alquilados aumentó durante el primer trimestre de la Vigencia 2023 en un 67% por valor de \$62.614.872 con respecto al mismo período evaluado de la Vigencia 2022

| GASTO TRANSPORTE ALQUILER | I TRIMESTRE 2022 | VALOR | I TRIMESTRE 2023 | VALOR | DIFERENCIA | VARIACIÓN PORCENTUAL % |
|---------------------------|------------------|---------------|------------------|----------------|---------------|------------------------|
| GASTO VEHICULO ALQUILER | ENERO | \$ 20.295.660 | ENERO | \$ 55.113.927 | \$ 34.818.267 | 172% |
| | FEBRERO | \$ 29.278.869 | FEBRERO | \$ 63.215.188 | \$ 33.936.319 | 116% |
| | MARZO | \$ 44.532.124 | MARZO | \$ 38.392.410 | -\$ 6.139.714 | -14% |
| | TOTAL | \$ 94.106.653 | TOTAL | \$ 156.721.525 | \$ 62.614.872 | 67% |

- **CONSUMO DE PAPELERÍA:** se evidencia un incremento en el consumo de papel durante el I trimestre de 2023 comparado con el mismo período del 2022 en un 95%; lo cual genera un impacto desfavorable en el cumplimiento de las metas establecidas del Plan de Austeridad Vigencia 2023.

[Handwritten signature]



ACTA DE REUNIÓN

Código:
DE-FT-21

Versión:
02

Página 8 de 10

Vigente desde:
27/09/2021

| PERIODO | N° DE RESMAS I TRIMESTRE 2022 | N° DE RESMAS I TRIMESTRE 2023 | VARIACIÓN ABSOLUTA | VARIACIÓN PROCENTUAL % | | |
|----------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------|-----|------|
| CONSUMO DE PAPELERIA | Papel Bond Tamaño Carta | 242 | Papel Bond Tamaño Carta | 461 | 219 | 90% |
| | Papel Bond Tamaño Oficio | 0 | Papel Bond Tamaño Oficio | 12 | 12 | 100% |
| | TOTAL GASTO RESMAS DE PAPEL | 242 | TOTAL GASTO RESMAS DE PAPEL | 473 | 231 | 95% |

➤ SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS- ENERGÍA ELÉCTRICA

| ENERGÍA ELÉCTRICA | I TRIMESTRE 2022 | VALOR | I TRIMESTRE 2023 | VALOR | DIFERENCIA | VARIACIÓN PROCENTUAL |
|-------------------|------------------|---------------|------------------|---------------|---------------|----------------------|
| | ENERO | | \$ 19.404.254 | ENERO | \$ 23.495.920 | \$ 4.091.666 |
| FEBRERO | | \$ 23.344.250 | FEBRERO | \$ 22.750.940 | -\$ 593.310 | -3% |
| MARZO | | \$ 22.664.930 | MARZO | \$ 23.836.282 | \$ 1.171.352 | 5% |
| PROMEDIO | | \$ 21.804.478 | PROMEDIO | \$ 23.361.047 | \$ 1.556.569 | 7% |

➤ SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS-ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO

| ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | I TRIMESTRE 2022 | VALOR | I TRIMESTRE 2023 | VALOR | DIFERENCIA | VARIACIÓN PROCENTUAL |
|----------------------------|------------------|--------------|------------------|--------------|--------------|----------------------|
| | ENERO | | \$ 0 | ENERO | \$ 1.242.880 | \$ 1.242.880 |
| FEBRERO | | \$ 1.473.710 | FEBRERO | \$ 849.940 | -\$ 623.770 | |
| MARZO | | \$ 0 | MARZO | \$ 1.085.489 | \$ 1.085.489 | |
| PROMEDIO | | \$ 491.237 | PROMEDIO | \$ 1.059.436 | \$ 568.200 | 116% |

| ASEO | I TRIMESTRE 2022 | VALOR | I TRIMESTRE 2023 | VALOR | DIFERENCIA | VARIACIÓN PROCENTUAL |
|----------|------------------|------------|------------------|------------|------------|----------------------|
| | ENERO | | \$ 702.866 | ENERO | \$ 726.160 | \$ 23.294 |
| FEBRERO | | \$ 0 | FEBRERO | \$ 101.605 | \$ 101.605 | |
| MARZO | | \$ 0 | MARZO | \$ 753.690 | \$ 753.690 | |
| PROMEDIO | | \$ 234.289 | PROMEDIO | \$ 527.152 | \$ 292.863 | 125% |

➤ SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS- ENERGÍA ELÉCTRICA

| ENERGÍA ELÉCTRICA | I TRIMESTRE 2022 | VALOR | I TRIMESTRE 2023 | VALOR | DIFERENCIA | VARIACIÓN PROCENTUAL |
|-------------------|------------------|---------------|------------------|---------------|---------------|----------------------|
| | ENERO | | \$ 19.404.254 | ENERO | \$ 23.495.920 | \$ 4.091.666 |
| FEBRERO | | \$ 23.344.250 | FEBRERO | \$ 22.750.940 | -\$ 593.310 | -3% |
| MARZO | | \$ 22.664.930 | MARZO | \$ 23.836.282 | \$ 1.171.352 | 5% |
| PROMEDIO | | \$ 21.804.478 | PROMEDIO | \$ 23.361.047 | \$ 1.556.569 | 7% |

➤ SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS-ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Y ASEO

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 9 de 10
Vigente desde:
27/09/2021

| ACUEDUCTO ALCANTARILLADO | Y | I TRIMESTRE 2022 | VALOR | I TRIMESTRE 2023 | VALOR | DIFERENCIA | VARIACIÓN PROCENTUAL |
|-----------------------------|---|---------------------|--------------|------------------|--------------|--------------|-------------------------|
| | | ENERO | \$ 0 | ENERO | \$ 1.242.880 | \$ 1.242.880 | |
| | | FEBRERO | \$ 1.473.710 | FEBRERO | \$ 849.940 | -\$ 623.770 | |
| | | MARZO | \$ 0 | MARZO | \$ 1.085.489 | \$ 1.085.489 | |
| | | PROMEDIO | \$ 491.237 | PROMEDIO | \$ 1.059.436 | \$ 568.200 | 116% |

| ASEO | I TRIMESTRE 2022 | VALOR | I TRIMESTRE 2023 | VALOR | DIFERENCIA | VARIACIÓN PROCENTUAL |
|------|------------------|------------|------------------|------------|------------|-------------------------|
| | ENERO | \$ 702.866 | ENERO | \$ 726.160 | \$ 23.294 | 3% |
| | FEBRERO | \$ 0 | FEBRERO | \$ 101.605 | \$ 101.605 | |
| | MARZO | \$ 0 | MARZO | \$ 753.690 | \$ 753.690 | |
| | PROMEDIO | \$ 234.289 | PROMEDIO | \$ 527.152 | \$ 292.863 | 125% |

RECOMENDACIONES

- Continuar con el proceso de vinculación de vacantes de la plante de personal de la entidad, así como la mejora continua en la aplicación de los "LINEAMIENTOS PARA ENCARGOS DE SERVIDORES (AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER", igualmente, realizar el estudio frente a las necesidades de planta de personal de la entidad de conformidad con las normas de carrera administrativa asociadas, establecido en el Decreto 1800 de 2019.
- Continuar con las acciones que permitan mantener los controles efectivos frente a las necesidades del servicio en los procesos de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el transcurso de la actual vigencia, garantizando el cumplimiento de la misionalidad del IDIGER y lo dispuesto en la norma vigente.
- Continuar con la aplicación de medidas y controles que optimicen los recursos de la entidad y apunten al cumplimiento a los criterios de austeridad actuales, así como a la meta proyectada en el Plan Anual de Austeridad 2023 del IDIGER.
- Implementar nuevas medidas y controles que garanticen el uso racional y control adecuado del papel, así como el óptimo uso de los servicios públicos de acuerdo con la acción del plan de austeridad, Sistema de Gestión Ambiental.
- Para los casos particulares en los cuales el último mes del trimestre no cuente con el registro de movimientos en libros contables, allegar como evidencia el soporte que pueda validar la información reportada en la respuesta a la solicitud de información (orden de pago – RP entre otros, etc.)
- Continuar con el cumplimiento de las disposiciones vigentes del Decreto 492 de 2019, así como la implementación de las indicaciones y anexos para el reporte y unificación de la información establecida en la Circular Conjunta 004 de 2022.
- Publicar en la página web de la entidad el Plan Anual de Austeridad Vigencia 2023, así como los seguimientos semestrales según los términos establecidos en el Decreto 492 de 2019, con el fin de dar cumplimiento establecido frente al acceso de la información, verificación y consulta de las partes interesadas

5. PROPOSICIONES Y VARIOS

El Director General reitera sobre el incumplimiento que se viene presentando con respecto a los compromisos establecidos en las diferentes instancias estratégicas y solicita a los responsables agilizar las actividades relacionadas especialmente con baja de bienes e inventarios y cumplimiento de PQRS.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

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 10

Vigente desde:

27/09/2021

| COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA DE CUMPLIMIENTO |
|--|---|-----------------------|
| 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 | 30/05/2023 |
| 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 | 25/05/2023 |
| Elaborar el Acto Administrativo que reglamente las instancias de apoyo al Comité de Gestión y Desempeño | Subdirección Corporativa Oficina Asesora de Planeación | 19/05/2023 |

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 | |
| Claudia Marcela Ladino Herrera | Jefe de la Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones | Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones | |
| John Alejandro Contreras Torres | Jefe Oficina Jurídica | Oficina Jurídica | |
| Pilar del Rocío 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 | |
| Nelson Jairo Rincón | Jefe Oficina Asesor de Planeación | Oficina Asesora de Planeación | |
| Darwin Javier Ortiz González | Subdirector para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático | Subdirección para la Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático | |
| Alejandro Muñoz | Asesor de comunicaciones | Comunicaciones | |
| Lorena Cárdenas Rodríguez | Contratista | 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. 5 del CICCI el día 10 de mayo de 2023, hace parte integral de la presente acta.