

	ACTA DE REUNIÓN	Código: DE - FT -21
		Versión: 01
		Vigente desde: 05-06-2020

Lugar:	Reunión Virtual	Fecha:	18	08	2020
Hora Inicio:	10:00 am	Hora Final:	11:00 am		

Objetivo

Presentar a los miembros del comité el Informe Defensor del Ciudadano Decreto 847 de 2019 y aprobación del Plan de Austeridad del Gasto 2020

Orden del día

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día.
3. Informe Defensor del ciudadano.
4. Aprobación Plan de Austeridad del Gasto.

Desarrollo de la Reunión:

1. Verificación del quórum

La Secretaria Técnica inicia la sesión verificando el quórum

Integrantes del Comité

Nombre	Cargo	Verificación del quórum
Ingeniero Guillermo Escobar Castro	Director General.	Presente
Ingeniero Lindo Losada Palacios	Subdirector de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático.	Presente
Ingeniera Diana Arévalo	Subdirectora de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático.	Presente
Ingeniero Andrés Fierro -	Subdirector de Manejo de Emergencias y Desastres.	Presente
Doctora Diana Milena Rojas	Subdirector de Corporativa y Asuntos Disciplinarios.	Presente
Doctora Olga Serrano	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (e)	Presente
Ingeniera Paula Contreras-	Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Presente
Doctora Mónica Castro Martínez-	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Presente

Invitada

Nombre	Cargo
--------	-------



ACTA DE REUNIÓN

Código:
DE – FT -21

Versión:
01

Vigente desde:
05-06-2020

Doctora Diana Karina Ruiz

Jefe Oficina Control Interno

2. Aprobación del orden del día.

Los miembros del comité proceden a la aprobación del orden del día informado por la Secretaria técnica del mismo.

3. Informe Defensor del ciudadano.

La Secretaria Técnica, sede la palabra al Ingeniero Lindón Losada para que presente el Informe Defensor del ciudadano, lo cual efectúa de la siguiente manera:

Desarrollo de las Funciones:

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

Se ha garantizado la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la entidad, así como el cumplimiento de la normatividad en relación con la atención y prestación del servicio a la ciudadanía verificando su cumplimiento. Se ha realizado seguimiento a la implementación de acciones de referidas en la Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

Se ha velado por la disposición de los recursos necesarios para la prestación del servicio y atención a la ciudadanía de acuerdo con lo establecido en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

Se ha realizado el respectivo cumplimiento de las normas legales o internas que rigen el desarrollo de los trámites o servicios que ofrece la entidad mediante la difusión del manual de atención la ciudadanía y el manual de recepción y trámite de las peticiones ciudadanas ante el IDIGER – PQRS.

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

De acuerdo con el análisis desarrollado sobre el «Informe de PQRS y Encuestas de Percepción de Atención al Ciudadano I Semestre de 2020» se recomienda:

Parametrizar las modalidades de peticiones en el sistema CORDIS y realizar la inclusión de la funcionalidad para corte de términos y ampliación de respuesta, en coordinación de Gestión Documental y el área de TICS.

Generar campañas de sensibilización sobre el manejo adecuado de peticiones ciudadanas, el procedimiento de atención a PQRS, fortalecimiento de lenguaje claro, de forma articulada con Atención al Ciudadano, la Oficina de Comunicaciones y Talento Humano.

Diseñar e implementar un módulo virtual para el manejo de peticiones, como herramienta de conocimiento para los funcionarios en acompañamiento del grupo de Atención a la Ciudadanía.

Incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC la temática de técnicas para una adecuada atención ciudadana.

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



ACTA DE REUNIÓN

Código:
DE - FT -21

Versión:
01

Vigente desde:
05-06-2020

o quien haga sus veces, e identificar las problemáticas que deban ser resueltas por la entidad.



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.



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.



ACTA DE REUNIÓN

Código:
DE - FT -21

Versión:
01

Vigente desde:
05-06-2020



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.

Servicio de Atención al Ciudadano	
• atencionciudadano@bogota.gov.co	
• Teléfono 4262000 Ext. 3000 - 3016	
Horario de atención	
Día	Horario
Lunes	08:00 a. 18:00 h.
Martes	08:00 a. 18:00 h.
Miércoles	08:00 a. 18:00 h.
Jueves	08:00 a. 18:00 h.
Viernes	08:00 a. 18:00 h.
Sábado	08:00 a. 18:00 h.
Domingo	08:00 a. 18:00 h.

Respuesta a Requerimientos

El ingeniero Lindón Losada informa sobre los requerimientos que han llegado en el transcurso del 2020



ACTA DE REUNIÓN

Código:
DE – FT -21

Versión:
01

Vigente desde:
05-06-2020

Peticionario	Tema	Dependencia Encargada	Estado	Radicado	Fecha
Luis Rodríguez	Información acerca de un proceso de Reasentamiento realizado hace más de 10 años del predio donde habitaban en el Barrio Villas del Sol en la localidad de Ciudad Bolívar	Subdirección de Reducción del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático.	Atendido	IDIGER 2019ER16594	Septiembre 3 2019
				Respuesta IDIGER 2109EE13438	Septiembre 13 2019

Acciones efectuadas por el Defensor Ciudadano:

1. Se revisó el SIRE, y SURE y se identificó que predio ubicado en el Barrio Villas del Sol en la localidad de Ciudad Bolívar, fue incluido en el programa de reasentamiento de familias de alto riesgo no mitigable.
2. Se dio traslado de la solicitud del peticionario a la Caja de Vivienda Popular, por ser esta la encargada de ejecutar el programa de reasentamiento en lo concerniente a familias de alto riesgo no mitigable y así dar respuesta de fondo a su petición.

4. Aprobación Plan de Austeridad del Gasto.

La Doctora Diana Milena Rojas presente a los miembros del comité el Plan de Austeridad del Gasto, para la vigencia 2020.

Marco Normativo

Decreto 492 de 2019 expide los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, y establece que cada entidad y organismo distrital deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar, que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el mismo decreto y, con el cual, la entidad y organismo hará el seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá.

Alcance

El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático en el marco de sus competencias y funciones, adelantó la formulación del Plan de Austeridad del Gasto Público, con el fin de racionalizar el uso de los recursos públicos y mejorar la eficiencia administrativa. Este Plan de Acción debe ser cumplido por todos los servidores públicos y contratistas de la entidad, en el ejercicio de sus actividades. Las fechas de seguimiento son semestrales de 01 de enero a 30 de Junio y de 01 de Julio a 31 de Diciembre.

Primera Fase: Acciones adelantadas en el primer semestre de la vigencia 2020

1. Análisis de los 36 artículos sobre racionalización del gasto en Idiger

Contratos de prestación de servicios y administración de personal
Viáticos y Gastos de Viaje



ACTA DE REUNIÓN

Código:
DE – FT -21

Versión:
01

Vigente desde:
05-06-2020

Administración de Servicios
Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental
Otras Disposiciones del Acuerdo

2. Construcción del plan de austeridad del gasto público

PASO 1: Caracterización y priorización de rubros

PASO 2: Aprobación del plan de austeridad del gasto público por parte del comité institucional de gestión y desempeño.

PASO 3: Socialización del plan de austeridad del gasto público

PASO 4: Seguimiento semestral

PASO 5: Informes semestrales

PASO 1: Caracterización y priorización de rubros

1. Publicidad y publicación
2. Combustible
3. Vehículos
4. Papelería
5. Servicios Públicos
6. Telefonía Fija
7. Telefonía Celular
8. Nómina
9. Bienes muebles
10. Caja menor

Indicador de austeridad

Se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto al periodo inmediatamente anterior (t-1) y que concierne únicamente a los gastos priorizados en el Plan de Austeridad.

$$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$$

Medición

Gastos	Ejecución presupuestal del 1 de enero al 30 de junio de 2020	Giros presupuestales del 1 de enero al 30 de junio de 2020
Publicidad y publicación	\$	\$
Combustible	\$	\$
Vehículos	\$	\$
Papelería	\$	\$
Servicios Públicos	\$	\$
Telefonía Fija	\$	\$



ACTA DE REUNIÓN

Código:
DE - FT -21

Versión:
01

Vigente desde:
05-06-2020

Telefonía Celular	\$	\$
Nómina	\$	\$
Bienes muebles	\$	\$
Caja menor	\$	\$

Acciones Estratégicas a adelantar

PASO 1: Aprobación del plan de austeridad del gasto público por parte del comité institucional de gestión y desempeño

PASO 2: Socialización del plan de austeridad del gasto público

PASO 3: Seguimiento semestral

PASO 4: Informes semestrales:

En un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral, las dependencias enviarán a la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios la información de la ejecución y los giros presupuestales para cada uno de los rubros priorizados. A su vez la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios consolidará la información para que sea remitida al Sector Ambiente, como máximo plazo el último día hábil de los meses de agosto de 2020 y de febrero 2021, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Distrital 492 de 2019.

La Secretaria Técnica, somete aprobación el Plan de Austeridad del Gasto 2020, el Doctor Guillermo Escobar Castro, informa no estar de acuerdo de la aprobación hasta tanto se analice el contexto del Plan y solicita citar a una sesión extraordinaria para su aprobación, los miembros del Comité están de acuerdo con la solicitud indicando que sea enviado antes de someterlo a aprobación para su revisión.

La sesión termina a las 11:00 am

Compromisos adquiridos

Actividad	Responsable	Fecha de cumplimiento		
		1	9	2020
Enviar Plan de Austeridad del Gasto 2020 a los miembros del comité para su aprobación en la siguiente sesión de Comité	Doctora Diana Milena Rojas			

Con formato: Fuente: 9 pto

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

Nombre	Cargo/Rol/Contratista	Dependencia/Entidad	Firma



ACTA DE REUNIÓN

Código:
DE - FT -21

Versión:
01

Vigente desde:
05-06-2020

--	--	--	--