

2023

CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

CUARTO TRIMESTRE 2022



| | | | | |
|--|-------------------------|-----------------------------------|----------|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small> |
| | | Versión: | V5 | |
| Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | | | |
| INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 2 de 64 | | |
| | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | | |
| | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | | |
| | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | | |

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO – SDDE

Seguimiento

Decreto 492 de 2019 - Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.

**Período evaluado
Cuarto trimestre 2022**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ENERO DE 2023

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 3 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| PRESENTACION..... | 4 |
| 1. GENERALIDADES | 5 |
| 2. INFORME EJECUTIVO..... | 6 |
| 3. INFORME DETALLADO DE SEGUIMIENTO | 8 |
| 4. RECOMENDACIONES GENERALES | 64 |
| 5. CONCLUSION GENERAL | 64 |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
 La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 4 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

PRESENTACION

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de “Evaluación y Seguimiento” debe desarrollar sus actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, en el marco del Sistema de Control Interno. Lo anterior a lineado con el Decreto 1083 de 2015, que requiere que la OCI realice esta actividad.

Este rol, se desarrolla de manera objetiva e independiente, ya que el propósito es realizar la evaluación y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la SDDE; que permitan generar recomendaciones y sugerencias para contribuir al fortalecimiento de su gestión y desempeño.

En virtud de lo anterior y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría vigencia 2022, la Oficina de Control Interno desarrolló el seguimiento a lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 - Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones; para lo cual, se contó con el apoyo de los líderes de los procesos evaluados quienes facilitaron el acceso a la información; atendieron oportunamente los requerimientos formulados por el equipo de seguimiento; y suministraron las evidencias suficientes, confiables, relevantes y útiles para respaldar los resultados finales.

El presente informe incluye:

- 1) Los aspectos satisfactorios en relación con los criterios definidos y/o aspectos positivos que se resaltan para que sean mantenidos.
- 2) Las oportunidades de mejora identificadas cuya implementación contribuiría a optimizar la gestión y/o el desempeño.
- 3) Los hallazgos correspondientes a aquellas situaciones que se alejaron del deber ser considerado en los criterios establecidos en el Decreto 492 de 2019.
- 4) Respuesta a las observaciones realizadas por la Dirección de Gestión Corporativa – DGC, mediante memorandos 2022IE0010048 del 23 de noviembre y 2022IE0010455 del 6 de diciembre de 2022, al informe del tercer trimestre de 2022.

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 5 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento a lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.

1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Verificar el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y transparencia en el gasto público, por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico durante el cuarto trimestre de la vigencia 2022.

1.3. CRITERIOS

Fuente: Decreto 492 del 15 de mayo de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital se dictan otras disposiciones.”*

Fuente: Decreto 1083 de 2015, *“Artículo 2.2.21.4.9 Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: h. De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.*

Fuente: Decreto 807 de 2019, *“Artículo 39. Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes previstos en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015 o en la norma vigente sobre la materia”*

1.4. ALCANCE

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento del Decreto 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”* durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2022, en lo relacionado con los contratos de prestación de servicios y la administración de personal; los viáticos y gastos de viaje; la administración de servicios; el control sobre el consumo de los recursos naturales y la sostenibilidad ambiental; el plan de Austeridad y el indicador de austeridad, entre otras disposiciones.

1.5. LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN

No se presentaron limitaciones.

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 6 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

2. INFORME EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno de la SDDE, realizó seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y transparencia en el gasto público contempladas en el Decreto 492 de 2019 durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2022.

A continuación, se presenta el grado de cumplimiento durante la vigencia 2022:

Cumplimiento Medidas de Austeridad 2022

| Capítulo Decreto 492 2019 | % Cumplimiento IV Trimestre 2022 | % Cumplimiento III Trimestre 2022 | % Cumplimiento II Trimestre 2022 | % Cumplimiento I Trimestre 2022 |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| I. Disposiciones generales | 100% | | | 0% |
| II. Contratos de prestación de servicios y administración de personal | 98% | 97% | 97% | 40% |
| III. Viáticos y Gastos de Viaje | 100% | 88% | 43% | |
| IV. Administración de Servicios | 95% | 77% | 83% | 20% |
| V. Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental | 95% | 89% | 90% | 0% |
| VI. Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad | 75% | 89% | 83% | 67% |
| VII. Otras Disposiciones | 60% | 50% | 42% | 25% |
| TOTAL | 89% | 81% | 73% | 25% |

Los espacios resaltados en gris, corresponden a medidas que no aplicaron durante el trimestre

FORTALEZAS

- La disposición de las dependencias de la Secretaría en la apropiación de lo señalado en la norma, para implementar las medidas de austeridad en el gasto público, lo cual se evidencia en el mejoramiento continuo durante la vigencia, en el cumplimiento de los criterios establecidos, pasando del 25% en el 1er trimestre a 89% en el cuarto trimestre.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 7 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Implementar controles para la autorización previa a la totalidad de horas extras y su reconocimiento para los conductores cuando los recorridos inician y terminan en su lugar de residencia.
- Implementar un sistema de monitoreo GPS en los vehículos de la SDDE o en su defecto documentar el análisis frente a la inconveniencia de implementar esta medida en la Entidad, debidamente suscrito por el funcionario responsable de la administración de estos bienes en la Secretaría.
- Formalizar el análisis de costos para la implementación de mecanismos tecnológicos para el control de impresiones y fotocopiado, debidamente suscrito por el funcionario responsable de la administración de estos bienes en la Secretaría.
- Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas diferentes a correos electrónicos de la Secretaría
- Incluir, en los procesos de adquisición de equipos de cómputo, requisitos ambientales específicos para tal fin.
- Incluir información relacionada con gastos elegidos de vigencias anteriores, en el plan de austeridad.
- Documentar la asignación de funciones y responsabilidades para el análisis y presentación del Balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en la Entidad al Concejo de Bogotá.

ASPECTOS LOGRADOS:

- La Secretaría alcanzó el 89% de cumplimiento en los requisitos establecidos en el Decreto 492 de 2019.
- 5 de los 7 capítulos que componen la norma mencionada se encuentran en un nivel de cumplimiento superior al 93%.
- La Dirección de Gestión Corporativa implementó y documentó nuevos controles para mantener los niveles de gasto dentro de los criterios establecidos en la norma.
- Se generó cultura de reporte y calidad en las evidencias para el seguimiento a las medidas de Austeridad en el gasto público

HALLAZGOS:

- N/A

CONCLUSIONES:

- Para el cuarto trimestre 2022, el resultado de la evaluación presentó un incremento de 8 puntos con respecto al del tercer trimestre de 2022, alcanzando un cumplimiento del 89% en la aplicación de las medidas de austeridad en el gasto público señaladas en el Decreto 492 de 2019. Es de resaltar el crecimiento constante en el resultado de la evaluación, durante el transcurso de la vigencia.

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 8 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

- Las medidas de austeridad que presentaron menor resultado se encuentran relacionadas con otras disposiciones, con el 60%, y Planes de austeridad e indicador de austeridad, con el 75%.

Teniendo en cuenta los resultados alcanzados por la entidad al cierre de la vigencia 2022, se recomienda garantizar la permanencia de las medidas que registraron cumplimiento, con el fin de mantener su sostenibilidad en futuras vigencias.

3. INFORME DETALLADO DE SEGUIMIENTO

En cumplimiento de la normatividad que hace referencia a la eficiencia en la austeridad del gasto público, la Oficina de Control Interno de la SDDE realizó seguimiento a las medidas de austeridad teniendo como referencia los criterios establecidos por el Decreto 492 de 2019: disposiciones generales, contratos de prestación de servicios y administración de personal, viáticos y gastos de viaje, administración de servicios, control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental y plan de austeridad.

La OCI calificó cada uno de los criterios evaluados teniendo como referencia la siguiente semaforización:

| COLOR | CUMPLIMIENTO |
|-------|------------------------|
| | 0% al 60% |
| | 61% al 89% |
| | 90 al 100% |
| | No aplica para periodo |

Adicionalmente en el campo de recomendaciones del presente informe, la OCI atendió la totalidad de las observaciones realizadas por la Dirección de Gestión Corporativa - DGC mediante memorandos 2022IE0010048 del 23 de noviembre y 2022IE0010455 del 6 de diciembre de 2022.

A continuación, se presentan los resultados por cada una de las medidas de austeridad relacionadas:

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 9 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|--|--|--|---|---|----------------------|--------------|
| TOTAL CALIFICACIÓN | | | TOTAL CALIFICACIÓN TRIM. IV 2022 | | | 89% |
| I. Disposiciones generales (total) | | | Total Disposiciones Generales | | | 100% |
| Disposiciones generales | | | La SDDE debe incluir en el anteproyecto de presupuesto presentado a la SHD, las principales políticas establecidas en el plan de austeridad de la entidad | Se observaron memorandos 2022EE0006641 del 11 de octubre 2022 y 2022EE0006639 del 10 de octubre 2022 mediante los cuales la SDDE remitió el anteproyecto del presupuesto de la vigencia 2023 a la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, el cual incluye Anexo 1. Indicador de Austeridad, Anexo 2. Indicadores Austeridad corte a 30 de septiembre 2022, Anexo 3. Plan de Austeridad en el gasto SDDE 2023. | Sin recomendaciones. | 100% |
| II. Contratos de prestación de servicios y administración de personal | | | Total Contratos de prestación de servicios y administración de personal | | | 98% |
| Contratos de prestación de servicios y administración de personal | Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | Subsecretaría DDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina | Subtotal Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | | | 100% |
| | | | 1. Los CPS solo pueden celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades contractuales. | De acuerdo con la información suministrada, se observó que la SDDE cuenta con documento GTH-P15-GU1 Protocolo Solicitud Firma Certificado Insuficiencia de Personal, de noviembre 2022, mediante el cual estableció los lineamientos para verificar los objetos de los Contratos de Prestación de Servicios-CPS y la expedición de la Certificación para Contratación de Prestación de | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 10 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|----------------------|--------------|
| | | | | Servicios mediante el formato FT-10-PR-COT-10. Se realizó verificación de 10 CPS suscritos en el trimestre objeto de seguimiento y se constató la expedición de la certificación de inexistencia de personal de planta. | | |
| | | | 2. La inexistencia de personal suficiente debe acreditarse por quien sea delegado para esta función. | Se observó que la certificación de inexistencia del personal suficiente se encuentra firmada por el Subdirector (a) Administrativo y Financiero, de acuerdo a la delegación de funciones realizada mediante la resolución 0501 de 2017. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 3. No deben celebrarse contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir. | Según información recopilada, cada dependencia de la SDDE, identifica las necesidades de contratación y los objetos contractuales; posteriormente el abogado asignado, realiza verificación de los estudios previos. De acuerdo a las necesidades de la Entidad, es posible que se tenga que contratar varios profesionales con el mismo objeto contractual, teniendo en cuenta el volumen de actividades que no pueden ser suplidas por un funcionario de planta o por un solo contratista, caso en el cual el jefe de la dependencia justifica la necesidad del servicio y se expide certificación de objetos iguales firmada por el ordenador del gasto. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 4. La Contratación está sujeta a disponibilidad presupuestal | La SAF certifica la no existencia de personal suficiente en la planta con el perfil requerido para la ejecución del objeto contractual, así como la verificación de objetos contractuales y recursos presupuestales disponibles. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 5. El monto de los honorarios mensuales | De acuerdo información y a los soportes entregados por la OAJ, para el periodo | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 11 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|---|----------------------|--------------|
| | | | del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital | evaluado, el monto de los honorarios mensuales no superó los valores establecidos por la SDDE en la tabla de honorarios de las resoluciones 469 y 703 de 2022. Dentro de los contratos suscritos en el tercer trimestre 2022, la OCI identificó el contrato CDPS-898-2022, en cuyo clausulado se identifica como "Contrato de Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión" por valor total de \$ 53.550.000 con plazo de ejecución entre el 18 de noviembre, no obstante la OCI realizó verificación de los documentos previos, observando que el proceso contractual se formalizó mediante Contratación Directa de acuerdo al literal g) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual contempla dentro de la modalidad de contratación directa la adquisición de bienes o servicios con un proveedor cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; es decir, cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio, por tal razón no se aplica la medida de austeridad relacionada con la escala prevista en la tabla de honorarios de las resoluciones 469 y 703 de 2022 de la SDDE. | | |
| | | | 6. Está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Secretario de Despacho | De acuerdo información y a los soportes entregados por la OAJ, para el periodo evaluado, el valor mensual de los Contratos de Prestación de Servicios -CPS no superó el valor total de la remuneración mensual del Secretario de Despacho. Dentro de los contratos suscritos en el tercer trimestre 2022, la OCI | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 12 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|---|---|--|---|---|--------------|
| | | | | identificó el contrato CDPS-898-2022, en cuyo clausulado se identifica como "Contrato de Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión" por valor total de \$ 53.550.000 con plazo de ejecución entre el 18 de noviembre, no obstante la OCI realizó verificación de los documentos previos, observando que el proceso contractual se formalizó mediante Contratación Directa- de acuerdo al literal g) numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual contempla dentro de la modalidad de contratación directa la adquisición de bienes o servicios con un proveedor cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; es decir, cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio, por tal razón no se aplica la medida de austeridad relacionada. | | |
| | | Subsecretaría DDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina | Subtotal Total Horas extras, dominicales y festivos | | | 89% |
| | Horas extras, dominicales y festivos | | 1. Solo podrán autorizarse horas extras de acuerdo a las necesidades del servicio, reales e imprescindibles en la Entidad. | Para el trimestre evaluado, el mayor número de horas extras autorizados se encuentran relacionado con los desplazamientos de conductores según actividades y eventos programados por las dependencias de la SDDE. Se identificaron casos en los cuales se reporta la causación de HE desde el momento en que toman el vehículo de la SDDE en su lugar de residencia y no desde que empiezan a prestar el servicio a los colaboradores de la entidad; esto | Se mantiene recomendación del trimestre anterior "Verificar y controlar el reconocimiento de horas extras en los eventos en los cuales los recorridos de los conductores inician y terminan en su lugar de residencia" Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La OCI en la evaluación anterior no cuestionó el reconocimiento de horas extras y compensatorios a funcionarios, ni | 50% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 13 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|--|---|--------------|
| | | | | <p>en aquellos eventos en que los vehículos pernoctan en la residencia de los conductores.</p> <p>Así mismo, cuando el conductor termina de prestar el servicio extra al dejar al colaborador en su residencia, continua causando horas extras hasta el lugar de su residencia, donde el vehículo permanece hasta el día siguiente.</p> <p>Adicionalmente la dependencia argumenta el reconocimiento de éstas HE de acuerdo con la Ley 1562 de 2012, la cual hace referencia únicamente a la cobertura de riesgos laborales.</p> | <p>el nivel jerárquico que ocupan, así como tampoco la metodología de cálculo para su liquidación; razón por la cual no se emite pronunciamiento sobre estos temas. Con relación a la causación de HE desde el momento en que el conductor toma el vehículo de la SDDE en su lugar de residencia y no desde que empiezan a prestar el servicio a los colaboradores de la entidad, la OCI mantiene la recomendación, teniendo como referencia los criterios y principios del gasto público de eficiencia, eficacia y economía señalados en el artículo 2 del Decreto 492 de 2019. La DGC no aportó elementos de juicio y evidencias que permitan desvirtuar la conclusión obtenida por la OCI frente al tema.</p> <p>Adicionalmente la OCI estará atenta a la estructuración del procedimiento según pronunciamiento de la Dirección de Gestión Corporativa - DGC.</p> | |
| | | | 2. El reconocimiento y pago de horas extras solo procede para servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial. | La DGC aporta actos administrativos mediante los cuales se realizó reconocimiento de horas extras a funcionarios de los niveles técnico y asistencial (conductores, auxiliares de servicios generales y secretaria). | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 3. Las horas extras deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el funcionario que tenga asignada o delegada tal | La dependencia aporta: i)"Planilla de Control recorridos diarios", mediante los cuales se registra los desplazamientos realizados por los conductores en cada vehículo de la SDDE, la hora de salida, hora de llegada, lugar de origen y destino; | Se recomienda evidenciar la aplicación del punto de control sobre autorización previa de HE, para todos los casos reportados en las planillas de control de recorridos diarios. | 85% |
| | | | | | Así mismo implementar medidas a fin de | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 14 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|---|--------------|
| | | | función, a solicitud del jefe inmediato. | así como el kilometraje y nombre del funcionario que transportan. ii) autorización mensual mediante el formato "GTH-P3-F4 Planilla Trabajo Horas Extras". Se observó que a partir del cuarto trimestre 2022 se implementó la solicitud de autorización de HE a través de correo electrónico previo a su causación; sin embargo, al cruzar las planillas de control de recorridos se observó casos para los cuales no se aportó evidencia de la autorización previa. | evitar que el trabajo extra sea recurrente, atendiendo lo dispuesto en el decreto 492 de 2019. Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La SDDE cuenta con los mecanismos para la autorización, razón por la cual la OCI asignó cumplimiento del 75% para el criterio, sin embargo no se observa que se realice de manera previa en cumplimiento del artículo 4 del decreto 492 de 2019 y el artículo 36 literal b) y el artículo 37 del Decreto Ley 1042 de 1978. Para el tercer trimestre se ratifica la recomendación, toda vez que la DGC no aportó elementos de juicio y evidencias que permitan desvirtuar la conclusión obtenida por la OCI frente al tema. | |
| | | | 4. El reconocimiento y pago no puede superar el 50% de la remuneración básica mensual del servidor. | De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, el reconocimiento y pago de las horas extras generadas en los meses de septiembre, octubre y noviembre 2022, no supera el 50% de la remuneración básica mensual. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 5. El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales | Se observaron nueve (9) actos administrativos mediante los cuales la SDDE ordenó el disfrute de descanso de días compensatorios, por concepto de horas extras adicionales laboradas con corte a noviembre 2022. | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 15 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|------------------------------|--|--|---|----------------------|--------------|
| | | | deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan. | | | |
| | | | 6. La Entidad debe diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar. | La SDDE diseñó estrategia que permite flexibilizar la jornada laboral ordinaria previo acuerdo entre funcionario y jefe inmediato, según necesidad del servicio. No se evidenció la aplicación de la estrategia en el periodo evaluado. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | Subtotal Vacaciones | | | 100% |
| | Compensación por vacaciones: | Subdirección Administrativa y Financiera | 1. El reconocimiento en dinero se realizará únicamente por vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro del funcionario público. | Según información de la DGC, durante el trimestre evaluado únicamente se realizó reconocimiento en dinero del valor de las vacaciones a retirados que no disfrutaron de las vacaciones al momento del retiro. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 2. De manera excepcional el Secretario puede autorizar compensación en dinero para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año | De acuerdo a la información suministrada, no se presentaron casos excepcionales de autorización de compensación de vacaciones en dinero. | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 16 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------------------|---|--|---|----------------------|--------------|
| | | | Subtotal Bono navideño | | | 100% |
| | Bono navideño | Subdirección Administrativa y Financiera | <p>1. El bono para los hijos de servidores que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años y para mayores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y dependan económicamente de sus padres, no podrá superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.</p> <p>2. Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que dependan económicamente de sus padres. Sujeto a disponibilidad presupuestal,</p> | <p>La DGC aportó como evidencia el listado de los hijos de los funcionarios beneficiarios del bono navideño y en el cual se observó: i) 58 que al 31 de diciembre 2022 registraban como menores de 13 años, ii) 1 mayor de 18 años en condición de discapacidad. Para todos los casos el valor reportado como reconocimiento fue de seis (6) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes, los cuales se entregaron mediante la red transaccional de Compensar.</p> <p>No aplica</p> | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | Subtotal Capacitación | | | 100% |
| | Capacitación | Subdirección Administrativa y Financiera. | 1. El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan | Según información recopilada, durante el periodo evaluado se realizó capacitación en lenguaje de señas, de acuerdo a lo establecido en el PIC 2022. | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|--|----------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 17 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|----------------------|--------------|
| | | | Institucional de Capacitación-PIC adoptado en la Entidad. | | | |
| | | | 2. Para la definición del PIC, la Entidad debe considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional. | De acuerdo a los soportes suministrados, la SDDE incluyó en el PIC 2022 la oferta del DASC, la cual se socializó a funcionarios de la Entidad en octubre 2022 con el detalle de cursos, microcursos, talleres y conferencias disponibles. Adicionalmente se incluyó curso de bilingüismo del SENA que se ejecutó en convenio de cooperación con la Universidad Monserrate | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 3. Se evitará programar actividades de capacitación para los servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASC | Se observó que el PIC 2022 incluye la oferta del DASC. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 4. Las capacitaciones podrán desarrollarse de manera conjunta con otras entidades distritales según necesidad. | Según información de la SAF, no se ha generado la necesidad de contemplar capacitaciones de manera conjunta con otras entidades distritales. No aplica | Sin recomendaciones. | |
| | | | 5. Se propenderá para que los cursos de capacitación se dirijan a un número mayoritario de servidores públicos, usando en lo posible apoyos tecnológicos para su transmisión y archivo de consulta. | Las capacitaciones del PIC 2022 que comprometieron mayor número de asistentes se ejecutaron de manera virtual. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 6. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías | Las capacitaciones realizadas incluyeron la utilizaron herramientas tecnológicas. | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 18 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|---|--------------|
| | | | de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos. | | | |
| | | | 7. Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales. | Se observó que las capacitaciones del periodo evaluado, se realizaron en las instalaciones de la SDDE. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 8. Se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. | Según información recopilada, no se observaron gastos por concepto de alimentación y refrigerios | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 9. Los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales | La DGC, aportó formato <i>GTH-P5-F4 CARTA DE COMPROMISO</i> mediante el cual se proyecta que los funcionarios que asistan a las actividades de capacitación difundan el conocimiento y sirvan de multiplicadores cuando la entidad lo estime conveniente. | Es importante revisar la condición definida en el formato sobre la difusión del conocimiento cuando la entidad lo estime conveniente, toda vez que la medida de austeridad lo requiere como un deber de los servidores públicos que reciben la capacitación. Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 Al cierre del tercer trimestre se observó proyecto del formato de responsabilidad el cual no se encontraba formalizado y socializado a los funcionarios y colaboradores de la SDDE (publicado el 1 de noviembre 2022), por tal razón se asignó cumplimiento del 50%. Se mantiene recomendación realizada para el tercer | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 19 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|--------------------------|---|--|--|---|--------------|
| | | | | | trimestre, ya que la DGC no aportó elementos de juicio y evidencias que permitan desvirtuar la conclusión obtenida por la OCI frente al tema. | |
| | | | Subtotal Bienestar | | | 100% |
| | Bienestar | Subdirección Administrativa y Financiera. | 1. Para la realización de las actividades de bienestar en la Entidad debe considerarse la oferta realizada por el DASCD | De acuerdo al Plan de Bienestar, se observó que para el periodo evaluado la entidad consideró la oferta del DASCD al participar en mesas de trabajo para coordinar la entrega de incentivos en el marco de la celebración del día de los conductores y conductoras del Distrito. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 2. En lo posible, para la realización de eventos de bienestar de la Entidad, podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. | Según información de la SAF, no se ha generado la necesidad de contemplar actividades de bienestar de manera conjunta con otras entidades distritales. No aplica | | |
| | | | 3. La Entidad no podrá destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD | En la información recopilada, no se evidencia destinación de recursos para conmemoraciones del día de la secretaria y del conductor. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | Fondos educativos | | Subtotal Fondos educativos | | | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA
La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 20 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|--|---|---|--|----------------------|--------------|
| | | Subdirección Administrativa y Financiera. | Las entidades que cuenten con recursos destinados para promover la capacitación formal de servidores públicos en los programas de bienestar, deben canalizar la oferta en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC | Según información de la DGC, la oferta se encuentra a cargo del DASCD, para el periodo evaluado se observó <i>Sesión informativa sobre Fondos Educativos del Distrito</i> del 9 de noviembre de 2022. | | |
| | | | Subtotal Estudios técnicos de rediseño institucional | | | 100% |
| | Estudios técnicos de rediseño institucional | Subdirección Administrativa y Financiera | Cuando se realice planeación de modificar estructuras organizacionales o plantas de personal, previa contratación de consultorías para la realización de estudios técnicos, deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la SHD y DASCD, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de | La SAF aporta documentos relacionados con el proceso de modificación de la estructura organizacional de la SDDE, por los cambios generados por la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021. Se observó estudio técnico, proyecto del decreto de modificación de la estructura organizacional de dependencias como el Despacho, la OAJ y la OCDI. Según información suministrada por la SAF, la modificación no genera costos por concepto de estudios de rediseño institucional | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 21 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|--|---|--|--|---|----------------------|--------------|
| | | | modificación de las plantas de personal. Esto con el fin de evitar la contratación de estudios de rediseño institucional que no se materialicen en actos administrativos de modificación de planta o estructura organizacional.. | | | |
| | Concursos públicos abiertos de méritos. | Subdirección Administrativa y Financiera | Subtotal Concursos públicos abiertos de méritos. | | | |
| | | | La Entidad concertará la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCSD, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos | De acuerdo a la información suministrada, no se han adelantado concursos públicos en la vigencia, sin embargo si se envió la información requerida por la CNSC, para la etapa de planeación Distrito Capital 5. No aplica | | |
| III. Viáticos y Gastos de Viaje | | | Total Viáticos y Gastos de Viaje | | | 100% |
| Viáticos y Gastos de Viaje | Viáticos y gastos de viaje | Subdirección Administrativa y Financiera | Subtotal Viáticos y gastos de viaje | | | 100% |
| | | | 1. Para las comisiones de servicios al exterior del Secretarios y servidores públicos de | Para el trimestre evaluado, se evidenciaron tres (3) decretos autorizando comisiones de servicios al exterior, uno (1) para el Secretario de Despacho y dos (2) para | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 22 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|----------------------|--------------|
| | | | cualquier nivel jerárquico, se requerirá de la autorización de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C. | Directos de la Entidad, los cuales se encuentran autorizados por la Alcaldesa Mayor y/o por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor. | | |
| | | | 2. Previo a la expedición del acto administrativo que autorice la comisión al exterior, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal requerida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, con lo cual se podrá continuar con el trámite | Para la comisión al exterior de Secretario de Despacho se observó el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP expedido previamente al acto administrativo de autorización. Para las comisiones de los dos (2) directivos no se observó CDP toda vez que los gastos de viaje, manutención y tiquetes aéreos fueron asumidos por otras entidades. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 3. Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el Secretario o por quien éste delegue. | De acuerdo a los soportes entregados por la DGC, se observaron las resoluciones 906, 907, 931 y 932 del 2022, mediante las cuales se autorizaron comisiones al interior del país a funcionarios de la SDDE, conferidas por el Subdirector Administrativo y Financiero -SAF de la SDDE según delegación de funciones otorgada mediante resolución 501 de 2017. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 4. En el caso del Secretario se requerirá la aprobación del despacho de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C | No se observó comisión al interior del país para el Secretario de Despacho. No aplica | Sin recomendaciones. | |
| | | | 5. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, | Para dos (2) comisiones de servicio al exterior se observó que otras entidades asumieron en su totalidad los gastos de | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 23 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|---|---|--------------|
| | | | alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. | manutención, alojamiento, transporte y seguros de los funcionarios; de acuerdo con los soportes suministrados se observó que la SDDE no realizo pago de viáticos y gastos de viaje. | | |
| | | | 6. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia | En el caso de la comisión del Secretario, otra entidad asumió parcialmente los gastos y según soportes suministrados, la SDDE asumió la diferencia. | Sin recomendaciones. | 100% |
| | | | 7. La Secretaría debe racionalizar el gasto cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público se aloje en el lugar de la comisión. | No aplica para el periodo, toda vez que para las comisiones generadas en el periodo evaluado requirieron que los funcionarios se alojaran en el lugar de la comisión. | Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La OCI en la evaluación anterior no cuestionó el reconocimiento ni los factores salariales a tener en cuenta en la liquidación de viáticos, así como tampoco los porcentajes aplicados según el artículo 2 del Decreto 460 de 2022; motivo por el cual no se emite pronunciamiento sobre estos temas. En relación a las diferencias en los viáticos reconocidos y autorizados por valor de \$1.057.380 en el Decreto Distrital 365 del 31 de agosto 2022 con respecto al valor girado por valor de \$ 2.258.700 observado en los rubros presupuestales, se mantiene la conclusión emitida por la OCI toda vez que i) la DGC, no aportó soporte de la diferencia que corresponde a \$1.201.320 por concepto de | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 24 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|----------|-------------------|--|--------------|
| | | | | | <p>tiquetes aéreos (informó que el soporte se encuentra en la hoja de vida del funcionario), de acuerdo con la recomendación realizada por la OCI en el informe anterior; ii) La OCI identificó en el aplicativo GESDOC radicado N° 2022IE0010583 del 14 de diciembre de 2022, mediante el cual el funcionario remitió a la DGC soporte de la "DEVOLUCIÓN VIÁTICOS CARTAGENA TIQUETES EN LA RUTA BOGOTÁ - CARTAGENA-BOGOTÁ", por valor de \$305.660 a la Dirección Distrital de Tesorería con fecha 2022/12/06; sin embargo, tampoco se identifica el soporte que acredite el valor reconocido en los rubros presupuestales de los tiquetes aéreos para la comisión de servicios objeto de evaluación.</p> <p>Adicionalmente la SAF mediante radicado 2022IE0010048 generó respuesta a la recomendación realizada por la OCI en el informe anterior y referenció el Concepto 120171 de 2019 proferido por la Función pública sobre legalización de gastos de viaje; sin embargo, este aspecto no fue observado en el informe del tercer trimestre 2022.Vale indicar que para la evaluación del cumplimiento de esta medida de austeridad en el cuarto trimestre 2022, la DGC aportó el 30 de enero de 2023 soporte del tiquete adquirido por el funcionario y de la devolución del excedente reconocido por gastos de viaje.</p> | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 25 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|------------------------------------|--|--|---|--|----------------------|--------------|
| | | | 8. El Secretario o en quien éste delegue deberá determinar el número racional de servidores públicos que debe desplazarse para cumplir el objeto de la comisión, de acuerdo con los objetivos, proyectos y metas previstos para la vigencia, la disponibilidad de la apropiación presupuestal y en el marco de la eficiencia de los recursos y austeridad en el gasto público | Para dos (2) comisiones de servicios al interior del país se observó la autorización de dos funcionarios y para lo cual en los respectivos actos administrativos la SDDE justificó la asistencia debido a la relación de las funciones y responsabilidades asignadas. | Sin recomendaciones. | 100% |
| IV. | Administración de Servicios | | Total Administración de Servicios | | | 95% |
| | | | Subtotal Parámetros para contratar servicios administrativos | | | 100% |
| Administración de Servicios | Parámetros para contratar servicios administrativos | Subdirección de Informática y Sistemas | Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, la Entidad debe realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de | La Subdirección de Informática y Sistemas acredita cumplimiento con el documento "Simulación: Compraventa - Bogotá - LOTE 6 - PORTÁTILES - 2022-11-16: CLARYICON SAS", mediante el cual realizó Análisis del costo-beneficio de comprar o alquilar computadores para la SDDE, los cuales hacen parte integral de los estudios previos del proceso de contratación. | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 26 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|-------------------|--|--|---|-----------------|--------------|
| | | | mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., análisis que deberá reflejarse en el respectivo estudio del sector | | | |
| | Telefonía celular | Subdirección Administrativa y Financiera | Subtotal Telefonía celular | | | |
| | | | 1. Se podrá asignar el servicio de teléfono celular con cargo al presupuesto asignado para el nivel directivo que, en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente. | Según información de la DGC, para el periodo evaluado la SDDE no cuenta con servicio de telefonía celular contratado. No aplica | | |
| | | | 2. La Entidad pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular. | Según información de la DGC, para el periodo evaluado la SDDE no cuenta con servicio de telefonía celular contratado. No aplica | | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 27 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|-----------------|--------------|
| | | | 3. Excepcionalmente se autorizará consumos mayores por parte del Secretario quién tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual. | Según información de la DGC, para el periodo evaluado la SDDE no cuenta con servicio de telefonía celular contratado. No aplica | | |
| | | | 4. Superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil. | Según información de la DGC, para el periodo evaluado la SDDE no cuenta con servicio de telefonía celular contratado. No aplica | | |
| | | | 5. Se propenderá por buscar las mejores condiciones del mercado llegando hasta unificar el operador del servicio de telefonía móvil para todos los servidores públicos autorizados por los reglamentos internos expedidos para tal efecto; de otra parte, se deberá privilegiar sistemas basados en protocolos de internet. | Según información de la DGC, para el periodo evaluado la SDDE no cuenta con servicio de telefonía celular contratado. No aplica | | |
| | | | 6. Se podrá otorgar uso de telefonía celular a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el | Según información de la DGC, para el periodo evaluado la SDDE no cuenta con servicio de telefonía celular contratado. No aplica | | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 28 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------------|--|--|---|----------------------|--------------|
| | | | Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio. | | | |
| | | | Subtotal Telefonía fija | | | 100% |
| | Telefonía fija | Subdirección de Informática y Sistemas | La Entidad adoptará modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea. El control del consumo | Se acredita cumplimiento con contrato vigente N° 475 - 2022 con objeto "Implementar, instalar y poner en funcionamiento bajo el esquema de DaaS (Device as a Service) para la Secretaría de Desarrollo Económico, una solución de telefonía IP (on premises o en la nube).", mediante la cual realiza el control de llamadas internacionales, nacional y a teléfonos celulares. Adicionalmente se otorgan permisos previa solicitud del jefe de la dependencia de acuerdo a las necesidades del servicio. | Sin recomendaciones. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 29 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------------------------|--|---|---|--|--------------|
| | | | corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio. | | | |
| | Vehículos oficiales | Subdirección Administrativa y Financiera | Subtotal Vehículos oficiales | | | 87% |
| | | | 1. Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. | La SDDE cuenta con 6 vehículos propios (4 camionetas, 1 campero y 1 automóvil)1 está asignado al Secretario del despacho, 1 al subsecretario y 4 para recorridos por demanda.Se celebró el contrato 467/2022 del 23-may-2022, por 9 meses, para servicio de transporteSe da cumplimiento al requisito de asignar vehículos de la entidad únicamente a servidores públicos del nivel directivo. | Respuesta memorando DGC 2022IE0010455. En la evaluación anterior, la OCI no cuestionó el desplazamiento de contratistas para gestión misional de la Entidad ni el hecho que sean recogidos en y/o llevados a sus lugares de residencia. El espíritu de la recomendación de la OCI en el informe es, en primer lugar, brindar alerta dado el riesgo que se presenta en los desplazamientos y asegurar que frente a cualquier eventualidad se cuente con amparo por parte de las compañías de seguros y/o la ARL y, por otra parte, asegurar que en las planillas se registren los nombres completos y firmas de los colaboradores transportados indicando su tipo de vinculación. | 100% |
| | | | 2. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien delegue esta facultad que deberá ser del nivel directivo del ente distrital. | Se autorizó la movilización de un vehículo fuera del perímetro urbano del Distrito capital, para lo cual se emitió la Resolución 907 de 2022 del 16 de noviembre, que es una fecha anterior a la de la salida del vehículo (17 y 18 de noviembre de 2022). El 2do párrafo de los 'Considerando' de la Resolución 907 de 2022, indica que mediante el artículo 1ro de la Resolución 500 de 2017, se delegó en el(a) Director(a) Técnico(a), Código 09, Grado 07 de la | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 30 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|--|--------------|
| | | | | <p>Dirección de Gestión Corporativa, las atribuciones relacionadas con el manejo y administración de los recursos físicos, pudiendo, específicamente, adelantar actividades de "(...) i. Administrar integralmente los recursos físicos, tecnológicos y de información de esta Secretaría y definir cualquier tipo de circunstancia que guarde relación con los mismos.</p> <p>Dado lo expuesto, se dio cumplimiento al requisito</p> | | |
| | | | <p>3. La Entidad debe implementar mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto.</p> | <p>Indica la SAF que "Los vehículos cuentan con el chip que reporta el suministro de combustible, dicha tecnología es instalada por la empresa que suministra el combustible a los vehículos propios de la entidad".La verificación adelantada para el seguimiento realizado en el segundo trimestre de 2022, evidenció que los vehículos de la SDDE cuentan con chips instalados para el control de consumos diarios de combustible en las estaciones de suministro contratadas y que el 20 de septiembre de 2022 el proveedor informó sobre instalación de calcomanías tipo sticker NFC, a cambio de los chips (I-button) instalados, por actualización tecnológica.Se dio cumplimiento al requisito establecido.</p> | <p>Gestionar la implementación de la tecnología más moderna (la calcomanía tipo Sticker o cualquiera otra más avanzada) para controlar el consumo de combustible.</p> | 100% |
| | | | <p>4. Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y</p> | <p>Aplicando la fórmula de Excel para 'Tendencia' e incrementándola en un 20%, se estimó el tope de consumo de combustible individualmente por cada vehículo para el mes de enero de 2023.</p> | <p>Mantener actualizado el cálculo de los topes y aplicarlos mensualmente. Evaluar la aplicación del incremento del 20% para establecer el tope de consumo mensual de combustible, toda vez que la fórmula</p> | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 31 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|---|---|--------------|
| | | | cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos. | Vale indicar que no se evidenció justificación técnica alguna para incrementar en un 20% el resultado de la fórmula aplicada para establecer el tope. A pesar de que no se tuvo en cuenta la clase, modelo, cilindrada y kilometraje recorrido, en concepto de esta Oficina el cálculo con base en la relación histórica de consumo de combustible del último año (2022) suple dicho requerimiento. Se da cumplimiento al requisito de establecer el tope; sin embargo, es recomendable su permanente aplicación. | <p>aplicada de 'Tendencia' calcula el volumen que se esperaría consumir; además, debe tenerse en cuenta que la norma exige la actualización mensual del cálculo.</p> <p>Respuesta memorando DGC 2022IE0010455</p> <p>La observación de la OCI en el informe anterior obedece a que los topes de consumo de combustible establecidos por vehículo no presentan la base de cálculo ni la metodología para determinarlos. Se recomendó estimarlos con base en el kilometraje de rendimiento por galón en vista de que no se tendría información estadística previa debido a la pandemia; sin embargo, la dependencia puede utilizar cualquier metodología de cálculo, siempre y cuando ésta cuente con respaldo técnico de acuerdo a la medida de austeridad.</p> | |
| | | | 5. Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro. | La actualización de los consumos mensuales forma parte de la fórmula para el cálculo de topes, lo que brinda confiabilidad en el resultado y en su actualización. Como evidencia de la evaluación de consumos, fue aportado el detalle histórico de galones por vehículo; no obstante, éste no presenta análisis alguno de control que permita determinar la razonabilidad de las cantidades consumidas. | <p>Aplicar los límites calculados como topes de consumo. Incluir en los análisis información que aporte a la verificación de la razonabilidad de los consumos (V.Gr. rendimiento de kilómetros por galón y/o verificación de recorridos, entre otros).</p> <p>Respuesta memorando DGC 2022IE0010455</p> <p>El porcentaje asignado por la OCI en la evaluación del criterio, se basó en la verificación del cumplimiento del requisito exigido. El resultado de dicha evaluación no necesariamente depende del tiempo transcurrido desde la estimación de los topes ni implica la obligatoriedad de su</p> | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|--|----------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 32 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|--|--------------|
| | | | | | modificación si no es pertinente. En este caso, la evaluación de los topes con base en los consumos reales no se ha llevado a cabo, por lo que se mantiene el porcentaje del resultado para el tercer trimestre 2022. | |
| | | | 6. El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución. | Verificada la elaboración del plan de mantenimiento, se evidencia que hace referencia a programaciones generales cada 5000Kms de los vehículos para hacer revisión general, cambio de aceite y filtros; así mismo, dicho plan incluye la revisión técnico-mecánica a mitad de año. Se revisó el informe de ejecución del Contrato 462 de 2022, celebrado con Car Scanners SAS, para el período 01 de octubre al 09 de diciembre de 2022, en el que el supervisor del contrato aprueba el cumplimiento de los mantenimientos dados a los vehículos. Se da cumplimiento al requisito. | Elaborar un plan detallado de mantenimiento por cada vehículo, que incluya fechas de revisión de cada sistema tales como frenos, sistemas eléctricos, de refrigeración, de visibilidad, limpia brisas, estado de las llantas, dirección, luces etc. y asegurar su cumplimiento dejando trazabilidad del mismo, de manera tal que sirva como herramienta de control de la ejecución del contrato. Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La revisión técnico mecánica es un procedimiento establecido mediante el cual se verifican las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad de los vehículos; por lo tanto, no es equivalente a un plan de mantenimiento preventivo toda vez que éste se refiere a la revisión regular y periódica que, además de prevenir eventuales rechazos en la revisión técnico mecánica, se realiza para reducir el riesgo de fallo que, en caso de materializarse, conllevaría a un consecuente tiempo de inactividad imprevisto, resultando en costos adicionales para la Entidad. Por otra parte, el contrato Nro. 462 de 2022, celebrado con Car Scanners, cuyo objeto es "Prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo con | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 33 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|--|--|--|---|--|--------------|
| | | | | | suministro de materiales, repuestos y mano de obra para el parque automotor de propiedad de la SDDE", corresponde al cumplimiento del requisito establecido en la norma; no obstante, no fue aportado como evidencia en el seguimiento anterior. | |
| | | | 7. La Entidad procurará adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos. | Fue aportada relación de cotizaciones por el servicio de GPS; no obstante, no incluye evaluación alguna de la conveniencia de implementar o no el monitoreo satelital GPS | Concluir el proceso que permita a la SDDE contar con el sistema GPS, para lo cual se recomienda replicar la práctica aplicada para la medida de austeridad relacionada con servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, y asegurar su formalización por parte del funcionario responsable de la gestión de bienes y servicios de la Entidad. Una vez se cuente con la mencionada formalización, podría dejar de considerarse la aplicación de este requisito. Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La afirmación presentada en el memorando DGRC 2022IE0010455 ratifica que a la fecha de corte del seguimiento anterior, los vehículos de la Secretaría no contaban con el Sistema de monitoreo satelital, al igual que para el actual seguimiento. | 10% |
| | Adquisición de vehículos y maquinaria | Subdirección Administrativa y Financiera | Subtotal Adquisición de vehículos y maquinaria | | | |
| | | | 1. Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u | Informa la DGC que para la vigencia 2022 no se tuvo programada la adquisición de vehículos. Se revisó la ejecución presupuestal de la vigencia 2022, observando que no se asignaron recursos para tal fin. | | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 34 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|--|-----------------|--------------|
| | | | <p>otros medios de transporte, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad.</p> | <p>Dado lo anterior, el requisito no aplica para la SDDE.</p> | | |
| | | | <p>2. Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) SMMLV.</p> | <p>Informa la DGC que para la vigencia 2022 no se tuvo programada la adquisición de vehículos.</p> <p>Se revisó la ejecución presupuestal de la vigencia 2022, observando que no se asignaron recursos para tal fin.</p> <p>Dado lo anterior, el requisito no aplica para la SDDE.</p> | | |
| | | | <p>3. No se autoriza el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.</p> | <p>Informa la DGC que para la vigencia 2022 no se tuvo programada la adquisición de vehículos. Se revisó la ejecución presupuestal de la vigencia 2022, observando que no se asignaron recursos para tal fin. Dado lo anterior, el requisito no aplica para la SDDE.</p> | | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 35 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|--|--|--|---|---|--------------|
| | | | Subtotal Fotocopiado, multicopiado e impresión | | | 63% |
| | Fotocopiado, multicopiado e impresión | Subdirección Administrativa y Financiera | <p>1. La Entidad establecerá los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice.</p> | El mecanismo tecnológico con el que se cuenta para el control de fotocopiado, corresponde al realizado a través del servidor de impresión CUPS; no obstante, no evidencia reporte del total de las impresiones por dependencia y usuario". Dado lo anterior, se mantiene el porcentaje de avance reportado en el trimestre anterior | <p>Generar reporte en el cual se identifique la cantidad de fotocopias e impresiones por dependencia y por usuario.</p> <p>Respuesta memorando DGC 2022IE0010455</p> <p>La configuración predeterminada de impresión a doble cara y la implementación del sistema GESDOC como apoyo a la política de cero papel, son reconocidas por la OCI como herramientas tecnológicas para el uso racional de servicios de impresión; no obstante, el criterio establecido en la norma requiere que se tenga la posibilidad de realizar seguimiento por áreas y por personas de la cantidad de fotocopias e impresiones que se utilicen, el cual no se tiene disponible; por tal motivo, se mantiene el porcentaje de evaluación asignado en el trimestre anterior.</p> | 75% |
| | | | <p>2. Se deben implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de</p> | No fue aportada evidencia relacionada con mecanismos de control para el acceso a equipos de impresión, definición de topes de fotocopiado o impresión por dependencias y por personas ni niveles de autorización para el servicio o huellas de agua en los equipos de impresión | Definir topes de fotocopias y/o impresiones por dependencias y por personas, y niveles de aprobación. e implementar mecanismos de control para su cumplimiento. En caso de no ser viable, justificar su no aplicación. Se recomienda formalizar el análisis allegado por la SAF, relacionado con la implementación de controles, asignación de topes por área y por persona, y niveles de autorización, toda vez que no se encuentra suscrito por el funcionario responsable de la gestión de bienes y servicios de la Entidad. Una vez | 0% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 36 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|--|---|--------------|
| | | | agua en los equipos de impresión. | | se cuente con la mencionada formalización, podría dejar de considerarse la aplicación de esta medida de austeridad. Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La respuesta presentada con el memorando DGC 2022IE0010455 ratifica que, a la fecha del seguimiento anterior, no se contaba con asignación de claves o tarjetas de control para el acceso a los equipos de impresión y fotocopiado, no se han definido topes a nivel de persona y/o de dependencia ni se han establecido niveles de aprobación o autorización para controlar la cantidad de impresiones o fotocopias. Dado lo anterior, se mantiene el porcentaje asignado a la evaluación de este criterio. | |
| | | | 3. Está totalmente restringido realizar gastos suntuarios con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación. | Informa la OAC que durante el cuarto trimestre de 2022 "...no realizó ni ordenó la producción de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares; ni patrocinó o contrató la impresión de ediciones de lujo o con policromía". | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | 4. En ningún caso la Entidad podrá | Informa la OAC que durante el cuarto trimestre de 2022 "...no realizó ni ordenó la | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 37 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|---|--|--------------|
| | | | patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías. | producción de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares; ni patrocinó o contrató la impresión de ediciones de lujo o con policromía". | | |
| | | | 5. Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario. | <p>Informa la OAC que durante el cuarto trimestre de 2022 "...no realizó ni ordenó la producción de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares; ni patrocinó o contrató la impresión de ediciones de lujo o con policromía".</p> <p>Por indagación, en la DGC, fue informado que no se hacen impresiones a color. Por indagación en el Despacho, fue informado que se imprime a color cuando los contenidos de los documentos tienen esa característica y no se tienen establecidos controles específicos para evitar impresiones a color.</p> | <p>Se recomienda establecer controles mediante mecanismos tecnológicos que permitan restringir o prohibir la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario y de la ubicación física de los equipos de impresión a color.</p> <p>Respuesta memorando DGC 2022IE0010455</p> <p>Se evidenció que, excepto por las impresoras instaladas en el Despacho y en la DGC, la Entidad ha tomado medidas relacionadas con restricción de impresiones a color; sin embargo, durante el último trimestre de 2022 podían realizarse este tipo de impresiones desde cualquiera de las dos impresoras. Por indagación y observación directa, se evidenció que la impresora del Despacho tiene habilitada la opción de color y que puede utilizarse esta característica si los</p> | 0% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 38 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|---|--|---|--|--|--------------|
| | | | | | documentos a imprimir se encuentran a color. Con base en lo anterior y en el hecho que la norma expresa taxativamente que está prohibida la impresión a color, independientemente de su destinatario, se mantiene el porcentaje de cumplimiento asignado al criterio. | |
| | | | 6. Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos para el efecto. | Los costos de reproducción para terceros están publicados en el link de transparencia de la Entidad (http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/costos-de-reproduccion) y se encuentran establecidos en la Resolución 0274 de 2018 (Ajustada con Índice de Precios al Consumidor - IPC 2021 5.62%), quedando en \$170 para Fotocopia tamaño carta y/o oficio blanco y negro por hoja y \$1.600 para Grabación de información digitalmente en CD. Informa la SIS que "No se han presentado casos en todo el año en los que haya que cobrar el servicio" | Sin recomendaciones | 100% |
| | Condiciones para contratar elementos de consumo | Subdirección Administrativa y Financiera | Subtotal Condiciones para contratar elementos de consumo | | | 100% |
| | | | 1. Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA de la Entidad. | Se evidenció que en el PAA se incluyen partidas presupuestales para devolutivos y consumibles (impresoras, llantas, elementos de ferretería, entre otros). | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 39 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|--|--|--------------|
| | | | 2. En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio | <p>Informa la DGC - PIGA que durante 2022 no se suscribieron contratos relacionados con el suministro de elementos de papelería y se atendieron las necesidades de papelería con los elementos existentes en bodega adquiridos a través de contratos de vigencias anteriores.</p> <p>Por lo tanto, este ítem no aplica para la situación actual de bodega de la entidad.</p> | Sin recomendaciones | |
| | | | 3. Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable. | <p>Según reporte de SAF-PIGA, el consumo de papel durante el cuarto trimestre de 2022 fue de 12 cajas de resmas (equivalentes a 120 resmas) Se realizaron ajustes al borrador de política de uso eficiente y racional de papel de la Secretaría de Desarrollo Económico, la cual será tramitada para aprobación en el primer trimestre del año 2023. En dicha política se plantean diferentes buenas prácticas. Dicho borrador se encuentra en proceso de aprobación desde el trimestre anterior. Además del uso de correo electrónico, la Secretaría cuenta con la herramienta Drive, que permite compartir documentos evitando su impresión, y se tiene en funcionamiento el servicio de "Certificado de firma digital de Función pública" y la herramienta Gesdoc, para el manejo de expedientes electrónicos. Finalmente, de acuerdo con el histórico de consumo de resmas de papel en el último trimestre de 2022, se observa una reducción en diciembre de 2022 de</p> | <p>Se recomienda concluir la actualización de la política y socializarla.</p> <p>Respuesta memorando DGC 2022IE0010455</p> <p>Se evidencia que se han gestionado actividades relacionadas con la disminución en el consumo de papelería, para las cuales es pertinente asegurar su obligatorio cumplimiento. El porcentaje de avance en la ejecución de esta medida, se actualizó para la evaluación del cuarto trimestre 2022 toda vez que se allegó la política de uso eficiente y racional de papel; sin embargo, esta continúa en proceso de actualización.</p> | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 40 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------------------|--|---|--|--|--------------|
| | | | | más del 50% con respecto a septiembre de 2022. | | |
| | | | 4. La revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto. | El borrador de la política de uso eficiente y racional del papel incluye la revisión y corrección de documentos a través de información digital; sin embargo, la política que no ha sido adoptada por la SDDE. | Se recomienda adelantar los trámites pertinentes para la adopción de la política de uso eficiente y racional del papel. Respuesta memoranda DGC 2022IE0010455 Se evidencia que se han gestionado actividades relacionadas con la disminución en el consumo de papelería, para las cuales es pertinente asegurar su obligatorio cumplimiento. El porcentaje de avance en la ejecución de esta medida, se actualizó para la evaluación del cuarto trimestre 2022 toda vez que se allegó la política de uso eficiente y racional de papel; sin embargo, esta continúa en proceso de actualización. | 100% |
| | | | Subtotal Cajas menores | | | 100% |
| | Cajas menores | Subdirección Administrativa y Financiera | 1. El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en la Entidad debe ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto. | Se revisó el formato de solicitud de caja menor y se evidenció que en éste se debe incluir la justificación de la necesidad de adquirir bienes o servicios con recursos de caja menor. Al respecto informa la SAF que, acorde con ello y las fuentes de financiación previstas en la resolución, se evalúa la viabilidad de cubrir la necesidad con los recursos de caja menor. El hecho que el formato requiera la justificación de compra por caja menor, no permite tener certeza de que los gastos realizados con estos recursos cumplan con las características de ser imprevistos, | Implementar controles mediante los cuales se verifique que las solicitudes de adquisición a través de caja menor sean diligenciadas en su totalidad y que las adquisiciones y/o gastos realizados por caja menor cumplan con las características de ser imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables. Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 Para la contratación del servicio de aseo debe exigirse la existencia previa de los | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|--|----------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 41 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|--|---|--------------|
| | | | | urgentes, imprescindibles e inaplazables, por lo que este requisito será objeto de verificación en futuros seguimientos. De acuerdo con la información suministrada por la SAF, en el cuarto trimestre no se presentaron gastos atendidos a través de los recursos de Caja Menor. Dado lo anterior, este requisito no aplica para el presente trimestre | exámenes médicos del personal que prestará el servicio en la Secretaría y, en caso contrario, no debería darse inicio a la ejecución del contrato. Dado lo anterior, no es viable que la Secretaría asuma dichos costos que son responsabilidad del contratista y, menos aún, que estos se cubran con recursos de caja menor. Con base en lo expuesto, se mantiene el porcentaje de calificación asignado a esta medida de austeridad en el corte del tercer trimestre de 2022. | |
| | | | 2. Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007 | <p>Informa la SAF que en el último trimestre de 2022 no hubo gastos asociados a caja menor. Fue allegado un resumen de gastos por caja menor de 2022, por un total de \$4,356,000, emitido el 10 de enero de 2023.</p> <p>Los soportes allegados no soportan el diligenciamiento del mencionado formato en todos los gastos ni permiten evidenciar si las compras corresponden o no a un fraccionamiento o si están contempladas o no en un contrato vigente en la entidad.</p> <p>Así las cosas, para el presente seguimiento, este ítem no aplica para la SDDE</p> | <p>Sin recomendaciones</p> <p>Respuesta memorando DGC 2022IE0010455</p> <p>En la información allegada se observó que el formato de solicitud de caja menor para la adquisición de un cable HDMI de 15 mts. para las pantallas del auditorio y un Spliter multiplicador de pantalla 1 in - 4 out, el 26 de julio de 2022, no presenta firma de Vo. Bo. de Almacén, que acreditara la inexistencia de este elemento en la Entidad.</p> | |
| | | | 3. El Secretario debe reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) | Con la Resolución 177 del 8 de febrero de 2022, modificada con la Resolución 549 del 24 de junio de 2022, se constituyó una única caja menor en la SDDE, por \$34.250.000. Se da cumplimiento al requisito. | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 42 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|--|--|--|---|---|--------------|
| | | | por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda | | | |
| | | | 4. La Entidad debe abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo | <p>Informa la SAF que en el último trimestre de 2022 no hubo gastos asociados a caja menor.</p> <p>La verificación de este requisito se llevará a cabo en futuros seguimientos.</p> <p>Así las cosas, para el presente seguimiento, este ítem no aplica para la SDDE</p> | Establecer controles para evitar que se realicen contrataciones o se adquieran servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo. | |
| | | | Subtotal Suministro del servicio de Internet | | | 100% |
| | Suministro del servicio de Internet | Subdirección de Informática y Sistemas | 1. Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la Entidad, para lo cual la Subdirección de Informática y Sistemas propenderá por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso. | Este control se realiza a través del firewall perimetral de la entidad el cual contiene las políticas de filtros, lo que garantiza que el internet sólo se use para lo que está permitido. En el seguimiento anterior se evidenció que, previo al traslado en diciembre de las oficinas a las nuevas instalaciones, la SDDE contaba con: 1. Firewall perimetral para gestionar el ancho de banda de las redes reduciendo el riesgo de colapso del canal de internet y garantizando el uso normal para la gestión de los colaboradores de la Secretaría, y para restringir páginas web que representen riesgos para la Entidad. 2. Antivirus y antirasomware, instalado en los equipos, el cual restringe la navegación a sitios que no sean necesarios para llevar a cabo las funciones de la SDDE. 3. La red | Se recomienda implementar mecanismos de control en las nuevas instalaciones se cuenta con las medidas de seguridad con las que se contaba en las instalaciones de la Plaza de los Artesanos | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 43 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|---|--|--|---|--|--------------|
| | | | | de comunicaciones cuenta con privilegios de acceso a sitios de importancia para el desarrollo de sus funciones, como las redes sociales.4. Red de invitados la cual está restringida en su ancho de banda, esta red es la que menos restricciones tiene debido a que es para uso del público que visita la Plaza de los Artesanos. | | |
| | | | 2. La Entidad propenderá por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado. | La SDDE celebró con la ETB el contrato 476 del 30 de junio de 2022, cuyo objeto es 'Prestar los servicios de Data Center, Internet y WiFi para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico', mediante el cual se garantiza el servicio de conexión a internet, entre otros servicios. | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | Subtotal Inventarios y stock de elementos | | | 100% |
| | Inventarios y stock de elementos | Subdirección Administrativa y Financiera | 1. Los responsables de la administración de los inventarios y stock de elementos propenderán por controlar los límites adecuados, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencia y almacenamiento. | Indica la SAF que "Se cuenta con herramienta en Excel donde se controlan los consumos por mes, por dependencias, además de los históricos y las proyecciones. Así mismo se cuenta con una alerta que informa cuando los niveles llegan al 30% del consumo histórico por cada ítem para generar la necesidad de aprovisionamiento".Es allegado un archivo Excel, que según información de la SAF está programado para que de alerta cuando los niveles llegan al 30% del consumo histórico por cada ítem, con el fin de identificar la necesidad de aprovisionamiento. | Revisado el archivo suministrado por SAF, en efecto se registra el consumo de elementos y se determina la tendencia; sin embargo, en esta herramienta no se comprobó las alertas manifestadas. El funcionamiento de la herramienta será verificado en futuros seguimientos | 100% |
| | | | 2. Se debe tener especial seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia | La SDDE cuenta con la Resolución 882 del 2 de noviembre de 2022, "Por medio de la cual se ordena la baja de bienes de propiedad de la Secretaría Distrital de | Hacer seguimientos a los elementos de inventarios que presentan obsolescencia según informe final de la toma de inventarios física. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 44 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|---|--|---|---|---------------------|--------------|
| | | | | Desarrollo Económico" que contiene la relación de 2.289 bienes (470 servibles no utilizables + 1,444 inservibles+364 equipos electrónicos+11 bienes de software), para dar de baja. Se da cumplimiento al requisito | | |
| | Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles | Subdirección Administrativa y Financiera | Subtotal Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles | | | 100% |
| | | | 1. La Entidad se abstendrá de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural | La entidad no cuenta con bienes de interés cultural que requieran reparación y/o mantenimiento. Se revisó el presupuesto de la Entidad para 2022 evidenciando que, excepto por \$1,207,945 asignados para el rubro 'O21202020080585970 Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje', no se asignó partida adicional alguna para mantenimiento de bienes inmuebles. Se da cumplimiento al requisito | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | 2. Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento | Informa la SAF que se aceptó la oferta de "Prestar el servicio de Lavado, Impermeabilización y desinfección del tanque de reserva de agua potable de la Plaza de los Artesanos, sede la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico" cuyo monto ascendió a \$22,490,569. Rubro presupuestal O2320202005040654619 - | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 45 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|--|-----------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| | | | de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de la respectiva entidad u organismo distrital | | | |
| | | | 3. No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos. En tal sentido, las adquisiciones en este campo deberán ser justificadas por el área solicitante y aprobadas por las áreas competentes. | Durante el cuarto trimestre de 2022 se adquirieron computadores portátiles y de escritorio por valor de \$346,821,878. La justificación de la necesidad se encuentra incluida en los estudios previos del proceso de contratación. | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | Subtotal Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos | | | 100% |
| | Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos | Oficina Asesora de Comunicaciones | 1. La Entidad no podrá patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen. | Informa la OAC que "durante el cuarto trimestre de 2022 la OAC no elaboró ni ordenó la producción, impresión o reproducción de avisos, folletos, cuadernillos o artículos de propaganda o publicidad". | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 46 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|--|-----------------|--------------|
| | | | 2. Cuando fuere necesario, la Entidad debe hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color y en papeles especiales, observando siempre el costo mínimo de su realización. | <p>Informa la OAC que, debido a que durante el cuarto trimestre no se elaboraron, no se contrató ni se ordenó la producción de piezas de comunicación, no fue necesario requerir los servicios de la imprenta distrital</p> <p>Dado lo anterior, el requisito no aplica para el cuarto trimestre de 2022</p> | | |
| | | | 3. En el evento de que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa, podrá contratarse el servicio, atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. | <p>Informa la OAC que, debido a que durante el cuarto trimestre no se elaboraron, no se contrató ni se ordenó la producción de piezas de comunicación, no fue necesario requerir los servicios de la imprenta distrital</p> <p>Dado lo anterior, el requisito no aplica para el cuarto trimestre de 2022</p> | | |
| | | | 4. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el | <p>Informa la OAC que, debido a que durante el cuarto trimestre no se elaboraron, no se contrató ni se ordenó la producción de piezas de comunicación, no fue necesario requerir los servicios de la imprenta distrital</p> | | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 47 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------------------|-----------------------------------|--|---|---------------------|--------------|
| | | | deterioro por almacenamiento y obsolescencia. | Dado lo anterior, el requisito no aplica para el cuarto trimestre de 2022 | | |
| | | | 5. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública. | Informa la OAC que, debido a que durante el cuarto trimestre no se elaboraron, no se contrató ni se ordenó la producción de piezas de comunicación, no fue necesario requerir los servicios de la imprenta distrital Dado lo anterior, el requisito no aplica para el cuarto trimestre de 2022 | | |
| | | | 6. La entidad se abstendrá de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, suvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio. | Informa la OAC que durante el cuarto trimestre no se contrató publicidad y/o propaganda | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | Subtotal Suscripciones | | | |
| | Suscripciones | Oficina Asesora de Comunicaciones | 1. Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos. | Informa la OAC que Para el cuarto trimestre de 2022 no se suscribieron ni se contó con suscripciones a revistas, periódicos ni otros medios de comunicación.Revisado el presupuesto asignado a la Secretaría, se evidenció que no hay partidas presupuestales para suscripcionesDado lo anterior, el requisito no aplica para el cuarto trimestre de 2022 | | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 48 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------------------------------|--|--|---|---------------------|--------------|
| | | | 2. En todo caso, las entidades y organismos solo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. | <p>Informa la OAC que Para el cuarto trimestre de 2022 no se suscribieron ni se contó con suscripciones a revistas, periódicos ni otros medios de comunicación.</p> <p>Revisado el presupuesto asignado a la Secretaría, se evidenció que no hay partidas presupuestales para suscripciones</p> <p>Dado lo anterior, el requisito no aplica para el cuarto trimestre de 2022</p> | | |
| | | | Subtotal Eventos y conmemoraciones | | | 100% |
| | Eventos y conmemoraciones | Subdirección Administrativa y Financiera | Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a la Entidad, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban | <p>No se llevaron a cabo actividades diferentes a las incluidas en el Plan de bienestar que impliquen recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que incluyan el servicio o suministro de alimentos, con erogaciones con cargo al presupuesto asignado a la Secretaría</p> <p>Revisado el presupuesto asignado a la Secretaría, se evidenció que no hay partidas presupuestales para recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que incluyan el servicio o suministro de alimentos.</p> | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 49 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|--|---------------------------|--|---|--|---|--------------|
| | | | atenderse misionalmente por las entidades y organismos. | | | |
| V. Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental | | | Total Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental | | | 95% |
| | | | Subtotal Servicios públicos | | | 95% |
| Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental | Servicios públicos | Subdirección Administrativa y Financiera | <p>1. La Entidad debe realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tiene a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias.</p> <p>2. La Entidad debe priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos:</p> <p>a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de</p> | <p>Fue allegada evidencia de la realización de las siguientes actividades como campaña en el cuarto trimestre de 2022 para el ahorro y uso eficiente de agua y energía: 21oct2022: Wallpaper - "El agua es un elemento vital..." 04nov2022: Tv institucional - "El agua es un elemento vital..." 10nov2022: reunión sensibilización ahorro aguay energía" 01nov2022: Wallpaper - "...consejos para ahorrar energía..."</p> | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | | | | 91% |
| | | | | En el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, avalado por la Secretaría Distrital de Ambiente, se | Establecer las variaciones frente al mismo mes del año 2019 y no frente al promedio | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 50 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|---|--|--------------|
| | | | energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento. | establecieron como metas: disminuir en un 2% los consumos de m ³ de agua y de Kwh de energía, frente al año 2019. La evaluación mensual de su impacto, se realiza a través del diligenciamiento de los archivos de control mensual de consumo de cada servicio.En 2022 (con 621 usuarios en la SDDE) frente al promedio de 2019 (con 359 usuarios) se presentaron los siguientes resultados:AGUA: - De 10sep a 10oct disminuyó en un 44.18%. - De 11oct a 09nov disminuyó en un 22.70%. - De 10nov a 09dic aumentó en un 34.50% (Eventos y alquiler de espacios Plaza de Artesanos).No se cumplió con la meta en 2022 porque entre mayo y julio de 2022 se detectó una fuga interna de agua a gran escala en Plaza de los Artesanos.ENERGÍA: - Oct2022 aumentó en un 37% (Eventos y alquiler de espacios Plaza de Artesanos). - Nov2022 disminuyó en un 6%. - Dic2022 aumentó en un 23% (Eventos y alquiler de espacios Plaza de Artesanos). Fueron allegados archivos Excel de control y análisis de las variaciones en consumo de servicios de agua y energía. | anual, con el fin de asegurar una comparación de periodos similares. | |
| | | | b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía. | Fue allegada evidencia de la realización de las siguientes actividades como campaña en el cuarto trimestre de 2022 para el ahorro y uso eficiente de agua y energía: 21oct2022: Wallpaper - "El agua es un elemento vital..." 04nov2022: Tv institucional - "El agua es un elemento vital..." 10nov2022: reunión sensibilización ahorro | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 51 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|--|--------------|
| | | | | agua y energía" 01nov2022: Wallpaper - "...consejos para ahorrar energía..." | | |
| | | | c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas. | No se evidencia mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas de la SDDE, salvo las que se efectúan mediante correo electrónico para las que se tiene diseñada una pieza gráfica que es colocada en el pie de la firma, con un mensaje que promueve el uso racional de agua y energía, y promueve la política de Cero Papel.Se da cumplimiento parcial al requisito. | Implementar mensajes de ahorro de agua y energía en la totalidad de comunicaciones internas de la SDDE. Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 Tal como se indicó en el informe del seguimiento anterior, la OCI evidenció los mensajes a pie de firma de los correos electrónicos; no obstante, la recomendación se orienta a que no sea solamente en los correos electrónicos, sino en la totalidad de comunicaciones internas de la SDDE. | 50% |
| | | | d) Reforzar o implementar medidas tales como: | | | 100% |
| | | | i) Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas; | En la Plaza de Artesanos se tenía iluminación LED en las oficinas, sensores de movimiento en áreas de alto tránsito como baños, corredores, parqueaderos del sótano, sistema de Iluminación alimentado con energía solar al interior de la sede compuesto por 54 lámparas solares compactas que se mantenían limpias. En jul2022 se instaló señalética sobre uso eficiente de energía en todas las sedes, se ha hecho verificación del estado en la inspección de fuentes de energía realizada en noviembre de 2022. | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | ii Instalar sensores de movimiento o | En la Plaza de Artesanos se tenía iluminación LED en las oficinas, sensores | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 52 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|---|--------------|
| | | | temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente; | de movimiento en áreas de alto tránsito como baños, corredores, parqueaderos del sótano, sistema de Iluminación alimentado con energía solar al interior de la sede compuesto por 54 lámparas solares compactas que se mantenían limpias. En jul2022 se instaló señalética sobre uso eficiente de energía en todas las sedes, se ha hecho verificación del estado en la inspección de fuentes de energía realizada en noviembre de 2022. | Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La información contenida en el memorando DGC 2022IE0010455 se tiene en cuenta en el seguimiento actual. | |
| | | | iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios; | En la Plaza de Artesanos se tenía iluminación LED en las oficinas, sensores de movimiento en áreas de alto tránsito como baños, corredores, parqueaderos del sótano, sistema de Iluminación alimentado con energía solar al interior de la sede compuesto por 54 lámparas solares compactas que se mantenían limpias.En jul2022 se instaló señalética sobre uso eficiente de energía en todas las sedes, se ha hecho verificación del estado en la inspección de fuentes de energía realizada en noviembre de 2022. | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo. | No fue aportada evidencia ni información relacionada con la sectorización de energía de acuerdo con la estructura de la SDDE. En el segundo trimestre se tuvo información de la sectorización en algunas áreas según el alcance técnico y la disponibilidad de recursos presupuestales. | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | e) Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando | Fueron allegadas imágenes de las bitácoras, con las anotaciones relacionadas con el hecho que "en las | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|--|----------------|-----------------------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p> | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p> |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 53 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|---|--|--------------|
| | | | no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados. | noches y los fines de semana los vigilantes realizan la verificación por todas las oficinas y espacios, verificando si hay personal aun trabajado. Cuando ya no hay personal en una oficina realizan el apagado de luces, verifican y cierran todas las ventanas y cierran la puerta principal y registran en la bitácora que se realizó cierre de la oficina". Informa la SAF que "En el marco del Programa del Uso Eficiente de la Energía los equipos de cómputo e impresoras se apagan al terminar la jornada laboral y todos los equipos de cómputo esta configurados en sistema de ahorro, de igual manera al salir por un tiempo prolongado como almorzar se apaga el monitor automáticamente y las impresoras entran en un estado de hibernación. Los equipos de cómputo con los que cuenta actualmente la SDDE son marca LENOVO, Hp y COMPUMAX, estos cuentan con la certificación "Energía Star" que promueve los productos con consumo eficiente de electricidad (disminuye el consumo), de igual manera cuentan con la certificación las Impresoras marca KYOSERA". Desde PIGA se realizaron inspecciones para constatar el apagado de equipos después de la jornada laboral. Se emitió el informe correspondiente que fue socializado a toda la entidad. | Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La OCI tuvo en cuenta lo informado por la SAF para el anterior seguimiento; no obstante no se observó documentación de la aplicación de los controles establecidos. La información contenida en el memorando DGC 2022IE0010455 se tiene en cuenta en el seguimiento actual. | |
| | | | f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética. | Informa la SAF que el 6 de abril de 2022, se emitió la Circular 020 de 2022 cuyo asunto "Solicitud de inclusión de criterios ambientales y especificaciones técnicas en procesos de contratación". Revisada la | Incluir, en los procesos de adquisición de equipos de cómputo, requisitos ambientales específicos para tal fin | 50% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 54 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|--|---|--|--------------|
| | | | | misma, se evidencia que no contiene información específica relacionada con criterios de eficiencia energética para las compras de equipos. Los equipos de cómputo con los que cuenta actualmente la SDDE son marca LENOVO, Hp y COMPUMAX, estos cuentan con la certificación "Energía Star" que promueve los productos con consumo eficiente de electricidad (disminuye el consumo), de igual manera cuentan con la certificación las Impresoras marca KYOSERA. | | |
| | | | g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural. | En algunas áreas se cuenta con esta posibilidad de uso de persianas, en la mayoría de las oficinas se usa luz natural. | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc. | El 10nov2022 se efectuó la inspección a los puntos hidrosanitarios de la Plaza de Artesanos. Informa la SAF que <i>"el reporte con los hallazgos encontrados se envía al área de mantenimiento para que haga las correcciones pertinentes"</i> . Es aportada evidencia fotográfica de que <i>"se han implementado sistemas de ahorro de agua como inodoros con fluxómetro, llaves con sistema push"</i> . | Sin recomendaciones Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La información contenida en el memorando DGC 2022IE0010455 se tiene en cuenta en el seguimiento actual. | 100% |
| | | | i) Optimizar las redes de suministro y desagüe. | Fue allegado el cronograma proyectado del Plan de Mantenimiento trimestral. Informa la SAF que "Se han realizado mantenimientos correctivos de la red de suministro de agua y desagüe en distintos puntos de la Entidad. Con la cuadrilla de mantenimiento se realizan inspecciones mensuales para verificar el estado de las redes y se notifica si algo no funciona de | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 55 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|---------------------|--------------|
| | | | | manera adecuada y si están los recursos y/o herramientas para solucionar el inconveniente, se realiza el respectivo mantenimiento correctivo". Como evidencia es aportado el 'Formato Inspección-Uso eficiente del agua' que da cuenta de las verificaciones realizadas al sistema hidráulico | | |
| | | | j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya: | | | 100% |
| | | | i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas; | Fue aportado el 'Formato Inspección-Uso eficiente del agua' y el 'Formato Inspección-Uso eficiente de la energía', los cuales dan cuenta de la revisión del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos. Indica la SAF que se han encontrado fugas y se han reparado. En cuanto a mantenimientos preventivos, también se han realizado. En cuanto a los mantenimientos ejecutados, se tienen: - reparación de tubería rota, allí se cambió una pieza y se reforzó su soldadura para evitar daños futuros nuevamente. - Se ha realizado mantenimiento a orinales y sanitarios que tiene alguna falla en su sistema de desagüe, en ocasiones este mantenimiento se trata de destapar, y en otras ocasiones de cambiar piezas. - Se han reparado algunas luminarias y se han cambiado otras para el óptimo funcionamiento en distintas oficinas de la Entidad, sin embargo, hace falta más luminarias para cubrir las necesidades actuales, se está a la espera de recursos. | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 56 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|---|---|--------------|
| | | | ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico; | Fue aportado el 'Formato Inspección-Uso eficiente del agua' y el 'Formato Inspección-Uso eficiente de la energía', los cuales dan cuenta de la revisión del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos. Indica la SAF que se han encontrado fugas y se han reparado. En cuanto a mantenimientos preventivos, también se han realizado. En cuanto a los mantenimientos ejecutados, se tienen: - reparación de tubería rota, allí se cambió una pieza y se reforzó su soldadura para evitar daños futuros nuevamente. - Se ha realizado mantenimiento a orinales y sanitarios que tiene alguna falla en su sistema de desagüe, en ocasiones este mantenimiento se trata de destapar, y en otras ocasiones de cambiar piezas. - Se han reparado algunas luminarias y se han cambiado otras para el óptimo funcionamiento en distintas oficinas de la Entidad, sin embargo, hace falta más luminarias para cubrir las necesidades actuales, se está a la espera de recursos. | Sin recomendaciones Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La información contenida en el memorando DGC 2022IE0010455 se tiene en cuenta en el seguimiento actual. | 100% |
| | | | iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re- uso de las aguas residuales. | Informa la SAF que <i>"No existen mecanismos que promuevan la utilización de aguas lluvias y el reuso de aguas residuales"</i> . De acuerdo con lo evidenciado para el informe del segundo trimestre de 2022, "La SDDE cuenta con tanques de recolección de aguas lluvias las cuales son aprovechadas para el riego de jardines o el lavado de grandes áreas y reutilizar el agua y así optimizar este recurso". | Sin recomendaciones Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 Para el presente seguimiento se tuvo en cuenta la información aportada desde la SAF; sin embargo, la información contenida en el memorando DGC 2022IE0010455 se tiene en cuenta en el seguimiento actual. | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 57 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|---|-----------------------------|--|--|---|---------------------|--------------|
| | | | k) Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros; y disponer los espacios adecuados para comodidad de los servidores públicos | Los primeros jueves de cada mes no se prestaba el servicio de parqueadero en la Plaza de los Artesanos, debido a que es el día de la movilidad sostenible, por lo cual se replica una pieza comunicacional incentivando la participación de esta jornada. Se fomenta el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, uso de bicicleta, caminata, transporte público urbano, a través de campañas comunicacionales enviadas por flash informativo, se hace énfasis en el Decreto 1811 de 2016, el cual indica que por cada 30 días que los funcionarios lleguen a la oficina en bicicleta, podrán solicitar medio día remunerado. En este trimestre (oct-dic), 20 veces los funcionarios han tomado este beneficio. | Sin recomendaciones | 100% |
| VI. Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad | | | Total Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad | | | 75% |
| | | | Subtotal Planes de Austeridad | | | 50% |
| Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad | Planes de Austeridad | Subdirección Administrativa y Financiera | 1. La Entidad debe 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 (gastos elegibles) que sirva de línea base para | Verificado el link de transparencia de la página web de la SDDE, se evidencia que la Secretaría tiene publicado el Plan de Austeridad de 2022 y el seguimiento correspondiente al primer semestre de 2022. Se estableció para el 2022 el siguiente plan de austeridad en el gasto: a) Reducir en un 0.5% el gasto de la Entidad por concepto de horas extras; b) Reducir en un 0,5% el gasto por concepto de consumo anual de galones de combustible; c) Reducir en un 0, 5% el | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 58 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|----------|-------------|---|--|--|--------------|
| | | | implementar el indicador de austeridad y, con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. | consumo de KW por concepto de Energía en la Entidad y d) Reducir en un 0, 5% el consumo de metros cúbicos por concepto de Agua. | | |
| | | | 2. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad. | Para el plan de austeridad de 2022 no se incluyó información relacionada con gastos elegidos de vigencias anteriores, por lo que para dicha vigencia no se dio cumplimiento al requisito. Fue allegado borrador del Plan de Austeridad 2023, en el que se evidencia que se incluye información relacionada con gastos elegidos para las vigencias 2021 y 2022 | Se ratifica la recomendación presentada en el informe anterior: Incluir en la formulación del plan de austeridad 2023, antecedentes de los gastos elegidos en vigencias anteriores Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La OCI no cuestionó la existencia o no del Plan de Austeridad en el informe anterior. El criterio evaluado es la inclusión en dicho plan de la información de gastos elegidos en vigencias pasadas, que fueron objeto de austeridad, información que no se observó en el plan 2022. Las evaluaciones presentadas en el 2do y 3er trimestre arrojan para este criterio un avance de 0%, que se mantiene en el presente seguimiento y la recomendación continúa siendo válida. | 0% |
| | | | 3. La Secretaría debe consolidar los planes de las entidades que integran el sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que debe | Este requisito no aplica en la SDDE para el presente seguimiento, por lo que será objeto de seguimiento en el primer trimestre de 2023 | | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 59 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|--------------------|--|--|---|---------------------|--------------|
| | | | reportar al Concejo de Bogotá, D.C., en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, | | | |
| | | | Subtotal Indicadores | | | 100% |
| | Indicadores | Subdirección Administrativa y Financiera | 1. Una vez elaborado el Plan de Austeridad de la Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento. | Se evidenció que el Plan de austeridad contiene los indicadores de austeridad y de cumplimiento, para cada rubro seleccionado | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | 2. El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad | Se verificó que la formulación de los indicadores de austeridad cumple con las características señaladas en la norma | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | 3. El indicador de cumplimiento representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad. | Se verificó que la formulación de los indicadores de cumplimiento cumple con las características señaladas en la norma | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | 4. Los indicadores descritos deberán comparar períodos iguales y no el período | Se verificó que está señalado que la comparación se realiza frente al mismo período de la vigencia anterior | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | | | | |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 60 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|--------------------------|----------|--|---|--|---------------------|--------------|
| | | | inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades de cada una de las entidades y organismos | | | |
| | Informes | Subdirección Administrativa y Financiera | Subtotal Informes | | | |
| | | | 1. A partir del año 2021, una vez definida la línea base, los informes semestrales comprenden los períodos de enero a junio y de julio a diciembre de cada vigencia, y las entidades pertenecientes al Sector deben presentarlos a la Secretaría en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral. | Este requisito no aplica en la SDDE para el presente seguimiento, por lo que será objeto de seguimiento en el primer trimestre de 2023 | Sin recomendaciones | |
| | | | 2. La Secretaría remitirá al Concejo de Bogotá, D.C., el informe consolidado, teniendo como máxima fecha el último día hábil de los meses de febrero y agosto. | Este requisito no aplica en la SDDE para el presente seguimiento, por lo que será objeto de seguimiento en el primer trimestre de 2023 | Sin recomendaciones | |
| VII. Otras Disposiciones | | | Total Otras Disposiciones | | | 60% |
| Otras Disposiciones | | Oficina Asesora Jurídica | Subtotal Acuerdos marco de precios | | | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|--|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 61 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|------------------------------------|--|---|---|--|--------------|
| | Acuerdos marco de precios | | La Entidad analizará la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones. | La OAJ allega relación de 13 contratos celebrados en el cuarto trimestre de 2022, Selección abreviada - Acuerdo Marco de Precios Durante el cuarto trimestre de 2022, la Entidad realizó las siguientes adquisiciones a través del Acuerdo Marco de Precios: 744 - 745 - 746 - 747 - 748 - 835 - 900 - 901 - 902 - 903 - 915 - 936 - 951 | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | Subtotal Acuerdos Contratación de bienes y servicios | | | 0% |
| | Contratación de bienes y servicios | Subdirección Administrativa y Financiera | 1. La Entidad debe realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. | Este requisito no aplica en la SDDE para el presente seguimiento, dado que no se presentó la contratación de este tipo de servicios | | |
| | | | 2. La Entidad debe considerar la realización de multicompras para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos. | Se evidenció que no se ha emitido pronunciamiento alguno sobre la conveniencia o no de realizar contratos de multicompras con entidades del mismo sector | Analizar lo dispuesto en la Directiva 001 del 30 de marzo de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, adoptar medidas para su implementación, teniendo en cuenta que su aplicación será objeto de verificación por parte de la OCI en el siguiente trimestre. Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 Este criterio hace referencia a la consideración que debe hacer la Entidad en relación con la factibilidad de hacer o no contratos de multicompras. En el | 0% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 62 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|-------------------------------|---|--|--|--|--|
| | | | | | seguimiento realizado, se evidencia que no se ha presentado pronunciamiento alguno sobre la conveniencia o no de adelantar contratos con esta característica. | |
| | Funciones y responsabilidades | Subdirección Administrativa y Financiera | Subtotal Funciones y responsabilidades | | | 0% |
| | | | Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en la Entidad, se deberá establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018. | Informa la SAF que "La Resolución 607 de 2019 Manual de Funciones y Competencias, estableció como una de las funciones del secretario ejecutivo - Código 425 - Grado 27: "Proyectar informe bimestral referente a la austeridad de gasto, para ser presentado a la Oficina Asesora de Control Interno".El análisis de la información le corresponde al responsable de cada proceso, siendo estos los funcionarios competentes para realizarlo. El consolidado del informe del sector está a cargo de Dirección de Gestión Corporativa, a través del Secretario ejecutivo y dos profesionales, quienes adelantan estas actividades conforme a la designación de la Dirección". No fue aportado soporte alguno que evidencie la asignación de responsabilidades y funciones relacionadas con la consolidación de la información, el análisis de la misma y la presentación del informe a remitir al Concejo de Bogotá. | Se reitera lo recomendado en informes anteriores sobre la formalización de la asignación de responsabilidades frente a la consolidación de la información, el análisis de la misma y la presentación del informe a remitir al Concejo de Bogotá. | Respuesta memorando DGC 2022IE0010455 La resolución 607 de 2019 asigna al Secretario ejecutivo - Código 425 - Grado 27 - la función de "Proyectar informe bimestral referente a la austeridad de gasto, para ser presentado a la Oficina de Control Interno"; no obstante, el criterio evaluado requiere establecer funciones y responsabilidades para la consolidación y análisis de información así como la presentación del Balance de resultados al Concejo de Bogotá.Con base en lo anterior, se mantiene el porcentaje de ejecución del requisito. |
| | Procesos y procedimientos | Subsecretaría DDE - Directores - Subdirectores - Jefes de Oficina | Subtotal Procesos y procedimientos | | | 100% |
| | | | La Entidad debe revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el | Informan las dependencias sobre la actualización de caracterización, procesos, procedimientos y formatos, con el acompañamiento de la OAP, actividad que | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|--|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 63 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

| CAPITULO | CONCEPTO | RESPONSABLE | CRITERIO | OBSERVACIONES OCI | RECOMENDACIONES | CALIFICACION |
|----------|---------------------------------|--|---|--|---------------------|--------------|
| | | | talento humano y los recursos físicos y financieros. | redunda en la optimización de la gestión de las dependencias. | | |
| | Transparencia en la información | Subdirección Administrativa y Financiera | Subtotal Transparencia en la información | | | 100% |
| | | | 1. En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la Entidad deberá publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. | Se evidenció publicación en la página web de información relacionada con Planeación, presupuesto e informes (Numeral 4 de transparencia y acceso a la información pública) Incluye Plan de austeridad e informe de seguimiento semestral | Sin recomendaciones | 100% |
| | | | 2. La publicación que la Entidad realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía. | Se evidenció que la información publicada se encuentra en formato abierto que facilita la consulta por parte de cualquier parte interesada | Sin recomendaciones | 100% |

Esta es una COPIA NO CONTROLADA

La versión aprobada más reciente de este documento se encuentra en la intranet

| | | | | |
|---|------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---|
|  | PROCESO | Código: | CI-P1-F3 |  |
| | | Versión: | V5 | |
| | | Fecha: | 2 de septiembre de 2022 | |
| | INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO | Página: | Página 64 de 64 | |
| | | Elaborado por: | Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI | |
| | | Revisado por: | Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI | |
| | | Aprobado por: | Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI | |

4. RECOMENDACIONES GENERALES

Garantizar la permanencia de las medidas que registraron cumplimiento, adoptadas durante la vigencia 2022, con el fin de mantener su sostenibilidad en futuras vigencias.

Para los criterios que no cumplieron los requisitos establecidos en el Decreto 492 de 2019, evaluar la aplicabilidad de las recomendaciones presentadas por la OCI, con miras a optimizar los controles establecidos en cada dependencia, como primera línea de defensa.

5. CONCLUSION GENERAL

Para el cuarto trimestre 2022, se observó cumplimiento del 89% en la implementación de las medidas de austeridad en el gasto público, según Decreto 492 de 2019, con un incremento de 8 puntos con respecto a la calificación del tercer trimestre de 2022. Es de resaltar el crecimiento constante en el resultado de la evaluación, durante el transcurso de la vigencia. Las medidas de austeridad que presentaron menor resultado se encuentran relacionadas con otras disposiciones (60%) y Planes de austeridad e indicador de austeridad (75%)

Cordialmente,



ROSALBA GUZMAN GUZMAN
Jefe de la Oficina de Control Interno

| NOMBRE, CARGO O CONTRATO | | Firma |
|--------------------------|--|-------------|
| Elaboró: | Camilo Arturo Garzón Tauta Wilson Jiménez Caicedo | CAGT WJC |