

MEMORANDO

Referencia: 14000

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 31-07-2023 09:26
Al Contestar Cite Este No.: 2023IE0007571 Fol:1 Anex:1 FA:72
ORIGEN 14000 - OFICINA DE CONTROL INTERNO / CAMILO ARTURO GARZON
TAUTA
DESTINO 10000 - DESPACHO SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO
ECONOMICO / MARIA CRISTINA DIAZ BELLO
ASUNTO INFORME DE EVALUACIÓN A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL
OBS



PARA: ALFREDO BATEMAN SERRANO
Secretario de Despacho

DE: ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación a las Medidas de Austeridad en el Gasto Público
Segundo Trimestre 2023

Respetado Secretario:

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías 2023, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el Informe de Evaluación a las Medidas de Austeridad en el Gasto Público, correspondiente al segundo trimestre 2023.

Cordialmente,



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Camilo A. Garzón Tauta – Contratista OCI	CAGT

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No. 27-84 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F18

2023

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA SDDE.

SEGUNDO TRIMESTRE 2023



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 1 de 72		
	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 ECONÓMICO

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

Período Evaluado
Segundo trimestre 2023

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JULIO DE 2023

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 2 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
1. GENERALIDADES	6
2. INFORME EJECUTIVO	8
3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	10
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1	10
3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.	10
3.1.2 Conclusiones	71
3.1.3 Aspectos logrados	71
3.1.4 Fortalezas	71
3.1.5 Oportunidades de mejora.	71
3.1.6 Hallazgos (en caso de haberse generado)	71
4. RECOMENDACIONES GENERALES	71
5. CONCLUSIONES GENERALES	72

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 3 de 72			
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 - OCI, en cumplimiento de su rol de “Evaluación y Seguimiento”, desarrolla sus actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, en el marco del Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, que requiere que la OCI realice esta actividad.

El desarrollo de este rol se lleva a cabo de manera objetiva e independiente, toda vez 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 para contribuir al fortalecimiento de su gestión y desempeño.

En virtud de lo anterior y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría vigencia 2023, 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 contó con el apoyo de los líderes de los procesos evaluados, quienes facilitaron el acceso a la información, atendieron los requerimientos formulados por el equipo de seguimiento y suministraron las evidencias para respaldar los resultados finales.

El presente informe incluye:

- 1) Los resultados satisfactorios frente a los criterios definidos y/o aspectos positivos que se destacan para que tengan continuidad en su aplicación.
- 2) Las oportunidades de mejora identificadas, cuya implementación podría contribuir al fortalecimiento de la gestión y/o el desempeño.
- 3) Los hallazgos correspondientes a aquellas situaciones que se alejaron del deber ser señalado en los criterios de la evaluación.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 4 de 72			
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”, para el segundo trimestre 2023.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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 segundo trimestre de la vigencia 2023.

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 de lo señalado 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*” durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2023, 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 consideraciones

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 5 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

1.5. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR LA SDDE REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES

Situaciones identificadas al I trimestre 2023	Situaciones atendidas por la SDDE en el II trimestre 2023
1. Diseño y aplicación de controles para la autorización previa de la totalidad de horas extras.	La SDDE implemento parcialmente los controles diseñados
2. Evaluar la pertinencia de reconocer horas extras a los conductores cuando los recorridos inician y terminan en su lugar de residencia	En los soportes entregados para el segundo trimestre no se evidenciaron horas extras generadas por este concepto.
3. Optimizar puntos de control para la entrega de bienes (equipos celulares), al momento del retiro de funcionarios de la SDDE.	No se observó que la entidad haya tomado medidas frente a este tema.
4. Documentar la ejecución del plan de mantenimiento de vehículos, con el fin de verificar su cumplimiento, y contar con información comparable frente al comportamiento histórico en búsqueda de una mayor economía.	No se observó que la entidad haya tomado medidas frente a este tema.

1.6. LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

No se presentaron limitaciones para el desarrollo de esta evaluación.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 6 de 72	
		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 abril y el 30 de junio de 2023. A continuación, se presenta consolidado del grado de cumplimiento durante el segundo trimestre 2023 y la evolución frente al primer trimestre de esta anualidad:

Capítulo Decreto 492 2019	% Cumplimiento II Trimestre 2023	% Cumplimiento I Trimestre 2023
I. Disposiciones generales		
II. Contratos de prestación de servicios y administración de personal	97%	97%
III. Viáticos y Gastos de Viaje	100%	100%
IV. Administración de Servicios	89%	100%
V. Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental	100%	85%
VI. Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad	100%	100%
VII. Otras Disposiciones	100%	90%
TOTAL	98%	95%

El espacio resaltado en color gris corresponde a medidas que no aplicaron durante el trimestre

FORTALEZAS

Cultura frente a la gestión del cambio, en lo relacionado con la percepción y adopción de medidas de austeridad en el gasto público, durante el último año.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Implementar controles que garanticen que las horas extras autorizadas estén acordes con las necesidades del servicio reales e imprescindibles para el cumplimiento de objetivos de la Entidad.
- Documentar, para todos los casos, la justificación de la autorización de comisiones al interior del país y garantizar su alineación con los objetivos, proyectos y metas de la SDDE.
- Implementar controles que permitan dar cumplimiento a las medidas de austeridad para los criterios relacionadas con Fotocopiado y multicopiado (50%), inventario y stock de elementos (50%), Vehículos (79%) y Horas extras (80%).

ASPECTOS LOGRADOS:

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 7 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Incremento y sostenibilidad del grado de cumplimiento de las medidas de austeridad durante el último año.

HALLAZGOS:

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

CONCLUSION:

Como resultado de la verificación de criterios establecidos en el Decreto Distrital 492 de 2019 y de acuerdo a los soportes entregados por las dependencias, la SDDE acreditó un avance en el cumplimiento de las medidas de austeridad del 98%, lo cual representa un incremento de 3 puntos con respecto al trimestre inmediatamente anterior.

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

En cumplimiento de la normativa que hace referencia a la eficiencia en la austeridad del gasto público en la SDDE, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las medidas señaladas en 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 el período

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Verificar el grado de implementación de las medidas de austeridad y transparencia en el gasto público, establecidas en el Decreto Distrital 492 de 2019 en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, durante el primer trimestre de la vigencia 2023.

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

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

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 8 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			TOTAL CALIFICACIÓN TRIM. II 2023		98%
			Total Disposiciones Generales		
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	No aplica para el trimestre evaluado.	
			Total Contratos de prestación de servicios y administración de personal		97%
			Subtotal Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		100%
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	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, la SDDE cuenta con documento <i>GTH-P15-GU1 Protocolo Solicitud Firma Certificado Insuficiencia de Personal</i> , de noviembre 2022, el cual incluye 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 Servicios mediante el formato FT-10-PR-COT-10. Se realizó verificación aleatoria de 20 CPS publicados en SECOP, encontrando para todos los casos la expedición de la certificación de inexistencia de personal de planta.	100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 9 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			2. La inexistencia de personal suficiente debe acreditarse por quien sea delegado para esta función.	Según verificación, el certificado de inexistencia, se encuentra firmado por el Subdirector Administrativo y Financiero por la delegación de funciones realizada mediante la Resolución 501 de 2017 de la SDDE.		100%
			3. No deben celebrarse contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante.	Para el periodo evaluado, se identificó que la SDDE celebró Contratos de Prestación de Servicios - CPS con objetos iguales, en la DEDE, DCBR entre otros; La OCI realizó verificación para algunos casos y dentro de los documentos precontractuales publicados en SECOP, la Entidad realizó justificación de las necesidades técnicas, suscritas por el ordenador del gasto. Ejemplo: radicados 2023IE0004055 del 20/04/2023, 2023IE0005091 del 17/05/2023.		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 la disponibilidad de recursos presupuestales.		100%
			5. El monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal	De acuerdo con la relación de CPS entregada por la OJ, el valor de los honorarios mensuales no superan los valores previstos en		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 10 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

		efecto expida la entidad u organismo distrital	la resolución 1001 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 con la relación de CPS entregada por la OJ, se observó que el valor de los honorarios mensuales no supera el valor de la remuneración total mensual del Secretario de despacho.		100%
Horas extras, dominicales y festivos	Subsecretaría DDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	Subtotal Total Horas extras, dominicales y festivos			80%
		1. Solo podrán autorizarse horas extras de acuerdo a las necesidades del servicio, reales e imprescindibles en la Entidad.	La dependencia aportó 22 actos administrativos mediante los cuales se autorizaron HE, que incluyen la planilla Trabajo Horas Extras, Planilla control de recorridos diarios (conductores) y cálculo de horas extras, entre otros y se evidenció lo siguiente: En la planilla control de recorridos diarios (conductores): i) En algunos casos no se diligenció el campo destino/origen; ii) el campo evento sin diligenciar ò en algunos casos registra como descripción " traslados varios", "varios", situaciones que no permiten, identificar la necesidad que generó la autorización de las HE. Casos evidenciados en los soportes de las Resoluciones: 235, 238, 240, 365, 368 de 2023, entre otras. Se resalta el caso de la resolución 416 frente al cual no hay soportes	Establecer puntos de control que garanticen el diligenciamiento completo de los formatos establecidos para la autorización de HE y la identificación de las necesidades del servicio, de acuerdo a lo establecido en el decreto Distrital 492 de 2019; de tal forma que permita comprobar que éstas son reales e imprescindibles en la SDDE; así como lo relacionado con "Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes"	50%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 11 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			que justifiquen la necesidad del servicio real e imprescindible en el horario comprendido entre las 430 PM A 546PM y del recorrido SDDE /MOSQUERA /RETORNO desde 5:47 a 8:30PM PM		
		2. El reconocimiento y pago de horas extras solo procede para servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial.	De acuerdo a los soportes entregados, se observó el reconocimiento de horas extras a funcionarios de los niveles técnico y asistencial (auxiliar administrativo, conductores y secretaria)		100%
		3. Las horas extras deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato.	La dependencia aportó en algunos casos la <i>Planilla Autorización Horas Extras código GTH-P24-F1</i> , mediante la cual lleva a cabo proceso de autorización previa solicitud del jefe inmediato del funcionario que genera las HE y para el caso de los conductores las " <i>Planillas de Control recorridos diarios</i> ", de cada vehículo de la SDDE y en el cual se registra el origen/destino, nombre y firma de quien transportan, la hora de salida, hora de llegada, evento, adicionalmente el formato " <i>GTHP3-F4 Planilla Trabajo Horas Extras</i> ". De acuerdo a la verificación realizada por la OCI, se	Implementar controles que permitan autorizar de manera previa la totalidad de horas extras generadas mensualmente.	50%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 12 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>evidencio: i) las HE pagadas en abril no cuentan con autorización previa, ii) HE pagadas en el mes de mayo cuentan con autorización previa, iii): para las HE pagadas en junio, la resolución 413 de 2023, registra autorización mensual para mayo con fecha del 24 del mismo mes, no obstante se generaron HE desde el 19 de mayo. Esta misma situación se observó en las Planillas de autorización de HE de las resoluciones 412, 415 y 420 de 2023.</p>		
		4. El reconocimiento y pago no puede superar el 50% de la remuneración básica mensual del servidor.	Según verificación de los documentos aportados, el valor reconocido por HE no superó el 50% de la remuneración mensual de cada servidor.		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 deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan.	En los actos administrativos aportados, se identificaron que tres (3) registran reconocimiento de compensación de días por HE que excedieron el 50% de la asignación mensual. Para dos de ellos se observó resolución por medio de la cual se ordena el disfrute de días de descanso. No aplica para el periodo, al finalizar la vigencia se verificará su cumplimiento dentro de la anualidad.		
		6. La Entidad debe diseñar estrategias que permitan que sus	En la resolución 0195 del 29 de marzo de 2023, se observó que a		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3		
		Versión:	V6		
		Fecha:	17 de marzo de 2023		
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 13 de 72		
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

		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.	SDDE realizó adopción de horarios escalonados que permite flexibilizar la jornada laboral ordinaria.		
Compensación por vacaciones:	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Vacaciones			100%
		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 dependencia y a la verificación realizada a las nóminas aportadas para el periodo comprendido entre abril y junio 2023, se observó reconocimiento en dinero por concepto de vacaciones, únicamente para funcionarios retirados, según resoluciones 140, 177, 188, 226, 329 y 232 de 223, de la SDDE		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 evidenciaron casos excepcionales de autorización de compensación de vacaciones en dinero.		100%
Bono navideño	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Bono navideño			
		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)	No aplica para el periodo evaluado		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 14 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

		salarios mínimos diarios legales vigentes.			
		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,	No aplica para el periodo evaluado		
		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 Institucional de Capacitación-PIC adoptado en la Entidad.	De acuerdo a cronograma aportado por la dependencia, se llevó acabo capacitación en temas relacionados con la atención a la ciudadanía, la cual se realizó en cuatro módulos desde el 26 de abril al 17 de mayo de 2023, de acuerdo a los lineamientos señalados en el PIC 2023		100%
		2. Para la definición del PIC, la Entidad debe considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional.	EL PIC de la vigencia 2023, publicado en el sitio web https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/06-Plan-Institucional-de-Capacitacion-2023.pdf integra la oferta la oferta del Aula Saber Distrital del DASCD. No incluye oferta de otros entes públicos de orden Nacional.	Se reitera recomendación de contemplar la posibilidad de integrar la oferta de capacitaciones de otras entidades Distritales como SHD, la Veeduría y de nivel nacional como la Contaduría General de la Nación y la Dirección Nacional de Derechos de Autor.	100%
		3. Se evitará programar actividades de capacitación para los servidores	En la programación de actividades de capacitación, la		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	
		Versión:	V6		
		Fecha:	17 de marzo de 2023		
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 15 de 72		
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

			públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASC	SDDE integró la oferta de Departamento administrativo del servicio civil distrital – DASCD. Las capacitaciones realizadas durante el trimestre se llevaron a cabo con el apoyo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.		
			4. Las capacitaciones podrán desarrollarse de manera conjunta con otras entidades distritales según necesidad.	La dependencia informó "Esta actividad no se realiza ya que los recursos de la entidad son propios y estos se deben ejecutar con los servidores de la entidad". Por tal razón no aplica para el periodo evaluado.		
			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.	De acuerdo a la convocatoria de las capacitaciones relacionadas con la atención a la ciudadanía, se observó la asignación de un cupo de 40 personas por ciclo, por efectos de cualificación de las capacitaciones impartidas.		100%
			6. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.	El PIC, establece como estrategia la ejecución de Capacitaciones de manera virtual mediante la utilización de TIC'S. Adicionalmente de acuerdo a la información recopilada se planea que las actividades del Aula Saber Distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil, se ejecuten en su totalidad de modo virtual.		100%
			7. Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente	Los eventos de capacitación realizados durante el trimestre se		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 16 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

		necesarios para la entidad, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales.	llevaron a cabo en la sala de formación ubicada en las instalaciones de la oficina de atención al ciudadano y la Agencia Distrital de Empleo.		
		8. Se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.	Según la información suministrada y a la verificación de los rubros presupuestales del segundo trimestre; no se identificaron gastos por concepto de alimentación o refrigerios.		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 SDDE cuenta con documento, gth-p5-f4 carta compromiso.xlsx, el cual establece que los colaboradores que asistan a capacitaciones, sirvan de multiplicadores cuando la entidad lo estime conveniente.		100%
		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	Mediante la circular 017 de 2023, la SDDE amplió la oferta de actividades de bienestar incluyendo las contempladas por el Plan de bienestar Distrital 2023. Adicionalmente se ejecutaron actividades de bienestar de acuerdo al cronograma proyectado aportado por la dependencia: celebración día del padre, de la madre, taller de cocina, viernes de bienestar.		100%
		2. En lo posible, para la realización de eventos de bienestar de la Entidad, podrá coordinarse de	Según información recopilada "Esta actividad no se realiza ya que los recursos de la entidad son		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3		
		Versión:	V6		
		Fecha:	17 de marzo de 2023		
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 17 de 72		
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

		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.	<i>propios y estos se deben ejecutar con los servidores de la entidad".</i> Por tal razón no aplica para el periodo evaluado.		
		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	Según la información suministrada y a la verificación de los rubros presupuestales del segundo trimestre; no se identificaron gastos por estos conceptos. Se evidenció invitación y participación de funcionarios de la SDDE en la celebración del día de la Secretaria y el secretario organizado por el DASCD en el mes de abril 2023.		100%
Fondos educativos	Subdirección Administrativa y Financiera.	Subtotal Fondos educativos			
		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	De acuerdo a la información suministrada, la SDDE no cuenta con recursos propios destinados a promover la capacitación formal, ya que se encuentra a cargo del FRADEC. Se observó socialización de la oferta N° 13ª convocatoria del Fondo Educativo FRADEC que entrega créditos condonables.		
Estudios técnicos de rediseño institucional	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Estudios técnicos de rediseño institucional			100%
		Cuando se realice planeación de modificar estructuras organizacionales o plantas de	De acuerdo a la información aportada, se observó que durante el periodo evaluado, la SDDE dio		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3		
		Versión:	V6		
		Fecha:	17 de marzo de 2023		
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 18 de 72		
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

			<p>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 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..</p>	<p>continuidad a la propuesta de diseño interno para garantizar la separación de etapas de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario, para lo cual remitió comunicación al DASCD en mayo de 2023. Adicionalmente se evidenció Informe implementación de división de roles. -Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, remitido a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de acuerdo con expedición del Decreto Distrital No. 100 del 16 de marzo de 2023 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se dictan otras disposiciones" y el Decreto Distrital No. 101 del 16 de marzo de 2023 "Por el cual se modifica la Planta de empleos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", asignando la función de juzgamiento a la Oficina Jurídica antes Oficina Jurídica. Estas modificaciones se están realizando a costo cero</p>		
Concursos públicos abiertos de méritos.	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Concursos públicos abiertos de méritos.				100%
		La Entidad concertará la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional	Según información recopilada se observó comunicación y mesa de trabajo con la Comisión Nacional			100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3		
		Versión:	V6		
		Fecha:	17 de marzo de 2023		
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 19 de 72		
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

			del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCD, 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	del Servicio Civil -CNSC con la oferta de 21 vacantes en la SDDE. Proceso que se encuentra en la etapa de planeación. En estos documentos se observan el costo del proceso, asignado por la CNSC		
			Total Viáticos y Gastos de Viaje			100%
			Subtotal Viáticos y gastos de viaje			100%
Viáticos y Gastos de Viaje	Viáticos y gastos de viaje	Subdirección Administrativa y Financiera	1. Para las comisiones de servicios al exterior del Secretarios y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se requerirá de la autorización de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.	De acuerdo a los soportes entregados, se acreditó cumplimiento del criterio mediante: * Resolución 250 del 26 de mayo de 2023, suscrita por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por medio de la cual se concedió comisión de servicios al exterior del país (China) a 6 funcionarios de la SDDE de los niveles Directivo y Profesional Especializado, desde el 29 de mayo al 16 de junio 2023. * Resolución 288 del 20 de junio 2023, suscrita por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por medio de la cual se concedió comisión de servicios al exterior del país (Europa) a 1 funcionario de la SDDE del nivel Directivo, "...Para participar en la Misión Técnica de Colombia a Europa que se llevará a cabo en		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 20 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p><i>Valencia - Reino de España, Bruselas - Bélgica, Copenhague - Reino de Dinamarca y Aarhus - Reino de Dinamarca, del 19 a 23 de junio de 2023.</i></p>	
		<p>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</p>	<p>De acuerdo a la información suministrada, en los actos administrativos de autorización de las comisiones de servicios al exterior, relacionados en el criterio anterior, se observó que el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, fueron cubiertos por terceros de acuerdo a cartas de invitación. Así mismo según información presupuestal entregada por la dependencia (2023 Informe de CRP y Pagos - Informe Austeridad a JUN), No se observaron CDP, por estos conceptos.</p>	
		<p>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.</p>	<p>La dependencia aportó resolución 324 de 2023, mediante la cual se concedió comisión de servicios al interior del país (Mosquera Cundinamarca), la cual se encuentra suscrita por la Subdirección Administrativa y Financiera según delegación de funciones de la Res. 501 de 2017; en dicho acto administrativo no se evidenció la asignación de viáticos y gastos de viaje. Así mismo según información presupuestal entregada por la</p>	100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 21 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			dependencia (2023 Informe de CRP y Pagos - Informe Austeridad a JUN), No se asignaron viáticos por estos conceptos al funcionario comisionado.		
		4. En el caso del Secretario se requerirá la aprobación del despacho de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C	Para el periodo evaluado no se identificaron comisiones para el Secretario de Despacho.		
		5. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, 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.	De acuerdo a la información suministrada, en los actos administrativos de autorización de las comisiones de servicios al exterior, se observó que el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, fueron cubiertos por otros organismos o entidades de acuerdo a cartas de invitación. Así mismo según información presupuestal entregada por la dependencia (2023 Informe de CRP y Pagos - Informe Austeridad a JUN), No se observaron CDP, por estos conceptos.		100%
		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	De acuerdo a la información suministrada, en los actos administrativos de autorización de las comisiones de servicios al exterior, se observó que el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, fueron cubiertos en su totalidad, por terceros de acuerdo a cartas de invitación.		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 22 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

				Así mismo según información presupuestal entregada por la dependencia (2023 Informe de CRP y Pagos - Informe Austeridad a JUN), No se observaron CDP, por estos conceptos.		
			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.	Los gastos de alojamiento de las comisiones que así lo requirieron, fueron cubiertos por otros organismos.		
			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 las comisiones de servicio al exterior del país, se observó radicado 2023EE0008349 del 17 de mayo de 2023, el cual incluye <i>anexo 3 Fichas de cargos</i> , con la justificación del mejoramiento de funciones por la participación a los cursos de capacitación objeto de la comisión.	Se recomienda documentar la justificación que da lugar a la autorización de comisiones al interior del país, con el fin de garantizar que estas se alineen con los objetivos, proyectos y metas previstos para la vigencia, la disponibilidad de la apropiación presupuestal (en caso que apliquen) y en el marco de la eficiencia de los recursos y austeridad en el gasto público.	100%
			Total Administración de Servicios			89%
Administración de Servicios	Parámetros para contratar servicios administrativos	Subdirección de Informática y Sistemas	Subtotal Parámetros para contratar servicios administrativos			
			Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, la Entidad debe realizar un estudio	Según información de la dependencia, para el periodo evaluado, no se contempla la adquisición de este tipo de		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 23 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de 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	bienes, toda vez que la SDDE cumplió la meta de renovación del 50% de la infraestructura tecnológica en el actual cuatrienio. Adicionalmente la OCI realizó verificación de la información presupuestal entregada por la dependencia (2023 Informe de CRP y Pagos - Informe Austeridad a JUN), no se evidenció ejecución presupuestal por estos conceptos.		
			Subtotal Telefonía celular			100%
Telefonía celular	Subdirección Administrativa y Financiera		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.	De acuerdo a la relación entregada por la dependencia; se identificaron 22 equipos celulares; distribuidos de la siguiente manera: i) 3 se encuentran en bodega, ii)19 en servicio: de los cuales 18 fueron asignados a funcionarios de nivel directivo y 1 a funcionario del nivel profesional.	Implementar controles de tal forma que la asignación del servicio de teléfono celular se realice únicamente al nivel directivo, como lo establece la medida de austeridad.	99%
			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 acta de inicio suministrada por la dependencia, el servicio de telefonía fue adjudicado a Colombia Telecomunicaciones S.A (Movistar), mediante contrato 649-2023 por un valor total de \$ 19.341.648, con plazo de 12 meses que incluye 38 planes de voz y 11 de datos. De acuerdo a lo anterior y a los valores registrados en la		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 24 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCl	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCl	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCl	

			propuesta económica, se observó que el valor de cada plan contratado no sobrepasa el 50% de un SMLVM; sin embargo, no se ha generado facturación por consumos mensuales, motivo por el cual esta verificación se realizará en el próximo seguimiento.		
		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.	No se evidenció autorización de consumos mayores de telefonía celular		
		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 dependencia, no se ha generado facturación por consumos mensuales, motivo por el cual esta verificación se realiza en el próximo seguimiento		
		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.	De acuerdo al estudio del sector aportado, se observó que Colombia Telecomunicaciones S.A. ofrecía el mejor precio para la necesidad requerida. En el mismo se compararon las ofertas de Colombia Telecomunicaciones S.A. (Movistar), ETB y Tigo.		100%
		6. Se podrá otorgar uso de telefonía celular a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a	De acuerdo a la relación entregada por la dependencia; se identifican 18 celulares asignados		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 25 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

		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.	a funcionarios de nivel directivo y 4 del nivel profesional.		
		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 corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio.	Se acredita cumplimiento mediante contrato Nro. 475 - 2022, con adición y prórroga suscrita el 05 de junio 2023 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 premisas 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.		100%
		Subtotal Vehículos oficiales			79%
Vehículos oficiales	Subdirección Administrativa y Financiera	1. Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.	Según información de la SAF, la SDDE tiene seis (6) vehículos propios: 4 camionetas Nissan mod.2016 (3 Frontier y 1 Qashqai), 1 campero Chevrolet Grand Vitara mod.2008 y 1	Se recomienda revisar la documentación de los vehículos cuyo uso está a cargo de los conductores a fin de asegurar que la asignación	100%

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 26 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>automóvil Volkswagen Fox Xtreme mod.2019. Cada vehículo (individualmente como elemento de inventario) está a cargo de cada conductor. Uno (1) se encuentra asignado para el traslado del señor secretario de Despacho y uno (1) para el traslado del señor subsecretario; los demás se utilizan para actividades misionales.</p> <p>Para el mismo fin se tiene el contrato 467-2022, mediante el cual se cuenta con dos (2) vehículos cuya asignación se realiza según solicitudes a través de correo electrónico y dando cumplimiento al procedimiento gbsg-p14 servicio de transporte v3. Por necesidad del servicio en junio de 2023 se solicitó un vehículo adicional, para un total de nueve (9).</p> <p>De acuerdo con lo expuesto se da cumplimiento al requisito.</p>	de los mismos esté en cabeza de un directivo.	
		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.	Solamente se presentó una solicitud de salida fuera del perímetro urbano (a Mosquera - Cundinamarca), la que se autorizó con la Resolución 325 del 4 de mayo de 2023, suscrita por la Directora de Gestión Corporativa.	Se recomienda documentar la justificación que da lugar a la autorización de la salida de los vehículos fuera del perímetro urbano, con el fin de asegurar que su uso se relaciona con las necesidades y funciones de la entidad, evitando así	100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 27 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>El 2do párrafo de los 'Considerando' de las mencionadas Resoluciones, 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 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>Con base en lo expuesto, se evidencia cumplimiento del requisito</p>	riesgos asociados a su utilización para fines personales.	
		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>Los vehículos cuentan con el chip y con calcomanías tipo sticker NFC, a cambio de los chips (I-button) para el control en el suministro de combustible.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito establecido.</p>		100%
		4. Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible	Para el segundo trimestre de 2023 se fija el tope mensual de combustible en 65 galones para el		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 28 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos.</p> <p>vehículo con placa OJX953; 40 GAL para OLO464; 61 GAL para OJX955 y el OJX956; 46 GAL para OJX957; 56 GAL para OBG768. Éste tope se fija calculando la tendencia de consumo de acuerdo a los consumos del año pasado y lo que lleva de corrido de la vigencia actual. Se tomaron como base los consumos desde 2022 y se les aplicó la fórmula de "Tendencia", de Excel, incrementada en un 20% (debido al niveles de confiabilidad requerido en la fórmula), para estimar el tope de consumo mensual de combustible individualmente por cada vehículo hasta el mes de junio de 2023.</p> <p>A pesar de que no se tuvo en cuenta la clase, modelo, cilindrada y kilometraje recorrido, como es exigido en la norma, en concepto de esta Oficina el cálculo con base en la relación histórica de consumo de combustible de la presente vigencia suple dicho requerimiento.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito de establecer el tope.</p>		
		5. Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los	En las hojas en que se calculó el tope de consumo de combustible,	Se recomienda realizar evaluación periódica de	50%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 29 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro.	fueron incluidas las hojas de revisión de los consumos por vehículo por cada trimestre, y fueron allegadas hojas Excel en las que se grafican los consumos mensuales. Se observa seguimiento al consumo de combustible, pero no se evidencia evaluación de las cifras establecidas. Dado lo anterior, se da cumplimiento parcial al requisito	cantidades consumidas por vehículo, determinando las causas que originaron el incremento o disminución, con el objetivo de identificar buenas prácticas y controles que coadyuven en ahorros en este rubro.	
			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.	No fue aportada evidencia alguna del plan de mantenimiento de Vehículos para el segundo trimestre de 2023. Según información suministrada por SAF, el último contrato de mantenimiento vehicular (Contrato 462 de 2022 con Car Scanner SAS) estuvo vigente hasta el 31 de marzo de 2023 y no se ha programado el nuevo plan para el tiempo restante del presente año. No se da cumplimiento al requisito.		0%
			7. La Entidad procurará adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de	Para este trimestre se da inicio del contrato 756-2023 que tiene por objeto prestar el servicio de monitoreo vehicular por GPS para		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 30 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos.	<p>el parque automotor al servicio de la SDDE. Se da inicio 28 de junio de 2023</p> <p>Es allegada la aceptación de oferta con ocasión de la invitación pública SDDE-IPMC 003-2023, suscrita por la Directora de Gestión Corporativa, cuyo objeto es "Prestar el servicio de monitoreo vehicular por GPS para el parque automotor al servicio de la SDDE", con plazo de ejecución de 12 meses, por valor de \$3.960.000.</p> <p>Con base en lo anterior, se da cumplimiento al requisito señalado en la norma.</p>		
			Subtotal Adquisición de vehículos y maquinaria			
Adquisición de vehículos y maquinaria	Subdirección Administrativa y Financiera		1. Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u 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	<p>Se revisó la ejecución presupuestal con corte a junio de 2023, evidenciando que no se asignaron recursos para adquisición de vehículos.</p> <p>Dado lo anterior, el requisito no aplica para la SDDE.</p>		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3		
		Versión:	V6		
		Fecha:	17 de marzo de 2023		
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 31 de 72		
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

		las políticas en materia de austeridad.			
		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.	Se revisó la ejecución presupuestal con corte a junio de 2023, evidenciando que no se asignaron recursos para adquisición de vehículos. Dado lo anterior, el requisito no aplica para la SDDE.		
		3. No se autoriza el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.	Se revisó la ejecución presupuestal con corte a junio de 2023, evidenciando que no se asignaron recursos para adquisición de vehículos. Dado lo anterior, el requisito no aplica para la SDDE.		
		Subtotal Fotocopiado, multicopiado e impresión			50%
Fotocopiado, multicopiado e impresión	Subdirección Administrativa y Financiera	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.	Informa la SIS que "A la fecha no se cuenta con herramientas para controlar los cupos por usuario, ni el fotocopiado. Actualmente, con una herramienta libre llamada CUPS, se puede obtener un reporte de consumo por impresora y usuario. Se implementó la actividad de sacar el reporte de consumo por impresora y usuario cada semana, en aras de tener datos estadísticos, CUPS no guarda	Establecer mecanismos tecnológicos que permitan garantizar el uso racional por área y por persona la cantidad de impresiones y fotocopias que se requieran.	0%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 32 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>información histórica y cada semana se reinicia el reporte. Se generó, además del reporte solicitado por OCI, un análisis del comportamiento de impresiones. Por último, esta información será usada para poder usar como base para definir los topes de fotocopias o impresiones por dependencia y usuario.</p> <p>Se esta adelantando un proceso de compra de una herramienta que cuente con estas funcionalidades y que permita realizar las actividades de administración de cupos o autorizaciones. Se han recibido cotizaciones que se están teniendo en cuenta en la elaboración de los estudios previos".</p> <p>Es pertinente mencionar que CUPS genera un reporte histórico de consumos, mas no garantiza el uso racional de fotocopiado, multicopiado e impresión por áreas y por persona. Con base en lo anterior, no se da cumplimiento al requisito.</p>		
		2. Se deben implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir	La dependencia informa que se está adelantando un proceso de compra, mediante el procedimiento de selección	Establecer mecanismos tecnológicos que permitan garantizar el uso racional por área y por persona la cantidad	0%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 33 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión.</p>	<p>abreviada, de una herramienta que cuente con estas funcionalidades y que permita realizar las actividades de administración de cupos o autorizaciones.</p> <p>No obstante, a la fecha no se cuenta con los mecanismos de control, por lo que no se da cumplimiento al requisito.</p>	<p>de impresiones y fotocopias que se requieran.</p>	
			<p>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.</p>	<p>Informa la OAC que "Durante el segundo trimestre de 2023 la OAC 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>Revisada la ejecución presupuestal, se evidencia que en la vigencia 2023 tiene asignados \$4.500.000 para impresiones, de los cuales se han ejecutado \$75.000.</p> <p>Dado lo anterior, se da cumplimiento al requisito.</p>		100%
			<p>4. En ningún caso la Entidad podrá patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma</p>	<p>Informa la OAC que "Durante el segundo trimestre de 2023 la OAC no realizó ni ordenó la producción de publicaciones o documentos no relacionados con</p>		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 34 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.</p>	<p>las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico."</p> <p>Revisada la ejecución presupuestal, se evidencia que en la vigencia 2023 tiene asignados \$4.500.000 para impresiones, de los cuales se han ejecutado \$75.000.</p> <p>Dado lo anterior, se da cumplimiento al requisito.</p>		
			<p>5. Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</p>	<p>Informa la OAC que "Durante el segundo trimestre de 2023 la OAC no imprimió ni ordenó la impresión de informes o reportes a color".</p> <p>Por indagación, en la DGC, fue informado que, aunque se tiene disponibilidad de impresoras a color, sólo se hacen impresiones en blanco y negro.</p> <p>Por indagación en el Despacho, fue informado que se imprime a color cuando los contenidos de los documentos se requiere de esta característica, y no se tienen establecidos controles específicos para evitar impresiones a color; sin embargo, es en muy pocas ocasiones dado que ahora se remite la mayoría de la correspondencia por vía</p>	<p>Se recomienda asegurar mediante mecanismo automático que no se cuente con la posibilidad de realizar impresión a color bajo ninguna circunstancia.</p>	0%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 35 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>electrónica; así mismo, por instrucciones del Señor Secretario del Despacho, deben hacerse las impresiones solamente en blanco y negro.</p> <p>En consideración de que la norma prohíbe taxativamente las impresiones a color, no se da cumplimiento al requisito.</p>	
		<p>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 reglamentos internos para el efecto.</p>	<p>Informa la SAF que "No se han presentado casos en los que se deba cobrar por este servicio, puesto que la afluencia de público presencial que visita la SDDE es muy baja; de igual manera ya se emitieron los costos de reproducción para el 2023 actualizados, los cuales pueden ser encontrados en el link de transparencia en el link https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2023/03/COSTO S-DE-REPRODUCCION-2023.pdf"</p> <p>Verificado el link de transparencia, el cobro por impresiones quedó en \$192 por fotocopias y \$1.810 por grabación de CD.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito.</p>	100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 36 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

		Subtotal Condiciones para contratar elementos de consumo			100%
Condiciones para contratar elementos de consumo	Subdirección Administrativa y Financiera	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 v10 se incluyen partidas para devolutivos y consumibles por los siguientes conceptos: elementos e insumos que permitan la consolidación de redes y espacios de comercialización en la ciudad a través del desarrollo y ejecución de mercados campesinos y la estrategia de hecho en Bogotá; Adquisición de la dotación de calzado y vestido para los funcionarios de la Secretaría de Desarrollo Económica de la Entidad, y Adquisición de los elementos necesarios de papelería y útiles de oficina para el correcto funcionamiento de la SDDE.		100%
		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	Informa la SAF-PIGA que "Para este trimestre no se han realizado compras de papelería" Por lo tanto, este ítem no aplica para la situación actual de bodega de la entidad.		
		3. Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de	Los lineamientos de uso de papel a dos caras y el uso de papel reciclable están plasmados en		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 37 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>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> <p>política de uso eficiente y racional del papel que ya fue formalizada y adoptada mediante Resolución 0352 del 15 de mayo de 2023.</p> <p>El consumo de papel durante el segundo trimestre de 2023 fue de 90 resmas de papel</p> <p>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.</p> <p>Frente al informe del primer trimestre de 2023, aunque presenta un incremento del 50% en el segundo trimestre, el comportamiento en el consumo de papel continúa siendo controlado toda vez que a diciembre de 2022 el consumo fue de 120 resmas.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		
		4. La revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en	La política de uso eficiente y racional del papel, adoptada mediante Resolución 0352 de 2023, incluye la revisión y		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 38 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			papel que luego sufrirá modificaciones en su texto.	corrección de documentos a través de información digital; reducir los documentos a diferentes tamaños, de tal forma que en una cara de la hoja quepan dos o más páginas por hoja; usar el tamaño de letra 10 en borradores y tamaño 11 en documentación final, y las hojas impresas por una sola cara que no estén en uso, pueden ser reutilizadas para la impresión de borradores, listas de asistencia, planillas y otros documentos relacionados. Se da cumplimiento al requisito.		
			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.	La verificación de que los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto se realiza con base en los comprobantes de pago, pero no se ha recibido solicitudes de caja menor, por lo tanto, no se han realizado pagos ni emitido comprobantes. Así las cosas, para el presente trimestre no aplica el requisito.		
			2. Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el	La verificación de que no se presente fraccionamiento de		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 39 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>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>	<p>compras o adquisiciones de elementos existentes en almacén o servicios ya contratados, se realiza con base en los comprobantes de pago, pero no se ha recibido solicitudes de caja menor, por lo tanto, no se han realizado pagos ni emitido comprobantes.</p> <p>Así las cosas, para el presente trimestre no aplica el requisito.</p>		
			<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) por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda</p>	<p>Con corte a junio de 2023 se encuentra constituida una caja menor en la SDDE en cuantía anual de \$5.000.000, con la Resolución 387 del 25 de mayo de 2023, modificada con la Resolución 405 del 13 de junio de 2023.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		100%
			<p>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>	<p>La verificación de que no se presente contratación o gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo, se realiza con base en los comprobantes de pago, pero no se ha recibido solicitudes de caja menor, por lo tanto, no se han realizado pagos ni emitido comprobantes.</p> <p>Así las cosas, para el presente trimestre no aplica el requisito.</p>		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 40 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

		Subtotal Suministro del servicio de Internet		100%
Suministro del servicio de Internet	Subdirección de Informática y Sistemas	<p>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.</p>	<p>Según lo manifestado desde la SIS, la SDDE tiene implementadas medidas de control y bloqueo a través del firewall perimetral y del sistema antivirus, los cuales permiten realizar la administración de los canales de comunicaciones de forma centralizada de tal manera que se puedan detectar y contener los ataques de intrusos (IDS/IPS), los virus, filtrado de contenido Web, los spyware y los malware, los correos spam, entre otros. Por medio del firewall perimetral se restringen los permisos a determinadas páginas web como: redes sociales, juegos, etc.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>	100%
		<p>2. La Entidad propenderá por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado.</p>	<p>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', cuyo plazo es de 12 meses, mediante el cual se garantiza el servicio de conexión a internet, entre otros servicios.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>	100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 41 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

		Subtotal Inventarios y stock de elementos		50%	
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.	Manifiesta la SAF que, por austeridad del gasto, no se ha generado contrato de suministro, con el fin de agotar las existencias. El último contrato se realizó en 2021.	Establecer los topes máximos y mínimos mediante la aplicación de una fórmula objetiva que permita asegurar la disponibilidad de inventario que no demande mayores costos por seguros, obsolescencia y almacenamiento, y topes mínimos que permitan contar con existencias suficientes para atender las necesidades del servicio	0%
			Se cuenta con un funcionario quien realiza el cargue y descargue de los elementos en el archivo de Excel, y revisa por debajo del 30% del insumo principal que es el papel, quien brindará alerta de inicio de compra.		
			Se han realizado seguimiento y gestión de los bienes servibles no utilizables, no servibles entre otros, en los cuales se realizan a la actividades contenidas en el instructivo y manual para controlar los límites adecuados de inventarios."		
			Fueron aportadas las actas de baja de elementos que no dan cuenta del control de los stocks mínimos y máximos de inventarios. No fueron aportados registros de evidencia.		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3		
		Versión:	V6		
		Fecha:	17 de marzo de 2023		
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 42 de 72		
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

				Se da por no cumplido el requisito.		
			2. Se debe tener especial seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia	<p>La SDDE cuenta con la Resolución 144 del 13 de marzo de 2023, "Por medio de la cual se ordena el retiro, baja en cuentas y destino final de bienes de propiedad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico" que contiene la relación de 2.388 bienes (2.361 bienes servibles no utilizables y 27 inservibles), para dar de baja.</p> <p>Modificada con la Resolución 294 del 28 de abril de 2023.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		100%
			Subtotal Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles			100%
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Subdirección Administrativa y Financiera		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	<p>La entidad no cuenta con bienes de interés cultural que requieran reparación y/o mantenimiento.</p> <p>Se revisó el presupuesto de la Entidad para 2023 evidenciando que, excepto por \$1,146.000 asignados para el rubro 'O21202020080585970 Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje', no ha presentado movimiento durante el segundo trimestre de 2023, no se asignó partida adicional alguna para</p>		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3		
		Versión:	V6		
		Fecha:	17 de marzo de 2023		
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 43 de 72		
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

				<p>mantenimiento de bienes inmuebles.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>	
		<p>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 de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de la respectiva entidad u organismo distrital</p>		<p>A la fecha de corte del presente seguimiento no se tiene contratado servicio alguno de mantenimiento a bienes inmuebles.</p> <p>De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, próximamente se adquirirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico y bolsa de repuestos, para los equipos de cómputo y demás elementos informáticos. *Materiales, insumos y herramientas de ferretería y otros que sean requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles. *Mantenimiento preventivo de plantas eléctricas. *Mantenimiento integral preventivo y correctivo con suministro de materiales, repuestos y mano de obra para el parque automotor. *Mantenimiento de los cuartos tecnológicos. 	

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 44 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			Por tanto, el requisito no aplica para el presente seguimiento.		
		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.	Se revisó la ejecución presupuestal v.10 y se evidenció que no hay partidas presupuestales para la adquisición de bienes muebles y/o inmuebles. Dado lo anterior, en requisito no aplica para el presente seguimiento		
		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 segundo trimestre de 2023 la OAC no elaboró ni ordenó la producción, impresión o reproducción de avisos, folletos, cuadernillos o artículos de propaganda o publicidad". Se revisó la ejecución presupuestal v.10 , evidenciando que se asignaron \$4.500.000 para el rubro O2120202008098912102 Servicios de impresión litográfica en plástico y \$650.000 para O2120202008098912102 Servicios de impresión litográfica en plástico, de los cuales se han ejecutado \$75.000 para cada rubro.		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 45 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

				Se da cumplimiento al requisito.		
			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.	En razón de que en el segundo trimestre no hubo impresiones o reproducción de avisos, folletos, cuadernillos o artículos de propaganda o publicidad, este requisito no aplica para el presente seguimiento		
			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.	En razón de que en el segundo trimestre no hubo impresiones o reproducción de avisos, folletos, cuadernillos o artículos de propaganda o publicidad, este requisito no aplica para el presente seguimiento		
			4. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia.	Por solicitud del grupo de SST se diseñó e imprimieron 27 copias a color, en papel disponible en la SDDE utilizando la impresora asignada al Despacho, avisos informativos internos, recordando el uso adecuado de los espacios de reunión y de descanso en las instalaciones, las cuales fueron ubicadas en lugares predefinidos. Se da cumplimiento al requisito	Se recomienda asegurar mediante mecanismo automático que no se cuente con la posibilidad de realizar impresión a color bajo ninguna circunstancia.	100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 46 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>5. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública.</p>	<p>Por solicitud del grupo de SST se diseñó e imprimieron 27 copias a color, en papel disponible en la SDDE utilizando la impresora asignada al Despacho, avisos informativos internos, recordando el uso adecuado de los espacios de reunión y de descanso en las instalaciones, las cuales fueron ubicadas en lugares predefinidos.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>	<p>Se recomienda asegurar mediante mecanismo automático que no se cuente con la posibilidad de realizar impresión a color bajo ninguna circunstancia.</p>	100%
			<p>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.</p>	<p>Informa la OAC que durante el cuarto trimestre no se contrató publicidad y/o propaganda.</p> <p>Verificada la ejecución presupuestal a 30 de junio de 2023, no se encuentran gastos por concepto de propaganda y/o publicidad.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		100%
			<p>Subtotal Suscripciones</p>			
Suscripciones	Oficina Asesora de Comunicaciones		<p>1. Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos.</p>	<p>Informa la OAC que "Para el segundo trimestre de 2023 la OAC no suscribió ni 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</p>		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 47 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

				suscripciones		
				Dado lo anterior, el requisito no aplica para el presente seguimiento		
			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 segundo trimestre de 2023 la OAC no suscribió ni 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 presente seguimiento</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	<p>Informa la SAF que "No se han adelantado actividades diferentes a las relacionadas en el marco del plan de bienestar"</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</p>		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 48 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos.	alimentos. Se da cumplimiento al requisito		
			Total Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental			100%
			Subtotal Servicios públicos			100%
Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental	Servicios públicos	Subdirección Administrativa y Financiera	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.	Entre otras, se realizaron las siguientes campañas: -Señalética en las instalaciones, con mensajes de ahorro de agua y energía -Sensibilización puesto a puesto sobre uso racional de agua y energía -Firma pata ambiental en comunicaciones internas, externas, impresas y/o digitales De Ahorro Agua: - May-11,18 'El cuidado el agua es asunto de todos' - Jun-9 Semana ambiental 2023 'Por un corazón más verde - El río Bogotá es más de lo que puedes creer' De Ahorro Energía: - May31 'Hoy y todos los días apaga tu computador y tu monitor antes de salir' - Jun-6 Semana ambiental 2023 'Por un corazón más verde - Fuentes de generación de energía alternativas' - Jun28,30 'Con estos tips harás		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 49 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>un uso más responsable de la energía en nuestra entidad y en tu casa'</p> <p>De Tratamiento Residuos sólidos: -May-17,18 Programa de Gestión Integral de Residuos (Plaza de los Artesanos, Los Luceros y Santa Helenita) - Jun-8 ¿Qué sucede con los desechos luego de que los descartas? De Uso racional de recursos naturales: - May-5 'Al día con la Secretaría - De Uso racional de recursos económicos: Se emitió y socializó la Resolución 352 de 2023, por medio de la cual se adopta la política de uso eficiente y racional del papel.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito.</p>		
		2. La Entidad debe priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos:			99%
		a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizase evaluaciones mensuales de su cumplimiento.	En el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, avalado por la Secretaría Distrital de Ambiente, se establecieron como metas disminuir en un 2% los consumos de m³ de agua y de Kwh de energía, frente al año 2019, y gestionar anualmente la		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 50 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>adecuada segregación, almacenamiento, transporte y disposición final del 100% de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales generados en las sedes de la entidad.</p> <p>Los pagos de los servicios de agua y energía están incluidos en la administración del edificio, quienes recobran los montos a la SDDE. Para el tercer trimestre no se cuenta con la totalidad de las facturas por estos servicios hasta cuando la administración del edificio las entregue.</p> <p>Comparados los consumos con respecto a los de la vigencia anterior reflejan disminuciones promedio del 90%, lo cual se soporta en el cambio de sede.</p> <p>Fueron allegados los registros de indicadores con sus análisis, con corte al 2do trimestre de 2023.</p> <p>Para el segundo trimestre de 2023, se dio cumplimiento al requisito.</p>		
		b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía.	<p>Entre otras, se realizaron las siguientes campañas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Señalética en las instalaciones, con mensajes de ahorro de agua 		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 51 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

				<p>y energía</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilización puesto a puesto sobre uso racional de agua y energía - Firma pata ambiental en comunicaciones internas, externas, impresas y/o digitales <p>De Ahorro Agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - May-11,18 'El cuidado el agua es asunto de todos' - Jun-9 Semana ambiental 2023 'Por un corazón más verde - El río Bogotá es más de lo que puedes crear' <p>De Ahorro Energía:</p> <ul style="list-style-type: none"> - May31 'Hoy y todos los días apaga tu computador y tu monitor antes de salir' - Jun-6 Semana ambiental 2023 'Por un corazón más verde - Fuentes de generación de energía alternativas' - Jun28,30 'Con estos tips harás un uso más responsable de la energía en nuestra entidad y en tu casa' <p>De Tratamiento Residuos sólidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -May-17,18 Programa de Gestión Integral de Residuos (Plaza de los Artesanos, Los Luceros y Santa Helenita) - Jun-8 ¿Qué sucede con los desechos luego de que los descartas? <p>De Uso racional de recursos</p>		
--	--	--	--	--	--	--

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 52 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>naturales: - May-5 'Al día con la Secretaría - De Uso racional de recursos económicos: Se emitió y socializó la Resolución 352 de 2023, por medio de la cual se adopta la política de uso eficiente y racional del papel.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito.</p>		
		c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.	<p>Revisados los formatos gd-p3-f18_memorando_v11 y gd-p3-f20_circular_v10, publicados en la intranet, se evidencia que incluyen el mensaje "Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía". En los correos electrónicos se incluye el mensaje "Si no es realmente necesario, no imprimas este correo. La SDDE está comprometida con el cuidado del agua, la energía y demás recursos naturales e implementa la política de cero papel" colocada en el pie de la firma.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito.</p>		100%
		d) Reforzar o implementar medidas tales como:			100%
		i Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y	De acuerdo con la información contenida en los 'Formatos de		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 53 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas;</p>	<p>inspección Uso eficiente de la energía', se cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovechamiento de luz natural - Bombillas led - Sensores de movimiento para el encendido / apagado de las luces (excepto en Santa Helenita) - Circuitos separados para cada oficina. <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		
			<p>ii Instalar sensores de movimiento o temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente;</p>	<p>De acuerdo con la información contenida en los 'Formatos de inspección Uso eficiente de la energía', se cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovechamiento de luz natural - Bombillas led - Sensores de movimiento para el encendido / apagado de las luces (excepto en Santa Helenita) - Circuitos separados para cada oficina. <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		100%
			<p>iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios;</p>	<p>De acuerdo con la información contenida en los 'Formatos de inspección Uso eficiente de la energía', se cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovechamiento de luz natural - Bombillas led - Sensores de movimiento para el encendido / apagado de las luces (excepto en Santa Helenita) - Circuitos separados para cada oficina. 		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 54 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

				Se da cumplimiento al requisito		
		iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.	De acuerdo con la información contenida en los 'Formatos de inspección Uso eficiente de la energía', se cuenta con circuitos separados para cada oficina. Por observación directa se evidenció que, para la reducción del consumo, se tiene sectorizado el sistema de energía eléctrica, de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones.			100%
		e) Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.	De acuerdo con la información contenida en los 'Formatos de inspección Uso eficiente de la energía', "la mayoría de los funcionarios apagan sus equipos al terminar la jornada laboral, es un aspecto que se ha venido trabajando y que poco a poco se ha evidenciado que sí se está haciendo". Son aportadas fotos de las minutas de vigilancia, en las que se reporta entrega de los turnos con el reporte de luces apagadas, entre otros asuntos. Informa la SAF que "En el marco del Programa del Uso Eficiente de			100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 55 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>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.</p> <p>Los equipos de cómputo con los que cuenta actualmente la SDDE son marca LENOVO, HP y COMPUMAX, estos cuentan con la certificación "Energy Star" que promueve los productos con consumo eficiente de electricidad (disminuye el consumo), de igual manera cuentan con la certificación las Impresoras marca KYOSERA".</p> <p>Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito</p>	
		f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.	<p>Durante el presente trimestre no se realizaron compras de equipos de tecnología.</p> <p>Informa SAF que en feb2023 remitió a la OJ una guía creada sobre inclusión de criterios de sostenibilidad y SST para su inclusión en los contratos de</p>	

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 56 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>compra. Los actuales equipos de cómputo y las impresoras Kyosera, de la SDDE, cuentan con certificación "Energy star" que promueve bajo consumo de energía</p> <p>Se revisó la ejecución presupuestal a 30 de junio de 2023, evidenciando que para la partida presupuestaria O232020200883132 - Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI) se tienen asignados \$150.000.000, de los cuales no se ha realizado ejecución alguna.</p> <p>Con base en lo enunciado, este requisito no aplica para el presente seguimiento.</p>		
		g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.	<p>Es aportada evidencia fotográfica del uso de persianas enrollables, tejados con tragaluz, donde aplica, para el aprovechamiento máximo de la luz natural</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		100%
		h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.	<p>De acuerdo con la información contenida en los formatos de 'Inspección Uso eficiente del agua' las inspecciones a puntos hidrosanitarios, se cuenta parcialmente con sistemas ahorradores de agua, así: 93% en</p>	Procurar la instalación de los mencionados sistemas ahorradores de agua en la Sede Santa Helenita	90%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 57 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>Centro Internacional, 100% en Los Luceros y 0% en Santa Helenita.</p> <p>Se mantiene el porcentaje estimado en el seguimiento anterior.</p>		
		<p>i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.</p>	<p>Manifiesta la SAF que "La empresa contratante FAMOC desarrolla el plan de mantenimiento correspondiente"</p> <p>Se observa que el contrato de arrendamiento No. 239 de 2023, suscrito con FAMOC DEPANEL SAS, contiene la obligación del mantenimiento de las redes de suministro y desagüe, toda vez que su objeto es: "Tomar en arrendamiento un inmueble, completamente dotado para el uso y funcionamiento de la sede principal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá D.C., incluido el mantenimiento y las adecuaciones de conformidad con las especificaciones técnicas y las necesidades planteadas por la secretaria"</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		100%
		<p>j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya:</p>			100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 58 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas;</p>	<p>Fueron aportados 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.</p> <p>En relación con las deficiencias que se detecten, la empresa contratante FAMOC DEPANEL SAS desarrolla el plan de mantenimiento correspondiente y resuelve las acciones correctivas, de acuerdo con las solicitudes de la SDDE.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		100%
			<p>ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico;</p>	<p>Fueron aportados 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.</p> <p>En relación con las deficiencias que se detecten, la empresa contratante FAMOC DEPANEL SAS desarrolla el plan de mantenimiento correspondiente y resuelve las acciones correctivas, de acuerdo con las solicitudes de la SDDE.</p>		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 59 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

				Se da cumplimiento al requisito	
		iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las aguas residuales.		<p>Fueron aportados el 'Formato Inspección-Usa eficiente del agua' y el 'Formato Inspección-Usa eficiente de la energía', los cuales dan cuenta de la revisión del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos.</p> <p>En relación con las deficiencias que se detecten, la empresa contratante FAMOC DE PANEL SAS desarrolla el plan de mantenimiento correspondiente y resuelve las acciones correctivas, de acuerdo con las solicitudes de la SDDE.</p> <p>No obstante, no dan cuenta de aprovechamiento de aguas lluvias o residuales, por lo que este numeral no aplica para la SDDE, para el presente seguimiento.</p>	
		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		<p>Se realizaron campañas comunicacionales así: Abr-12, 13 y 14 'Este jueves únete a un nuevo día para celebrar la movilidad sostenible'. El Decreto 1811 de 2016, indica que por cada 30 días que los funcionarios lleguen a la oficina en bicicleta, podrán solicitar medio día remunerado. En este trimestre (abril - junio), 7 veces los</p>	100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 60 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

				funcionarios han solicitado este beneficio. Los primeros jueves de cada mes es el día de la movilidad sostenible, por lo cual se replica una pieza comunicacional incentivando a la participación de esta jornada. Adicionalmente en el mes de mayo se llevó a cabo una jornada de marcación de bicicletas y en junio una charla virtual sobre eco conducción. Se da cumplimiento al requisito		
			Total Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad			100%
			Subtotal Planes de Austeridad			100%
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 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.	Verificado el link de transparencia de la página web de la SDDE, se evidencia que la Secretaría tiene publicado el Plan de Austeridad de 2023 en la dirección URL https://desarrolloeconomico.gov.co/plan-de-austeridad/ Se evidencia que el último seguimiento publicado corresponde al segundo semestre de 2022. Fue aportado el análisis de los gastos con corte al 2do trimestre de 2023.		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 61 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>Se estableció para el 2023 el siguiente plan de austeridad en el gasto:</p> <p>a) Reducir en un 10% el gasto de la Entidad por concepto de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;</p> <p>b) Reducir en un 10% el gasto por concepto de costo de contratos de vigilancia, aseo y cafetería;</p> <p>c) Reducir en un 0, 5% el consumo de KW por concepto de Energía en la Entidad y</p> <p>d) Reducir en un 0, 5% el consumo de metros cúbicos por concepto de Agua.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito.</p>		
		<p>2. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad.</p>	<p>Para el plan de austeridad de 2023 se incluyó información relacionada con gastos objeto de austeridad, elegidos de vigencias anteriores así:</p> <p>Vigencia 2020: Horas extras conductores, Vehículos oficiales - Consumo de gasto en combustible, Papelería y Servicios públicos de agua y energía en unidad de medida.</p> <p>Vigencias 2021 - 2022: Horas extras conductores, Vehículos oficiales - Consumo de gasto en</p>		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 62 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			combustible y Servicios públicos de agua y energía en unidad de medida.		
			Se da cumplimiento al requisito		
		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 reportar al Concejo de Bogotá, D.C., en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018,	Los planes de austeridad se encuentran consolidados. Se evidenció que mediante comunicaciones del 9 de junio de 2023, con radicados Nros. 2023EE0009815 dirigido al IPES y 2023EE0009817 dirigidos al IDT, se presentaron solicitudes de información sobre los gastos elegibles 2023, para su consolidación en el informe del primer semestre 2023 a ser presentado ante el Concejo de Bogotá.		
			Este requisito no aplica para el presente seguimiento		
		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		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	Se verificó que la formulación de los indicadores de austeridad cumplen con las características señaladas en la norma		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 63 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

		elegibles definidos en el Plan de Austeridad	Se da cumplimiento al requisito		
		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 cumplen con las características señaladas en la norma Se da cumplimiento al requisito		100%
		4. Los indicadores descritos deberán comparar períodos iguales y no el período inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades de cada una de las entidades y organismos	Se verificó que está señalado que la comparación se realiza frente al mismo período de la vigencia anterior Se da cumplimiento al requisito	Se recomienda asegurar que, para los rubros elegidos en el Plan de Austeridad, la comparación tenga en cuenta condiciones similares al momento de la medición, considerando el cambio de sede, de tal forma que se observen las estacionalidades derivadas de éste.	100%
		Subtotal Informes			
Informes	Subdirección Administrativa y Financiera	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.	Se evidenció que mediante comunicaciones del 9 de junio de 2023, con radicados Nros. 2023EE0009815 dirigido al IPES y 2023EE0009817 dirigidos al IDT, se presentaron solicitudes de información sobre los gastos elegibles 2023, para su consolidación en el informe del primer semestre 2023 a ser presentado ante el Concejo de Bogotá. La mencionada información debe ser presentada ante la SDDE a más tardar el 5 de julio de 2023		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 64 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

				Este requisito no aplica para el presente seguimiento.		
			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 para el presente seguimiento		
			Total Otras Disposiciones			100%
			Subtotal Acuerdos marco de precios			100%
Otras Disposiciones	Acuerdos marco de precios	Oficina Asesora Jurídica	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.	<p>Informa la OJ que "Sí, se ha analizado la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que es una herramienta, de obligatorio cumplimiento, que permite lograr los mejores precios y resultados en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra tanto para las entidades como para los proveedores, salvo que las condiciones de ejecución o características del acuerdo no permita la suscripción por esta herramienta.</p> <p>En el segundo trimestre de 2023 se celebraron cuatro (4) contratos por selección abreviada acuerdo marco de precios fuente sisco 30-06-2023".</p> <p>Es aportada la base de datos</p>		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 65 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

				SISCO que contiene relación de cuatro (4) contratos que se encuentran en ejecución, celebrados por acuerdo marco de precios. Se da cumplimiento al requisito		
Contratación de bienes y servicios	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Contratación de bienes y servicios				100%
		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.	Se revisó la Base de Datos de SISCO, que contiene 232 registros, y se evidenció que en el trimestre objeto de seguimiento se formalizaron 23 contratos bajo las siguientes modalidades: 3 Concurso de méritos sin precalificación 3 Convenio de Asociación 4 Convenio de Ciencia y tecnología 1 Licitación pública 7 Mínima cuantía 1 Selección Abreviada - Subasta inversa 4 Selección Abreviada-Acuerdo Marco de Precios No obstante, para los procesos de contratación la SDDE cuenta con los siguientes procedimientos actualizados el 7 de junio de 2023: -Concurso de méritos v8 -Contratación regímenes especiales v7		100%	

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 66 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<ul style="list-style-type: none"> -Contratación directa persona jurídica v8 -Modalidad de selección abreviada menor cuantía v8 -Contratación directa urgencia manifiesta v8 -Licitación pública v7 -Selección de mínima cuantía v8 -Selección abreviada por subasta inversa v4 	
		<p>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.</p>	<p>Se da cumplimiento al requisito</p> <p>En el informe de 'Austeridad del Gasto - Realización de multicompras entre entidades del mismo sector', la SAF presenta los siguientes argumentos relacionados con este requisito: "No es beneficioso para la Secretaría de Desarrollo Económico realizar multicompras en compañía de sus entidades adscritas (IPES e IDT), o de otros organismos del mismo sector. Debido a que las necesidades de cada una varían, ya sea por las actividades que desarrollan, la cantidad de funcionarios y contratistas, el tamaño y ubicación de sus instalaciones, entre otros aspectos. De igual forma, varía la vigencia de cada contrato suscrito, de modo que, acordar fechas entre sí sería una labor complicada. Además,</p>	100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 67 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			<p>efectuar este tipo de compras resultaría más costoso para la entidad..." y presenta una tabla como soporte de lo expuesto, a partir del objeto, la modalidad y la vigencia de los contratos de vigilancia, aseo y cafetería, transporte y telefonía móvil de los periodos 2022 y 2023 de la SDDE, el IDT y el IPES.</p> <p>Informa la OJ que "En el segundo trimestre no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación: fuente SISCO 30-06-2023</p> <p>No se han presentado este tipo de contratos o convenios. Colombia compra eficiente no permite acceder a menor precio ya que la nación hace compras al por mayor. Adicionalmente, al revisar el tema con otras entidades del sector, los tiempos de terminación de los contratos no coinciden entre sí".</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		
Funciones y responsabilidades	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Funciones y responsabilidades			100%
		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	Mediante memorando con radicado 2023IE0002809, del 10 de marzo de 2023, socializado mediante correo electrónico de la misma fecha, la DGC asigna		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 68 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

			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.	funciones y responsabilidades de los informes de austeridad en el gasto según Decreto 492 de 2019. En el mismo se designa a 3 servidores de la DGC para la consolidación, estructuración y trámite de los informes semestrales para el Concejo de Bogotá En relación con los informes trimestrales, es responsabilidad de los profesionales, técnicos y asistenciales que participan en el desarrollo de cada uno de los procesos, conforme al manual de funciones. Se da cumplimiento al requisito		
			Subtotal Procesos y procedimientos			100%
Procesos y procedimientos	Subsecretaría DDE - Directores - Subdirectores - Jefes de Oficina	La Entidad debe revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros.	Informan las dependencias sobre la actualización de caracterización, procesos, procedimientos y formatos, con el acompañamiento de la OAP, actividad que redunde en la optimización de la gestión de las dependencias. A manera de ejemplo, se observó la actualización, dentro del trimestre objeto de seguimiento, de procedimientos contractuales, tableros y formatos.			100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 69 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

				Se da cumplimiento al requisito.		
			Subtotal Transparencia en la información			100%
Transparencia en la información	Subdirección Administrativa y Financiera	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	Se da cumplimiento al requisito		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	Se da cumplimiento al requisito		100%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 70 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

3.1.2 Conclusiones

La SDDE ha implementado de manera sostenible las medidas de austeridad en el gasto público, evidenciando un incremento de 3 puntos con respecto al trimestre anterior. Las medidas que registraron un menor porcentaje de cumplimiento se encuentran relacionadas con Fotocopiado y multicopiado (50%), inventario y stock de elementos (50%), Vehículos (79%) y Horas extras (80%).

3.1.3 Aspectos logrados

Incremento y sostenibilidad del grado de cumplimiento de las medidas de austeridad durante el último año.

3.1.4 Fortalezas

Se ha generado cultura de cambio en la SDDE, frente a la percepción y la adopción de medidas de austeridad en el gasto público durante el último año.

3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Implementar controles que garanticen que las horas extras autorizadas estén acordes con las necesidades del servicio, sean reales e imprescindibles en el cumplimiento de los objetivos de Entidad y se autoricen de manera previa en su totalidad.
- Documentar para todos los casos la justificación de la autorización de comisiones al interior del país y garantizar su alineación con los objetivos, proyectos y metas de la SDDE en el marco de la eficiencia de los recursos y austeridad en el gasto público.
- Diseñar e implementar mecanismos para fortalecer las medidas de austeridad relacionadas con fotocopiado, multicopiado y control de stock de inventarios toda vez que arrojaron resultados entre el 50 y el 80%

3.1.6 Hallazgos (en caso de haberse generado)

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

- Revisar aquellas medidas de austeridad en el gasto frente a las cuales se presenta un margen de mejora y establecer las causas por las cuales no se ha logrado dar cumplimiento al 100%, con el fin de implementar medidas que permitan su implementación durante el tercer trimestre 2023 y su sostenibilidad en el tiempo.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 71 de 72	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

- Asegurar la aplicación de los controles diseñados para garantizar la autorización previa de la totalidad de horas extras generadas, así como el diligenciamiento completo de los formatos institucionales diseñados para la gestión de este concepto salarial.
- Integrar en el Plan Institucional de Capacitación la oferta de capacitaciones de otras entidades distritales y nacionales
- Documentar las justificaciones que dan lugar a comisiones al interior del país, de tal forma que se alinee con el quehacer institucional.
- Implementar controles para la asignación de vehículos y equipos celulares/servicio telefonía celular solamente a servidores del nivel directivo; así como evaluar los consumos históricos de combustible para tomar decisiones que permitan racionalizar el gasto por estos conceptos.
- Implementar mecanismos tecnológicos encaminados a racionalizar la cantidad de impresiones/fotocopias y a impedir impresiones a color, a nivel de dependencia y persona vinculada a la SDDE.

5. CONCLUSIONES GENERALES

De acuerdo con la verificación de la documentación allegada por las dependencias responsables de la aplicación de las medidas de austeridad en el gasto público, la Secretaría obtuvo para el segundo trimestre 2023 un grado de cumplimiento del 98%; el cual representa un avance equivalente a 3 grados porcentuales frente al resultado del seguimiento del primer trimestre de 2023, en el que el resultado arrojó un 95%. Se destaca el comportamiento ascendente del resultado que ha alcanzado la Secretaría en cada trimestre evaluado.

Cordialmente,



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe de la Oficina de Control Interno

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		Firma
Elaboró:	Wilson Jiménez Caicedo/Profesional Universitario	WJC
	Camilo Arturo Garzón Tauta/Contratista	CAGT

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*