

**MEMORANDO**

**Referencia: 14000**



**PARA: MARIA DEL PILAR LOPEZ URIBE**  
Secretaria de Despacho

**DE: ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe de Evaluación a las medidas de Austeridad en el Gasto Público - Cuarto trimestre 2023.

Respetada Secretaria,

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la SDDE, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el Informe de Evaluación del asunto, que contiene los resultados del seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público por parte de la Entidad, durante el cuarto trimestre de 2023.

Cordialmente,



**ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
Jefe de Control Interno

Copia: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno SDDE

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Ingri Dahiana Pulido Zorza	IDPZ

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.*

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

2024

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

CUARTO TRIMESTRE 2023



	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 2 de 69			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

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

**Período Evaluado**  
**CUARTO TRIMESTRE 2023**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ENERO 2024**

---

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 3 de 69			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## CONTENIDO

<b>PRESENTACION.....</b>	<b>4</b>
<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>2. INFORME EJECUTIVO.....</b>	<b>8</b>
<b>3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE .....</b>	<b>9</b>
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1 .....	9
3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.....	9
3.1.2 Conclusiones .....	68
3.1.3 Aspectos logrados .....	68
3.1.4 Fortalezas .....	68
3.1.5 Oportunidades de mejora.....	68
3.1.6 Hallazgos .....	68
<b>4. RECOMENDACIONES GENERALES .....</b>	<b>68</b>
<b>5. CONCLUSIONES GENERALES.....</b>	<b>69</b>

---

*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 4 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

## PRESENTACION

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de “*Evaluación y Seguimiento*” debe desarrollar sus actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, en el marco del Sistema de Control Interno.

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

En virtud de lo anterior y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría vigencia, la Oficina de Control Interno desarrolló el seguimiento a lo dispuesto en el Decreto 492 de 2919 – “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones” para lo cual, se contó con el apoyo de los líderes del asunto evaluado, quienes facilitaron el acceso a la información y suministraron evidencias para respaldar los resultados de la evaluación.

El presente informe incluye:

- 1) Los aspectos satisfactorios en relación con los criterios de la evaluación definidos y/o aspectos positivos que se resaltan para que sean mantenidos.
- 2) Las oportunidades de mejora identificadas cuya implementación contribuiría a optimizar la gestión y/o el desempeño.
- 3) Los hallazgos correspondientes a aquellas situaciones que se alejaron del deber ser considerado en los criterios de la evaluación.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 5 de 69			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	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 cuarto 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 cuarto trimestre de la vigencia 2023

### 1.3. CRITERIOS

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

### 1.4. 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 octubre y el 31 de diciembre 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.

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

Se verificó la información y los soportes suministrados por la DGC mediante memorando 2024IE0000172 del 09/01/2024, como respuesta a las oportunidades de mejora identificadas por la OCI, en el informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Medidas de Austeridad en el Gasto Público del tercer trimestre 2023.

Situaciones Identificadas en el tercer trimestre 2023	Situaciones atendidas por la SDDE en el cuarto Trimestre 2023
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 con lo establecido en el Decreto Distrital	La DGC realizó ajustes al formato GBSG-P14-F1_Planilla_control_recorridos_diarias y al procedimiento gth-p24_procedimiento_horas_extras_v2; sin embargo, en el presente seguimiento se observan

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 6 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

Situaciones Identificadas en el tercer trimestre 2023	Situaciones atendidas por la SDDE en el cuarto Trimestre 2023
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"	debilidades en el diligenciamiento del formato continuando lo observado en seguimientos anteriores sobre la comprobación de que las HE correspondan a necesidades reales e imprescindibles.
Garantizar que la totalidad de las horas extra generadas en el mes se autoricen de manera previa.	La DGC argumentó cambio de puntos de controles en el procedimiento; no obstante, para este trimestre, algunas HE no se autorizaron de manera previa.
Aportar los documentos necesarios con el fin de acreditar el cumplimiento de acuerdo con todos los criterios establecidos.	No se observó que la Entidad haya tomado medidas frente a este tema, toda vez que fue necesario reiterar solicitud de información de viáticos y gastos de viaje.
Se recomienda evaluar la metodología aplicada para establecer los toques mensuales de consumo de combustible por vehículo, de tal forma que atienda todos los criterios señalados en la medida de austeridad.	La DGC aportó metodología de acuerdo con los criterios establecidos en el Decreto 492 de 2019.
Individualizar los resultados de la evaluación por vehículo y analizarlos con el consumo histórico y no solamente con el del mes inmediatamente anterior, por cuanto esta comparación resulta insuficiente a efectos de establecer tendencia en rendimiento de kilómetros recorridos por galón de combustible. De esta forma, es factible identificar variables que permitan generar ahorros en el consumo de combustible por vehículo. Presentar los resultados de evaluación por vehículo al tomador de decisiones encargado del proceso de bienes y servicios, para que se implementen las acciones a que haya lugar.	Se atendió situación observada por la OCI
Documentar y presentar la evidencia de la ejecución del plan de mantenimiento del parque automotor por cada vehículo.	No se aportó evidencia de la ejecución del Plan de mantenimiento.
Aprovechar los informes mensuales para confrontarlos con los reportados por los proveedores de combustible, con el objetivo de ajustar los toques de consumo.	Se atendió situación observada por la OCI
Hacer seguimiento al proceso de contratación para la adquisición de la licencia de control de impresión y, una vez culminado el proceso, asegurar que se constituya en herramienta útil en el control para el uso racional, por área y por persona, de la cantidad de impresiones y fotocopias.	Se atendió parcialmente, pendiente control para el uso racional, por área y por persona, de la cantidad de impresiones y fotocopias.

*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 7 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Situaciones Identificadas en el tercer trimestre 2023	Situaciones atendidas por la SDDE en el cuarto Trimestre 2023
Asegurar que la licencia que se adquiriera permita contar con mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión.	Se atendió parcialmente, pendiente definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas
Asegurar que se publique solamente un documento que indique los costos para la vigencia 2023, con el fin que no genere confusión a las partes interesadas.	Se atendió situación observada por la OCI
Revisar que la necesidad a atender se encuentre en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en SECOP II, previo a la solicitud de contratación.	Se atendió situación observada por la OCI
Asegurar el cumplimiento de la política de cero papeles, de tal forma que las campañas, herramientas y mecanismos adoptados por la SDDE se vean reflejados en disminución del consumo de papel. Es importante tener en cuenta que la emisión de comunicaciones en físico genera un mayor consumo de papel y tóner de impresora, aunado a que la calidad de tablas, gráficos e imágenes se ve afectada.	Se atendió parcialmente lo observado por la OCI, dado que aún se generan comunicaciones en papel para firma y posterior digitalización e inclusión en el sistema de gestión de correspondencia, generando gastos por mayor consumo en uso de papel y tóner de impresora.
Documentar y presentar la evidencia del control que se aplique sobre los stocks mínimos y máximos definidos para los elementos de papelería, aseo y cafetería.	No se atendió situación observada por la OCI
Implementar la medida de austeridad en cuanto al seguimiento de elementos que presentan obsolescencia.	No se atendió situación observada por la OCI
Evaluar mensualmente el comportamiento de los consumos como lo requiere la norma o, para los casos en que dicha periodicidad no aplique, con la que la entidad prestadora de servicios presente facturación a los usuarios, con el fin de identificar variaciones sobre las que puedan emitirse alertas oportunas.	No se observó que la Entidad haya tomado medidas frente a este tema.
Procurar la instalación de los mencionados sistemas ahorradores de agua en todas las sedes.	No se observó que la Entidad haya tomado medidas frente a este tema.

## 1.6. LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

La Dirección de Gestión Corporativa y la Oficina Jurídica suministraron información de manera parcial, motivo por el cual se limitó el ejercicio de verificación del nivel de cumplimiento para algunas medidas de austeridad, frente a las cuales se presenta observación en el seguimiento detallado que hace parte de este informe.

*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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez 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 realizó seguimiento al estado del cumplimiento de las medidas de austeridad y transparencia en el gasto público, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 492 del 2019, durante el cuarto trimestre 2023. A continuación, se presenta los resultados obtenidos:

Capítulo Decreto 492 2019	% Cumplimiento IV Trimestre 2023	% Cumplimiento III Trimestre 2023
I. Disposiciones generales	NA	NA
II. Contratos de prestación de servicios y administración de personal	91%	68%
III. Viáticos y Gastos de Viaje	98%	76%
IV. Administración de Servicios	74%	69%
V. Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental	93%	96%
VI. Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad	NA	100%
VII. Otras Disposiciones	100%	100%
<b>TOTAL</b>	<b>91%</b>	<b>85%</b>

### ASPECTOS LOGRADOS:

Para el cuarto trimestre 2023, la SDDE acreditó cumplimiento del 91% de las medidas de austeridad que aplicaban para el periodo evaluado.

### FORTALEZAS

Se ha generado cultura en la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y gasto público en todas las dependencias de la SDDE.

### OPORTUNIDADES DE MEJORA

Diseñar, implementar y/o aplicar controles para las medidas de austeridad que presentaron incumplimiento en el periodo evaluado o disminución con respecto al trimestre anterior.

### HALLAZGOS:

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 9 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

## CONCLUSION:

La SDDE incrementó el nivel de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público con respecto al trimestre anterior; no obstante, las medidas que presentaron un menor porcentaje de cumplimiento se encuentran relacionadas con la justificación de horas extras, parámetros para contratar servicios administrativos, vehículos oficiales, fotocopiado, multicopiado e impresión, Inventarios y stock de elementos, frente a las cuales la Oficina de Control Interno ha emitido observaciones reiteradas durante la vigencia 2023.

### 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 periodo

#### 3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 10 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			<b>TOTAL CALIFICACIÓN IV TRIM. IV 2023</b>			<b>91%</b>
			<b>Total Disposiciones Generales</b>			
<b>Disposiciones generales</b>			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 periodo evaluado.		
			<b>Total Contratos de prestación de servicios y administración de personal</b>			<b>91%</b>
			<b>Subtotal Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>			<b>91%</b>
<b>Contratos de prestación de servicios y administración de personal</b>	<b>Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>	<b>Subsecretaría DDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina</b>	1. Los CPS sólo 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 GTH-P15-GU1 Protocolo Solicitud Firma Certificado Insuficiencia de Personal, 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-PRCOT-10.  Se realizó verificación de todos los contratos celebrados en el cuarto trimestre, reportados por la OJ y publicados en SECOP, encontrando que para los contratos 946-950-958-961-971 no se encontraba publicada la Certificación para contratación de Prestación de Servicios.	Teniendo en cuenta que, en las últimas dos evaluaciones a esta medida de austeridad, se han identificado contratos en los que no se publica Certificación para Contratación de Prestación de Servicios mediante el formato FT-10-PRCOT-10, se recomienda a la Oficina Jurídica aplicar la lista de chequeo para CPS así como un punto de control que garantice la publicación de este requisito para la contratación.	79%

*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 11 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				Adicionalmente, se encontró el formato sin firma para el contrato 954.  El certificado de insuficiencia de personal del contrato 934 no se encontró publicado en SECOP; por lo que la OCI lo identificó en GESDOC, el cual tiene fecha del 26/03/2023; no obstante, la contratación fue en el mes de Noviembre.		
			2. La inexistencia de personal suficiente debe acreditarse por quien sea delegado para esta función.	Se observó que los 22 contratos cuya certificación de inexistencia del personal suficiente se encuentra disponible en GESDOC y/o SECOP se encuentran firmadas por el Subdirector (a) Administrativo y Financiero, de acuerdo a la delegación de funciones realizada mediante la resolución 0501 de 2017 y con el numeral 5.5 - Firma por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera del "Protocolo Solicitud Firma Certificado Insuficiencia de Personal", el responsable de esta actividad es el(la ) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).  No fue posible comprobar este requisito en los cinco contratos cuyas certificaciones no se encuentran publicadas y se identificó la certificación del contrato 954 sin firma.	Teniendo en cuenta que, en las últimas dos evaluaciones a esta medida de austeridad, se han identificado contratos en los que no se publica Certificación para Contratación de Prestación de Servicios mediante el formato FT-10-PRCOT-10, se recomienda a la Oficina Jurídica aplicar la lista de chequeo para CPS así como un punto de control que garantice la publicación de este requisito para la contratación.	79%
			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	Para el periodo evaluado, se solicitó a la OJ relación de los Contratos de Prestación de Servicio - CPS celebrados en el cuarto trimestre con objetos iguales, información que no fue suministrada por esta área; sin embargo, la OCI realizó verificación para algunos casos y dentro de los documentos precontractuales publicados en SECOP,	Dar aplicación a lo dispuesto en el Artículo 151 del Decreto Nacional 403 de 2020 "Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal" <i>"Deber de entrega de información"</i>	

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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			respectiva entidad u organismo contratante.	de lo cual se evidenció que para el cuarto trimestre no se realizaron contratos con objetos iguales.	<i>para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma. El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente."</i>	
			4. La Contratación está sujeta a disponibilidad presupuestal	De los 28 CPS suscritos en el trimestre, se evidenció que los 28 cuentan con CDP.		100%
			5. El monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital	Con base en la resolución 1001 de 2022 que determina los rangos de honorarios para los CPS de la SDDE se verificó que en ninguno de los contratos celebrados durante el período objeto de seguimiento se incumplió con el presente requisito.		100%
			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 los soportes recibidos, en ninguno de los CPS celebrados durante el período objeto de seguimiento, se superó remuneración mensual superior a la establecida para el Secretario de Despacho		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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			Subtotal Total Horas extras, dominicales y festivos			76%
	Horas extras, dominicales y festivos	Subsecretaría DDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	1. Solo podrán autorizarse horas extras de acuerdo a las necesidades del servicio, reales e imprescindibles en la Entidad.	<p>Se evidenciaron 24 actos administrativos mediante los cuales se autorizaron horas extra, que incluyen la planilla de trabajo horas extras, Plantilla de control de recorridos diarios (Conductores) y documento de cálculo de horas extras, entre otros dentro de los cuales se observó:</p> <p>En la planilla control de recorridos diarios (Conductores):</p> <p>i) En algunos casos no se diligenció el campo origen/destino o se relacionaban como (Desplazamiento sr/sra ..., SDDE) Situaciones identificadas en los soportes de las resoluciones (720-722-770-771-772-773-775-810-816)</p> <p>ii) En algunos casos se encontraba relacionado como evento (recorrido, reunión, visita, transportes varios, desplazamiento, Traslado) situaciones que no permiten identificar la necesidad que generó la autorización de horas extra. Situaciones identificadas en los soportes de las resoluciones: (717-719-720-722-770-771-772-773-775-776-810-815)</p> <p>iii) No se encontró la planilla de recorrido para la resolución 716 por lo que no se logró establecer que las HE fueron reales e imprescindibles.</p> <p>iv) En la resolución 773 tercer párrafo se</p>	<p>Se reitera la recomendación de 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"</p> <p>Revisar el caso de la autorización y aprobación de HE de las resoluciones de 715-774-811 toda vez que puede estar configurándose el riesgo de reconocer con carácter permanente el tiempo extra aunque este no corresponda a necesidades reales e imprescindibles del servicio.</p>	29%

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 14 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>relaciona un mes diferente (sept). v) En las resoluciones 715 -774-811 se reconocieron HE que configuran carácter de permanentes toda vez que corresponden a la misma cantidad de horas incluso en días no hábiles lo que podría no obedecer a necesidades reales e imprescindibles.</p> <p>En virtud de lo anterior en 7 de los 24 actos administrativos de reconocimiento de horas extra se verifíco que obedecieron a necesidades reales e imprescindibles.</p>		
			2. El reconocimiento y pago de horas extras solo procede para servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial.	Se observó el reconocimiento de horas extras a funcionarios de los niveles técnico y asistencial (auxiliar administrativo, secretaria y conductores)		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.	De acuerdo con los soportes recibidos, se observó la planilla autorización Horas Extras código GTH-P24-F1, para las 24 resoluciones; sin embargo, se evidenció una autorización de horas extra radicada posteriormente a la generación de las mismas. Situación identificada en la resolución 715	Establecer puntos de control que permitan verificar que las HE reconocidas y pagadas cuenten con autorización previa al desarrollo del trabajo en tiempo extra	96%
			4. El reconocimiento y pago no puede superar el 50% de la remuneración básica mensual del servidor.	De acuerdo a la verificación realizada, el valor reconocido por horas extra no superó el 50% de 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)	De acuerdo con los soportes recibidos, se evidenció que para la vigencia 2023 se le realizó reconocimiento a través de compensatorios por exceso de HE a: JAGQ= 107,57 horas equivalentes a (13 días, 3 horas y 57 min ) mediante las	Reconocer y ordenar el disfrute del tiempo compensatorio antes de finalizar la vigencia de acuerdo a lo establecido en el Decreto 492 2019. Evitar la expedición de actos	33%

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 15 de 69			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			<p>horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan.</p>	<p>resoluciones de HE (0187-0367-0412-0530-0663-0770)  JARV= 12,25 horas equivalentes a (1 día, 4 horas y 25 min) mediante las resoluciones de HE(0773-0813)  IMR= 52,71 horas equivalentes a (6 días, 5 horas y 11 min) mediante las resoluciones de HE (0185-0235-0526-0722-0772-0810)  GRDG=80 horas equivalentes a ( 10 días) mediante las resoluciones de HE (0527-0771)  HMR= 6,50 horas equivalentes a (6 horas y 50 min) Las resoluciones de HE (0522)  JHBP=272,34 horas equivalentes a ( 34 días y 34 min) mediante las resoluciones de HE (0525-0604-0665-0715)</p> <p>Ahora bien, de acuerdo a los soportes recibidos de las compensaciones por HE entre enero y noviembre 2023 se evidenció:  JAGQ= De acuerdo a la resolución 857 a este servidor se le otorgo 14 días; cifra que no coincide con el total de HE reconocidas como compensatorio.  JARV=De acuerdo a la resolución 852 a este servidor se le otorgo 1 día y 4 horas; cifra que coincide con el total de HE reconocidas como compensatorio.  IMR= De acuerdo a la resolución 854 a este servidor se le otorgo 6 días y 4 horas; cifra que coincide con el total de HE reconocidas como compensatorio.  GRDG= De acuerdo a la resolución 856 a este servidor se le otorgo 10 días; cifra que coincide con el total de HE reconocidas</p>	<p>administrativos autorizando de manera retroactiva el disfrute de días compensatorios, con el fin de prevenir los posibles riesgos asociados a la cobertura de la ARL, entre otros.</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 16 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>como compensatorio; sin embargo en esta resolución se relaciona que a el servidor le faltan 3 horas más por compensar; cifra que no coincide con las resoluciones de HE.</p> <p>HMR= De acuerdo a la resolución 855 a este servidor se le otorgo 6 horas y 50 min; cifra que coincide con el total de HE reconocidas como compensatorio.</p> <p>JHBP= De acuerdo a la resolución 853 a este servidor se le otorgo 25 días; cifra que no coincide con el total de HE reconocidas como compensatorio. Adicionalmente se evidencia que el acto administrativo fue suscrito el 29/12/2023, autorizando de manera retroactiva el disfrute de días compensatorios desde el 9/11/2023, (un día después de haber sido solicitados por el funcionario) generando riesgos asociados a la novedad administrativa con respecto al amparo de la ARL.</p> <p>De acuerdo a lo anterior de los 6 servidores que excedieron el límite de horas establecido y causaron derechos al reconocimiento de compensatorios, para 2 se ordenó el disfrute antes de finalizar la anualidad de acuerdo al tiempo causado.</p>		
			6. La Entidad debe diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de	En la resolución 0195 del 29 de marzo de 2023, se observó que la SDDE realizó adopción de horarios escalonados que permite flexibilizar la jornada laboral ordinaria.	Evaluar los resultados de la estrategia de horarios escalonados con el objeto de determinar su continuidad o identificar ajustes que permitan su mejora	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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			horario laboral se puedan implementar.			
	Compensación por vacaciones:	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Vacaciones</b>			100%
			1. El reconocimiento en dinero se realizará únicamente por vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro del funcionario público.	De acuerdo con los soportes recibidos y a la verificación realizada a las nóminas aportadas se observó reconocimiento en dinero por concepto de vacaciones, únicamente para funcionarios retirados de la siguiente forma:  Octubre: Resolución 725 de 2023 Noviembre: No se encontró reconocimiento en dinero por vacaciones. Diciembre: Resolución 754 de 2023.		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, por lo tanto, este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
	Bono navideño	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Bono navideño</b>			95%
			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	De acuerdo con los soportes recibidos se evidenció que el bono navideño se otorgó a 43 hijos de servidores (42 menores de 13 años y 1 mayor a 18 años en condición de discapacidad); sin embargo, uno de estos	Verificar el universo de hijos beneficiarios de bono navideño para asegurar su total cobertura y/o implementar controles que aseguren que el monto entregado a cada	95%

*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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			se encuentren en condición de discapacidad y dependan económicamente de sus padres, no podrá superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.	bonos excedió el valor de los 6 SMDLV correspondiente a uno de los hijos del funcionario CAUC y no se entregó bono por el segundo hijo de este mismo funcionario a pesar de ser menor de 13 años según los registros civiles de nacimiento y el reporte del dinero entregado a cada padre/madre, aportados como evidencia.	servidor corresponda al número de hijos que cumplan los criterios establecidos en la medida de austeridad.	
			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,	De acuerdo con los soportes recibidos no se hizo entrega de bono navideño a hijos en condición de discapacidad mayores a 13 años y menores de 18 años, por tal razón esta medida de austeridad no aplica.		
			<b>Subtotal Capacitación</b>			<b>86%</b>
	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 con las evidencias aportadas por la dependencia, durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo capacitaciones relacionadas con el trabajo en equipo, pensamiento crítico, comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos de acuerdo a lo programado 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 Plan Institucional de Capacitación 2023 integra la oferta del Aula Saber Distrital del DASCD.		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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 19 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			3. Se evitará programar actividades de capacitación para los servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASC	Se observó que en el Plan Institucional de Capacitaciones para la vigencia 2023 se incluyó la oferta del DASC. (Pág.24), la cual no se duplica con otras actividades programadas.		100%
			4. Las capacitaciones podrán desarrollarse de manera conjunta con otras entidades distritales según necesidad.	La dependencia informó "No se han realizado acercamiento con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, teniendo en cuenta que cada entidad cuenta con su propio presupuesto y lo ejecutan de manera individual." 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 con las evidencias las capacitaciones realizadas durante el cuarto trimestre se realizaron de forma presencial convocando a todos los funcionarios de la Entidad, organizados por grupos.	Autoevaluar el nivel de participación e impacto de las capacitaciones brindadas presencial y virtualmente, con el fin de establecer la modalidad que resulte más efectiva para el fortalecimiento de competencias y habilidades de los funcionarios de la Entidad.	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; sin embargo, de acuerdo a las evidencias recibidas; las capacitaciones del cuarto trimestre se realizaron presencialmente.  Adicionalmente de acuerdo a la información recopilada se planea que las actividades del Aula Saber Distrital del Departamento Administrativo del Servicio	Autoevaluar el nivel de participación e impacto de las capacitaciones brindadas presencial y virtualmente, con el fin de establecer la modalidad que resulte más efectiva para el fortalecimiento de competencias y habilidades de los funcionarios de la Entidad.	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.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 20 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				Civil, se ejecuten en su totalidad de modo virtual.		
			7. Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales.	De acuerdo a lo observado, las capacitaciones realizadas durante el cuarto trimestre de 2023 se llevaron a cabo en la sala de formación ubicada en las instalaciones de la oficina de atención al ciudadano y las salas de reuniones ubicadas en los diferentes pisos de las SDDE.		100%
			8. Se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.	Revisada la ejecución presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2023, no se evidenció partidas por alimentación o provisión de refrigerios asociadas a capacitaciones.		
			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 Secretaría cuenta con el formato GTH-P5-F4_Carta_de_compromiso_V2 de julio de 2018, mediante la cual el funcionario que asiste a las capacitaciones se compromete a "Servir de multiplicador de la capacitación recibida cuando la entidad lo estime conveniente". Al respecto vale indicar que la existencia del formato no evidencia que los servidores públicos multipliquen el conocimiento adquirido, máximo si se condiciona a que sea la "entidad" la que defina los casos en que debe realizarse dicha difusión de conocimiento.	Implementar una estrategia que permita documentar aquellos espacios en que los funcionarios transmiten el conocimiento adquirido a través de las capacitaciones, al personal que hace parte del equipo de trabajo al que se encuentra adscrito el funcionario.	0%
	<b>Bienestar</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera.</b>	<b>Subtotal Bienestar</b>			
			1. Para la realización de las actividades de bienestar en la	A través del memorando con radicado No 2023IE0003068, del 17 de marzo 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 21 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			Entidad debe considerarse la oferta realizada por el DASCD	la SAF había socializado la oferta de bienestar distrital para la vigencia 2023, basada en la circular externa 002 del 17 de enero de 2023, en la que se evidencia la coordinación que realizó el DASCD con 29 entidades para presentar ofertas de bienestar a los servidores.  No aplica para este periodo		
			2. En lo posible, para la realización de eventos de bienestar de la Entidad, podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.	Informa la SAF que no se ha coordinado con otras entidades y organismos distritales la realización de actividades de bienestar; sin embargo, a través del memorando con radicado No 2023IE0003068, del 17 de marzo de 2023, la SAF había socializado la oferta de bienestar distrital para la vigencia 2023, basada en la circular externa 002 del 17 de enero de 2023, en la que se evidencia la coordinación que realizó el DASCD con 29 entidades para presentar ofertas de bienestar a los servidores  No aplica para este periodo		
			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	Revisado el presupuesto de la SDDE, se evidencia que no se destinaron recursos para las celebraciones del día de los secretarios y conductores.  La calificación de esta medida no aplica para el corte teniendo en cuenta que este se evalúa en el segundo y tercer trimestre de la vigencia.		

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 22 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
	Fondos educativos	Subdirección Administrativa y Financiera.	<b>Subtotal Fondos educativos</b>			
			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	Revisado el presupuesto de la Secretaría, se evidenció que la SDDE no cuenta con recursos asignados para fondos educativos. De acuerdo con lo informado por la Dirección de gestión corporativa, con el fin de promover la capacitación formal de empleados públicos e hijos, se promociona las inscripciones a través del Fondo FRADEC.  No aplica para este periodo		
	Estudios técnicos de rediseño institucional	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Estudios técnicos de rediseño institucional</b>			
			Cuando se planea adelantar procesos de modificación de estructuras organizacionales o plantas de personal, previa contratación de consultorías para la realización de estudios técnicos, deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la SHD y DASCD, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal. Esto	De acuerdo con los soportes recibidos se evidenció la presentación de la propuesta organizacional SDDE, la presentación de la metodología para el levantamiento de cargas de trabajo, la presentación diagnóstico organizacional SDDE, el octavo informe de avance contrato N° 928-2023 entre la secretaría de desarrollo económico y el consorcio IB desarrollo y el estudio técnico para ajuste de estructura y planta de personal de la secretaría distrital de desarrollo económico de Bogotá en donde se relaciona la estructura organizacional y funcional, los análisis externo, interno, presupuestal y financiero.		

*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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			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>Sin embargo, no se observó evidencia de reuniones técnicas previas a la contratación con la Dirección Distrital de Presupuesto de la SHD y DASCDC para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de planta de personal.</p> <p>Dado que esta medida fue evaluada cuando inicio el contrato, no aplica para el presente corte.</p>		
			<b>Subtotal Concursos públicos abiertos de méritos.</b>			<b>100%</b>
	<b>Concursos públicos abiertos de méritos.</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	La Entidad concertará la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCDC, 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	Se evidenció que la entidad mediante el acuerdo No. 101 del 20 de diciembre de 2023, "Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de ASENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO-Proceso de Selección No. 2554 de 2023 -DISTRITO CAPITAL 6" concertó con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC la realización de concurso para 8 vacantes (6 modalidad de abierto y 2 modalidad de ascenso).Este documento se encuentra publicado en la página web de la Comisión		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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 24 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				Nacional del Servicio Civil CNSC - Procesos de Selección. Dado lo anterior, este requisito se cumple		
			<b>Total Viáticos y Gastos de Viaje</b>			<b>98%</b>
			<b>Subtotal Viáticos y gastos de viaje</b>			<b>98%</b>
<b>Viáticos y Gastos de Viaje</b>	<b>Viáticos y gastos de viaje</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	1. Para las comisiones de servicios al exterior del Secretario y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se requerirá de la autorización de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.	Se observó que, durante el 4to trimestre, se generaron 8 comisiones, de las cuales 4 fueron al exterior, las mismas cuentan con la Resolución / Decreto correspondiente en la que se otorga la comisión a los 4 funcionarios, tres de ellos de nivel Directivo y otro de nivel profesional. Las Resoluciones fueron expedidas por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. (Dos a España, una Washington y una a Brasil). Revisando el reporte de ejecución presupuestal del trimestre objeto de análisis, se identificó un pago por viáticos \$333.679, de la cual la DGC no realizó entrega de los soportes de acuerdo a la solicitud inicial, razón por la cual la OCI remitió alcance el día 22/01/2023. Este caso corresponde a la comisión otorgada mediante Decreto 461 de 2023 a Washington -EE. UU., con CDP 1324 del 11 de septiembre de 2023 RP 1294 del 17/10/2023 por \$ 333.679. Ahora bien, la SDDE cuenta con el	Implementar controles que aseguren contar con la autorización de la comisión por parte del Ministerio del Interior para todos los casos.	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 25 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				procedimiento "gth-p1_comision_de_servicios_v6.xlsx", en su actividad N. 13 establece el requisito de radicar solicitud de autorización de comisión de servicios ante el Ministerio del Interior, la cual se observó en una de las 4 comisiones al exterior otorgadas en el trimestre.		
			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	De las 4 comisiones al exterior, se observó para 3 de ellas, el CDP correspondiente y suscrito por la Subdirección Administrativa y Financiera de manera previa a la fecha del inicio de la comisión. Para la comisión realizada a Brasil, no se observó CDP, toda vez que, la totalidad de los gastos fueron asumidos por el organizador del evento, de acuerdo a la invitación y en la Resolución expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.		100%
			3. Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el Secretario o por quien éste delegue.	Se observó 2 comisiones realizadas al interior del país, para servidores públicos de la SDDE, las cuales fueron autorizadas por el Secretario de Despacho mediante resoluciones 673 de 2023 y 802 de 2023.		100%
			4. En el caso del Secretario se requerirá la aprobación del despacho de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C	Se observó que durante el 4to trimestre, se generó una comisión al interior del país por parte del secretario de Despacho y se observa la aprobación por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante Decreto 596 del 13 de diciembre de 2023 y el cual asume los gastos la SDDE.	Implementar controles que aseguren, para todos los casos, que el pago de viáticos y gastos de transporte a favor del empleado comisionado se realice antes de iniciar la comisión de servicios.	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.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 26 de 69			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>Ahora bien, revisando el reporte de ejecución presupuestal del trimestre objeto de análisis, se identificó un pago por viáticos \$ 2.214.448, de la cual la DGC no realizó entrega de los soportes de acuerdo a la solicitud inicial, razón por la cual la OCI remitió alcance el día 22/01/2023. Analizados los documentos entregados se observó:</p> <p>1. En la comisión otorgada mediante Decreto 436 de 2023 a Cali, con CDP 1335 del 18 de septiembre de 2023 y la cual se desarrolló los días 28 y 29 de septiembre de 2023, se expidió Registro Presupuestal 1270 el 2 de octubre de 2023 por valor de \$ 2.214.448 y el pago se efectuó en dicho mes; es decir, después de finalizada la comisión. Al respecto vale indicar que el DAFP, mediante Concepto 20236000125481 del 28/03/2023 aclaró que, <u>"Como quiera que la comisión de servicios se otorga a un empleado para que cumpla actividades que le interesan a la administración, antes de iniciar la comisión de servicios, la administración debe expedir el acto administrativo otorgando la comisión junto con el reconocimiento y pago de los viáticos y gastos de transporte a favor del empleado comisionado."</u></p>		
			5. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios	Para el 4to trimestre, se observó que para 2 comisiones (una al interior y otra al exterior), el organizador del evento cubrió el total de los gastos en relación con		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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 27 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje.	manutención, alojamiento y transporte, por lo cual no se evidencia gastos adicionales por dichas comisiones.		
			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	Se observó que la SDDE generó gastos adicionales por \$333.679, correspondiente a la diferencia causada en la comisión otorgada mediante Decreto 461 de 2023 a Washington -EE. UU., la cual corresponde a una invitación del BID organismo que cubrió parcialmente los gastos.		100%
			7. La Secretaría debe racionalizar el gasto cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público se aloje en el lugar de la comisión.	<p>De las 10 comisiones analizadas en el trimestre, se observó que 8 requirieron que el servidor público se alojara en el lugar de la comisión.</p> <p>En virtud del artículo 2 del decreto 902 de 2023, "Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, sólo se reconocerá hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor fijado.", es importante indicar que, una vez revisadas las evidencias aportadas para el 4to trimestre 2023 se observó lo siguiente:</p> <p>1. En la comisión otorgada con Resolución 632-2023 a Madrid España, se liquidó y pagó por el primer día el 100% del valor correspondiente al rango salarial de la funcionaria; sin embargo, en este día no pernoctó en el lugar de la comisión, razón por la cual la liquidación debió efectuarse atendiendo lo dispuesto en el Decreto 908 de 2023, es decir, hasta el 50% del valor fijado. Así las cosas, para este caso se</p>	<p>Establecer criterios para: i) determinar cuando se entiendo que un funcionario pernocta en el lugar de la comisión y ii) el porcentaje a liquidar de acuerdo con el lineamiento establecido en el decreto para el tope hasta el 50%.</p> <p>Implementar controles que permitan la organización y suministro de información cuando sea requerida por los grupos de valor y/o partes interesadas allegando todos aquellos documentos que den cuenta del uso de los recursos entregados a título de viáticos y gastos transporte.</p>	88%

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 28 de 69			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>reconoció y pagó un 50% adicional a lo establecido en la normatividad vigente, toda vez que la funcionaria se encontraba ubicada en el medio de transporte mas no en el lugar de descanso.</p> <p>2. En la comisión otorgada mediante Resolución 653 de 2023 a Barcelona España, se liquidó y pagó por el primer día el 33% del valor correspondiente al rango salarial de la funcionaria; lo que indica que se aplicó lo dispuesto en el Decreto 908 de 2023, es decir, hasta el 50% del valor fijado.</p> <p>Como puede observarse, estas dos comisiones presentan condiciones iguales, sin embargo, fueron liquidadas con criterios diferentes en cuanto a la interpretación del pernoctar de las funcionarias en el lugar de la comisión, razón por la cual, se observa la necesidad de establecer criterios para: i) determinar cuando se entiende que un funcionario pernocta en el lugar de la comisión y ii) el porcentaje a liquidar de acuerdo al lineamiento establecido en el decreto para el tope hasta el 50%.</p> <p>Ahora bien, dado que en el trimestre anterior no fueron allegados los soportes de las comisiones otorgadas con resoluciones 553 y 555 de 2023, se reiteró la solicitud para este corte. Una vez revisadas las evidencias, se observó lo siguiente:</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 29 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>1. En la comisión otorgada con Resolución 553-2023 a Caracas Venezuela, se liquidó y pagó por el primer día el 33% del valor correspondiente al rango salarial del funcionario; sin embargo, en este día él pernoctó en el lugar de la comisión, razón por la cual la liquidación debió efectuarse atendiendo lo dispuesto en el Decreto 908 de 2023, es decir, el 100% del valor fijado. Así las cosas, para este caso se reconoció y pagó un 67% menos a lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p>2. En la comisión otorgada mediante Resolución 555 de 2023 a Caracas Venezuela, se liquidó y pagó por el primer día el 100% del valor correspondiente al rango salarial de la funcionaria; lo que indica que se aplicó lo dispuesto en el Decreto 908 de 2023.</p> <p>Para el caso de estas comisiones, también se observó que, a pesar de tener condiciones iguales, la aplicación de lo dispuesto en el Decreto no se efectuó de la misma manera.</p>		
			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	Se observó que, para cada una de las comisiones, se asignó a un funcionario y se observó memorando de viabilidad de la comisión por parte del Secretario de Despacho.		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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 30 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			disponibilidad de la apropiación presupuestal y en el marco de la eficiencia de los recursos y austeridad en el gasto público			
			<b>Total Administración de Servicios</b>			<b>74%</b>
<b>Administración de Servicios</b>	<b>Parámetros para contratar servicios administrativos</b>	<b>Subdirección de Informática y Sistemas</b>	<b>Subtotal Parámetros para contratar servicios administrativos</b>			<b>0%</b>
			Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, la Entidad debe realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de 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	De acuerdo a la información suministrada por la dependencia, para el periodo evaluado no se identificó la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares; no obstante, consultada la información presupuestal aportada, se evidenció el contrato 977 de 20233 con objeto "ADQUIRIR UNA SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESPALDO COMPUESTA POR HARDWARE ESPECIALIZADO DE BACKUP EN DISCO Y SOFTWARE DE RESPALDO, INCLUIDOS LOS SERVICIOS CONEXOS DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA.", dentro del cual se adquirió un servidor.	Incluir en los estudios previos y de sector el análisis sobre ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes.	0%
			Una vez revidado los estudios previos y del sector del mencionado contrato, no se observó el estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de este bien, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración de todos			

*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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				los costos tanto fijos como variables, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., como lo requiere la medida de austeridad.		
	Telefonía celular	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Telefonía celular</b>			<b>100%</b>
			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 de teléfonos celulares aportada por la dependencia, se observó que 19 se encuentran en servicio, asignados a cargos de nivel directivo y 3 en bodega al nivel profesional, en custodia del funcionario responsable del almacén.		100%
			2. La Entidad pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular.	Según información de la dependencia y la verificación de los estudios previos, el valor de los planes de telefonía celular, no superan el 50% del SMLMV.		100%
			3. Excepcionalmente se autorizará consumos mayores por parte del Secretario quién tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual.	Según información recopilada, no se observó asignación de teléfono ni planes de celular al Secretario de Despacho, por tal razón la medida no aplica para el periodo evaluado.		
			4. Superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil.	No se observaron casos en los cuales se supere el monto del plan de celular.		

*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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			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.	Se evidenció "Estudio del Sector y de Costos Contractual", mediante el cual la dependencia evaluó las condiciones del mercado de acuerdo a las necesidades de la Entidad. No aplica para el periodo evaluado, toda vez que el proceso contractual se llevó a cabo en periodos anteriores.		
			6. Se podrá otorgar uso de telefonía celular a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio.	De acuerdo a la relación aportada, se observó que los 49 de planes de celular contratados se encuentran asignados al nivel directivo: 47 al Director de Desarrollo Económico y 2 a la Directora de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.		100%
	Telefonía fija	Subdirección de Informática y Sistemas	<b>Subtotal Telefonía fija</b>			100%
			La Entidad adoptará modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos	Se encuentra vigente el contrato 926 de 2023, con M@icrotel SAS, cuyo objeto es "Implementar, instalar y poner en funcionamiento bajo el esquema de DaaS		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 33 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			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.	(Device as a Service) para la Secretaría de Desarrollo Económico, una solución de telefonía IP (on premises o en la nube", con valor de \$79.756.000, a un plazo de doce meses.  De acuerdo a información suministrada por la SIS, mediante las herramientas ofrecidas por el proveedor, se configura y se aplican las restricciones para realizar llamadas internacionales y a celular; así como el control de consumos, con los reportes descriptivos "Llamadas salientes más largas", "números de teléfono más marcados", "llamadas salientes más costosas", "Llamadas salientes por extensión", entre otros.		
			<b>Subtotal Vehículos oficiales</b>			<b>68%</b>
	<b>Vehículos oficiales</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	1. Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.  2. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del	Según la información recopilada, la DGC cuenta con procedimiento gbsg-p14_servicio_de_transporte_v3, mediante el cual se establecen lineamientos para la prestación de servicio de transporte a los servidores públicos y colaboradores de la SDDE, para el uso exclusivo en labores misionales y administrativas.  De los 6 vehículos de propiedad de la Entidad, 1 se encuentra asignado para el traslado del Secretario de Despacho y 1 para el traslado del subsecretario.  De acuerdo a la información de la DGC, durante el periodo evaluado no 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.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 34 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			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.	autorizaron recorridos fuera del perímetro del Distrito Capital.		
			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.	Los vehículos de la SDDE, cuenta con chip como mecanismo de control para el consumo de combustible, el cual fue instalado por el proveedor del servicio, quien mensualmente reporta a la Entidad la fecha de tanqueo, la cantidad de combustible suministrado a cada vehículo, su kilometraje, entre otros.		100%
			4. Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos.	La DGC aportó documento "INTERPRETACIÓN INFORME ANÁLISIS ANUAL 2023 SUBDIVIDIDO EN TRIMESTRES", el cual registra análisis de los consumos de combustible durante la vigencia 2023 de los vehículos de propiedad de la SDDE; teniendo en cuenta el modelo, cilindraje y kilometraje, en el cual establece topes trimestrales de los consumos.	Establecer topes mensuales de consumo de combustible por cada vehículo.	80%
			5. Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro.	La DGC aportó documento "INTERPRETACIÓN INFORME ANÁLISIS ANUAL 2023 SUBDIVIDIDO EN TRIMESTRES", el cual registra análisis de los consumos de combustible durante la vigencia 2023 de los vehículos de propiedad de la SDDE; teniendo en cuenta el modelo, cilindraje y kilometraje y las principales causas que generaron variaciones en los consumos.	Evaluar y documentar mensualmente el comportamiento en el consumo de combustible, así como los ajustes en caso de ser necesarios y que impliquen ahorro en este suministro.	80%

*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 35 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			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.	<p>La Dependencia aportó <i>PLAN DE MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR SDDE</i>, el cual establece realizar servicios de mantenimiento programados por recorrido (mantenimiento preventivo) cada 5.000 kilómetros.</p> <p>Adicionalmente como soporte de la ejecución del Plan, adjunta 4 cotizaciones del mes de noviembre de 2023 emitidas por el proveedor de servicios, las cuales incluyen:</p> <p>Cotización 020 Placa OBG 768 GND Vitara kms 304.847: Relación de repuestos por valor de \$ 322.068</p> <p>Cotización 021 del OJX 956 Frontier D22 doble cabina kms 162.683: sincronización revisión frenos y suspensión, cambio de pastillas y rectificación discos por \$3.616.050</p> <p>Cotización 022 del OJX 957 Frontier D22 doble cabina kms 157.743: Sincronización, calibración culata y repuestos por \$ 2.158.370</p> <p>Cotización 023 del OJX 955 Frontier D22 doble cabina kms 157.743: Lavado de motor, revisión de luces y repuestos por \$ 244.518. Vale indicar que el kilometraje registrado en la cotización presenta inconsistencia en relación con el reporte de consumo de combustible</p> <p>Estas cotizaciones no dan cuenta que el mantenimiento se haya ejecuto de acuerdo a lo programado en el Plan, toda vez que</p>	Se reitera recomendación de trimestre anterior: Documentar y presentar la evidencia de la ejecución del plan de mantenimiento del parque automotor por cada vehículo	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 36 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>corresponde a documento previo a su realización. Así mismo no se evidenció el diligenciamiento por parte de los conductores, del formato "Solicitud / Recibo de Servicio GBSG-P15-F3", establecido en el Plan de Mantenimiento para "solicitar mantenimiento preventivo o correctivo de los vehículos a su cargo y el recibo del respectivo mantenimiento del taller."</p> <p>De otra parte los servicios cotizados no corresponden con el kilometraje y las especificaciones programadas en el Plan de Mantenimiento del parque automotor.</p>		
			<p>7. La Entidad procurará adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos.</p>	<p>La dependencia aportó como evidencia los reportes mensuales (octubre, noviembre y diciembre 2023) de GPS, los cuales incluyen información de cada vehículo relacionada con la fecha, hora de inicio y fin de los recorridos realizados.</p> <p>Una vez revisados los reportes GPS, se identificaron inconsistencia en los registros de tiempo y ubicación, de las cuales se presentan algunos casos a modo de ejemplo en el <i>Anexo 1: Análisis Reporte GPS</i>.</p>	<p>Documentar los seguimientos realizados mediante el sistema de monitoreo GPS, con el fin de establecer posibles inconsistencias en los reportes, solicitar los ajustes pertinentes y controlar efectivamente la ubicación y kilómetros recorridos de los vehículos de propiedad de la SDDE.</p>	50%
	<b>Adquisición de vehículos y maquinaria</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	<b>Subtotal Adquisición de vehículos y maquinaria</b>			
			<p>1. Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición</p>	<p>De acuerdo a información de la DGC y la verificación de la ejecución presupuestal con corte a diciembre 2023, no se</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 37 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			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 las políticas en materia de austeridad.	asignaron recursos para adquisición de vehículos.		
			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.	De acuerdo a información de la DGC y la verificación de la ejecución presupuestal con corte a diciembre 2023, no se asignaron recursos para adquisición de vehículos.		
			3. No se autoriza el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.	De acuerdo a información de la DGC y la verificación de la ejecución presupuestal con corte a diciembre 2023, no se asignaron recursos para adquisición de vehículos.		
	Fotocopiado, multicopiado e impresión	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Fotocopiado, multicopiado e impresión</b>			<b>80%</b>
			1. La Entidad establecerá los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión,	De acuerdo a la información aportada por la dependencia, se observó contrato 937 2023, con objeto "Adquirir licenciamiento de una herramienta para administración y gestión centralizada del servicio de	Aportar seguimientos a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice, según el criterio.	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.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 38 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice.	<p><i>impresión, copiado y multicopiado para la SDDE.</i>" Adicionalmente se observaron actividades de implementación realizadas durante el mes de diciembre 2023, relacionadas con la divulgación, implementación e instalación del mecanismo y asignación de contraseñas a colaboradores de la Entidad de los pisos 11, 12, 19 y el local.</p> <p>En próximos seguimientos aportar soportes del monitoreo realizado a través del mecanismo a nivel de áreas y por persona, de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice.</p>		
			2. Se deben implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión.	Teniendo como referencia que al cierre de la vigencia 2023, el mecanismo de control y asignación de claves de acceso a los equipos de fotocopiado, multicopiado e impresión se encontraba proceso de implementación, adicional a que no se evidencia la definición de niveles de autorización y topes por dependencia y personas, se da cumplimiento parcial al criterio.	Definir los topes de fotocopias e impresiones por dependencia, personas y niveles de aprobación, realizar y documentar el seguimiento a su cumplimiento.	50%
			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	Según información de la OAC, en el periodo evaluado no realizó ni ordenó las impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares. Adicionalmente en el informe de ejecución presupuestal, no se observaron apropiaciones por estos conceptos.		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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 39 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			servicios de correspondencia y comunicación.			
			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 directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.	Según información de la OAC, en el periodo evaluado no realizó ni ordenó la producción de publicaciones o documentos no relacionados con las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico. Adicionalmente en el informe de ejecución presupuestal, no se observaron apropiaciones por estos conceptos.		100%
			5. Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.	Se realizó prueba de recorrido en la que se verificó la restricción de impresiones a color en las impresoras de la SDDE.		100%
			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.	En la página web de la SDDE, se encuentran publicados los costos del servicio de fotocopiado a particulares, para la vigencia 2023, en el enlace <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/">https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</a> Según información de la dependencia, para el periodo evaluado, el servicio de fotocopiado no fue requerido por parte de particulares. No aplica para el periodo.		

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 40 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			<b>Subtotal Condiciones para contratar elementos de consumo</b>			<b>88%</b>
	<b>Condiciones para contratar elementos de consumo</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	1. Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones-PAA de la Entidad.	De acuerdo a la información suministrada y a la verificación realizada en la relación de contratos suscritos por SDDE durante el cuarto trimestre 2023, no se adquirieron elementos de consumo y devolutivos, por tal razón no aplica para el periodo.		
			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	De acuerdo a la información suministrada y a la verificación realizada en la relación de contratos suscritos por SDDE, durante el cuarto trimestre 2023, no se adquirió papelería y elementos de oficina, por tal razón no aplica para el periodo.		
			3. Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable.	La DGC aportó la Resolución 352 de mayo de 2023, por medio de la cual se adoptó la política de uso eficiente y racional del papel, la cual establece lineamientos para la impresión de documentos utilizando las dos caras de la hoja, revisión de documentos borrador en pantalla, la implementación del uso de las firmas digitales, entre otros.  Con respeto al consumo, la dependencia reporto que para el trimestre evaluado, el consumo de papel fue de 9 cajas (90 resmas), consumo que presenta reducción con respecto al tercer trimestre 2023.	Continuar con los controles y la sensibilización en todas las dependencias sobre el uso eficiente y racional del papel con el fin de generar reducción en el consumo y ver reflejado el impacto de la Política.  Diseñar e implementar controles para el uso eficiente y racional del papel, a partir del mecanismo adquirido por la SDDE para el control de impresión, copiado y multicopiado.	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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			4. La revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto.	<p>La dependencia aportó como soporte, pieza comunicacional del mes de septiembre 2023 "Sabias que en la Secretaría contamos con una política sobre <i>Uso eficiente y racional del papel?</i>", en la cual socializó a los colaboradores de la SDDE los lineamientos para la impresión de documentos utilizando las dos caras de la hoja, revisión de documentos borrador en pantalla, la implementación del uso de las firmas digitales, entre otros.</p> <p>Por su parte, la OCI realizó verificación aleatoria de documentos publicados en la página web de la SDDE y comunicaciones internas emitidas posterior a la adopción de la política, observando algunos documentos en los cuales no se utiliza la firma digital; por el contrario, fueron impresos para firma y luego digitalizados para su socialización o remisión al destinatario, datos que coinciden con el mayor consumo de papel.</p>	Asegurar el cumplimiento de la política de cero papeles, de tal forma que las campañas, herramientas y mecanismos adoptados por la SDDE se vean reflejados en disminución del consumo de papel. Es importante tener en cuenta que la emisión de comunicaciones en físico genera un mayor consumo de papel y tóner de impresa, aunado a que la calidad de tablas, gráficos e imágenes se ve afectada.	75%
			<b>Subtotal Cajas menores</b>			<b>100%</b>
	<b>Cajas menores</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	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 dependencia informó que durante el trimestre se realizó actualización del formato "GBSG-P5-F1 <i>Solicitud de Caja Menor</i> ", en el cual se incluyeron campos para la registro y justificación del gasto; si es <i>imprescindible, urgente, imprevisto, inaplazable y necesario</i> . Así mismo para la verificación de la existencia del bien o servicio en almacén o contratos vigentes		

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 42 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				relacionados.  De acuerdo a información suministrada por la dependencia y la verificación de la ejecución presupuestal aportada; no se observaron gastos por caja menor para el cuarto trimestre 2023; por tal razón, el criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			2. Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007	La dependencia informó que durante el trimestre se realizó actualización del formato "GBSG-P5-F1 Solicitud de Caja Menor", en el cual se incluyeron campos para la registro y justificación del gasto; si es <i>imprescindible, urgente, imprevisto, inaplazable y necesario</i> . Así mismo para la verificación de la existencia del bien o servicios en almacén o contratos vigentes relacionados.  De acuerdo a información suministrada por la dependencia y la verificación de la ejecución presupuestal aportada; no se observaron gastos por caja menor para el cuarto trimestre 2023; por tal razón, el criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			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	La dependencia acredita cumplimiento mediante Resolución 387 de 2023, modificada con la Resolución 405 de 2023, por medio de las cuales se constituyó y estableció el funcionamiento de una (1) caja menor en la SDDE.		100%
			4. La Entidad debe abstenerse de efectuar contrataciones o	De acuerdo a información suministrada por la dependencia y la verificación de 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.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 43 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo	ejecución presupuestal aportada; no se observaron gastos por caja menor para el cuarto trimestre 2023.		
	Suministro del servicio de Internet	Subdirección de Informática y Sistemas	<b>Subtotal Suministro del servicio de Internet</b>			<b>100%</b>
			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.	La dependencia responsable informa que la SDDE cuenta con firewall perimetral y antivirus por medio de los cuales se restringen los permisos a determinadas páginas web como: redes sociales, juegos y se administran los canales de comunicaciones de forma centralizada de tal manera que se puedan detectar y contener los ataques de intrusos.		100%
			2. La Entidad propenderá por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado.	El contrato 863 2023 con objeto "Prestar los servicios de Data Center, Internet y Wifi para la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico", el cual inició el 2/07/2023 y finalizará el 1/07/2024. De acuerdo al "Estudio Sector Costos ETB 2023", publicado en SECOP para este proceso de contratación, la SDDE informó que no recibió cotizaciones de otros proveedores por lo que resolvió contratar a la ETB. No aplica para el periodo evaluado.		
	Inventarios y stock de elementos	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Inventarios y stock de elementos</b>			<b>0%</b>

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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			<p>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.</p>	<p>La DGC aportó hoja de cálculo denominada "CÁLCULOS MINIMOS Y MAXIMOS ASEO Y PAPELERIA 4 TRIMESTRE 2023", la cual contiene la relación de los elementos de aseo y cafetería, así como los de papelería con el saldo inicial, salidas mensuales (despachos), el saldo final (a sept 2023), promedio de consumo mensual, promedio consumo día, límite mínimo, límite máximo y días que durará el inventario actual.</p> <p>De acuerdo a la verificación de la hoja de cálculo aportada, no se observó la actualización de las salidas de inventario para los meses de octubre, noviembre y Diciembre 2023; situación que no permite a la Entidad, contar con la trazabilidad de consumo de elementos para el control adecuado de acuerdo a los criterios de la medida de austeridad. Adicionalmente, se recomienda verificar las fórmulas del cálculo del "promedio consumo", toda vez que no contempla aquellos meses en los cuales no se generaron salidas y DÍAS QUE ME DURARA EL INVENTARIO ACTUAL, ya que no conserva relación con el promedio del consumo presentado. ejemplo papelería, registra existencias de 100 unidades a 30 de sept 2023 y un consumo promedio de 3 (al mes), de acuerdo a su consumo histórico, es probable que se consuman en 33.3 meses es decir 999 días; sin embargo, el reporte registra 639 días.</p>	<p>Se mantiene recomendación del trimestre anterior: Documentar y presentar la evidencia del control que se aplique a los stocks mínimos y máximos definidos para los elementos de papelería, aseo y cafetería. Así mismo verificar los cálculos presentados con el fin de propender por un adecuado control de acuerdo a los criterios establecidos en la medida de austeridad, pues esta herramienta no contempla factores asociados a seguros, obsolescencia y almacenamiento.</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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 45 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			2. Se debe tener especial seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia	De acuerdo con la información suministrada por la dependencia competente, no se aportó evidencia del seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia.	Implementar la medida de austeridad en cuanto al seguimiento de elementos que presentan obsolescencia	0%
	<b>Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	<b>Subtotal Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles</b>			
			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	De acuerdo a la información suministrada por la DGC y a la verificación de la ejecución presupuestal del periodo evaluado, no se suscribieron contratos para el mantenimiento de inmuebles, adicionalmente la SDDE no cuenta con bienes de interés cultural. Por tal razón la medida no aplica para el periodo evaluado.		
			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	De acuerdo a la información suministrada por la DGC y a la verificación de la ejecución presupuestal del periodo evaluado, no se suscribieron contratos para el mantenimiento de bienes inmuebles. Por tal razón la medida 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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 46 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			respectiva entidad u organismo distrital			
			3. No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos. En tal sentido, las adquisiciones en este campo deberán ser justificadas por el área solicitante y aprobadas por las áreas competentes.	De acuerdo a la información suministrada por la DGC y a la verificación de la ejecución presupuestal del periodo evaluado no se observó la adquisición de bienes muebles la SDDE. Por tal razón la medida no aplica para el periodo evaluado.		
	<b>Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos</b>	<b>Oficina Asesora de Comunicaciones</b>	<b>Subtotal Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos</b>			<b>100%</b>
			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.	De acuerdo a la información de la OAC, durante el periodo evaluado no se elaboró ni ordenó la producción, impresión o reproducción de avisos, folletos, cuadernillos o artículos de propaganda o publicidad. Por su parte OJ informó que para el periodo evaluado no celebró contratos con involucren estos servicios.		100%
			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	Teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 1 anterior, este requisito no aplica para el presente seguimiento		

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 47 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			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.			
			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.	Teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 1 anterior, 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.	Teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 1 anterior, este requisito no aplica para el presente seguimiento.		
			5. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública.	De acuerdo a la información de la OAC, durante el periodo evaluado "no se elaboraron comunicaciones a color o en papeles especiales"		
			6. La entidad se abstendrá de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos	Según verificación a la base de datos de contratos de la vigencia 2023, no se identificaron contratos de publicidad y/o propaganda.		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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 48 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			corporativos, souvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio.			
	Suscripciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	<b>Subtotal Suscripciones</b>			
			1. Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos.	Criterio no aplica para el periodo evaluado, toda vez que la OAC informó que la SDDE no cuenta con suscripciones electrónicas a revistas y periódicos.		
			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.	Criterio no aplica para el periodo evaluado, toda vez que la OAC informó que la SDDE no cuenta con suscripciones electrónicas a revistas y periódicos.		
	Eventos y conmemoraciones	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Eventos y conmemoraciones</b>			
			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	La DGC informó que para el periodo evaluado no se han realizado actividades diferentes a las descritas en el plan de bienestar. Adicionalmente según verificación del reporte de ejecución presupuestal, no se observaron apropiaciones por concepto de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que incluyeran el suministro de alimentos. No aplica para el corte.		

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 49 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos.			
			<b>Total Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental</b>			<b>93%</b>
			<b>Subtotal Servicios públicos</b>			<b>93%</b>
<b>Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental</b>	<b>Servicios públicos</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	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.	Para el 4to trimestre de 2023, dentro de los soportes suministrados, se observó evidencia de las 2 campañas realizadas por parte de PIGA, en virtud de promover el uso racional de agua y energía, al igual que la gestión integral de los residuos, a través de actividades teatrales de los boletines de comunicaciones de la Entidad.  Se observó la instalación de puntos ecológicos y "botellitas de amor" en virtud de generar cultura de reciclaje y distribución de residuos.		100%
			2. La Entidad debe priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos:			<b>87%</b>
			a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica	La Entidad estableció las metas de ahorro de energía y agua en el marco del PIGA; sin embargo, revisada la evaluación	Evaluar mensualmente el comportamiento de los consumos como lo requiere la norma o, para los	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 50 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			(KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizase evaluaciones mensuales de su cumplimiento.	<p>efectuada por la dependencia competente, se observa que compara datos de la vigencia 2023 con 2022 a pesar de que ha cambiado el contexto de consumo de servicios públicos por el traslado de sede. La comparación de estos periodos no permite identificar oportunamente desviaciones que conlleven a un mayor consumo a efectos de determinar causas y tomar decisiones para normalizar la situación. De otra parte, el análisis y evaluación no tiene alcance al cumplimiento mensual de la meta de ahorro establecida por la Entidad.</p> <p>De acuerdo con la información suministrada por la DGC no se incluyeron datos de evaluación del consumo de las sedes Santa Helenita y Valladolid.</p>	<p>casos en que dicha periodicidad no aplique, con la que la entidad prestadora de servicios presente facturación a los usuarios, con el fin de identificar variaciones sobre las que puedan emitirse alertas oportunas.</p> <p>Reevaluar las metas de consumo de energía y agua atendiendo el nuevo contexto de la SDDE.</p>	
			b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía.	<p>Para el 4to trimestre, se observó dentro de los soportes suministrados, evidencias de las campañas realizadas por parte de PIGA, en virtud de concientizar sobre el uso racional de agua y energía, a través de actividades teatrales y a través de los boletines de comunicaciones de la entidad.</p> <p>OCTUBRE: no se observó dentro de los soportes, evidencia de campaña de sensibilización de ahorro de agua y energía.</p> <p>NOVIEMBRE: se observó dentro de los soportes, evidencia una actividad de sensibilización de ahorro de agua, energía y disposición integral de residuos.</p> <p>DICIEMBRE: se observó dentro de 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 51 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				soportes, evidencia una actividad de sensibilización de ahorro de agua, energía y disposición integral de residuos.		
			c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.	Se observó que se encuentra incluido el mensaje de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas y se verificó en algunas cuentas de correo institucional que llevase la firma con el mensaje, al igual que los formatos de memorando y circular, no obstante, se verifico algunas circulares que fueron emitidas y socializadas en el mes de diciembre 28 de 2023 no llevan el mensaje, como por ejemplo la Circular 071 de 2023.  Adicionalmente, se observó que utilizan la misma matriz de medición de impacto que en las campañas internas de concientización.	Realizar seguimientos a las comunicaciones internas socializadas, en relación a verificar que se incluyan los mensajes de ahorro de agua y energía en la totalidad de estos documentos.	95%
			d) Reforzar o implementar medidas tales como:			100%
			i Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas;	Se observó que el área de PIGA realizó dos (2) inspecciones en el mes de noviembre de 2023, una el día 1 de noviembre a todas las sedes de la SDDE y la otra el día 22 de noviembre de 2023 a la sede del Centro Internacional, de las cuales se evidencia soportes fotográficos. La realización de las inspecciones se efectuaron a través del documento, "Formato de Inspección Uso Eficiente de la Energía"; en dicho formato se establecen algunas observaciones de lo evidenciado, en las que se encuentran: el uso de bombillas LED, el uso la iluminación natural	Verificar el sistema de sensores para las luminarias, de tal forma que se evalúe la posibilidad de reducir el tiempo de activación durante el día, para aprovechar al máximo la luz natural en las oficinas de la SDDE.	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 52 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:		Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>en la mayoría de áreas de la sede principal de la SDDE y la señalización que corresponde.</p> <p>En virtud de lo anterior, se evidencia en áreas como el piso 12, las áreas de oficina siempre tienen luces encendidas a pesar que algunas en dichas zonas cuentan con luz natural suficiente, sin embargo, se puede evaluar la revisión de los temporizadores para que en especial durante el día reduzcan el consumo de energía a través de bombillas. (revisar)</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	Se observó que el área de PIGA realizó dos (2) inspecciones en el mes de noviembre de 2023, una el día 1 de noviembre a todas las sedes de la SDDE y la otra el día 22 de noviembre de 2023 a la sede del Centro Internacional, de las cuales se evidencia soportes fotográficos. Las inspecciones se efectuaron a través del documento, "Formato de Inspección Uso Eficiente de la Energía"; dentro de los soportes fotográficos se evidencian los sensores de movimiento en cada una de las sedes de la SDDE, en especial en zonas de alto tránsito de personas como pasillos, baños y cafeterías.		100%
			iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios;	Se observó dentro de los soportes fotográficos, la instalación de bombillas o luminarias de bajo consumo y se verificó la información, identificando dichos elementos en algunos pisos.		100%
			iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las	Con base en la evidencia fotográfica allegada y por observación directa 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.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 53 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.	evidenció el funcionamiento de circuitos separados para cada oficina.		
			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 a lo indicado en las inspecciones, aun se evidencia que algunos funcionarios dejan las pantallas de los PC encendido. Dentro de las medidas que se tomaron para garantizar que las pantallas estén apagadas, en especial al finalizar la jornada, el equipo de vigilancia hace un recorrido para realizar la verificación correspondiente y generan el reporte de las pantallas que se encuentren encendidas al equipo de PIGA, de lo cual se deja constancia en las bitácoras de vigilancia.		100%
			f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.	Dentro de los soportes suministrados para la evaluación del 4to trimestre, no se observó que se hayan realizado compras de equipos, no obstante, relacionan una comunicación del mes de febrero de 2023, en la cual la SAF solita a OJ tener en cuenta los criterios en materia ambiental y de SST en los procesos de contratación. Por tal razón, medida 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 54 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.	Se observó dentro de los soportes allegados, 2 inspecciones realizadas en el mes de noviembre de 2023, a través del "Formato de Inspección Uso eficiente de la Energía", en las cuales adjuntan registros fotográficos que evidencian en uso de cortinas o persianas en las oficinas de la entidad para regular la iluminación natural.		100%
			h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.	Se observó dentro de los soportes allegados, que, para el 4to trimestre, se realizó por parte del área de PIGA, cuatro inspecciones en relación al uso eficiente de agua en las diferentes sedes de la SDDE, en las cuales se indicó:  1. Sede Centro Internacional y Local: Cuenta con el 100% de fuentes hidrosanitarias ahorradoras. Adicionalmente, en la inspección se recomienda la revisión de los lavamanos, dado que algunos presentan demasiada presión o tardan en suspenderse. 2. Sede Santa Helenita: Cuenta con el 80% de fuentes hidrosanitarias ahorradoras.	Continuar con la instalación de dispositivos ahorradores de agua en todas las sedes de la Entidad  Documentar el seguimiento a los reportes que se realicen al área de mantenimiento dentro de las inspecciones realizadas, que permitan identificar que fueron efectuadas oportunamente de acuerdo a lo reportado.	84%

*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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>adicionalmente se indica dentro de la inspección que una de las cisternas presenta fugas por lo cual el registro debe permanecer cerrado. Por otro lado, se recomienda en la revisión, hacer el cambio a dispositivos ahorradores de agua, teniendo en cuenta que por el momento, se cuenta con baja afluencia de personas, pero una vez incrementada, se realice el cambio.</p> <p>3. Sede Plataforma los Luceros: esta sede cuenta con el 86,9% de fuentes hidrosanitarias ahorradoras, por lo cual PIGA recomienda realizar cambio de las que hacen falta, una vez dicha sede se encuentre en completo funcionamiento. Adicionalmente, dentro de la inspección, se indica que se hace reporte al área de mantenimiento para la revisión de agua en una de las duchas. De otra parte, también se indica que se realizaron cambios en las llaves de lavamanos de sistema push.</p> <p>4. Sede Valladolid: cuenta con el 67% de fuentes hidrosanitarias ahorradoras.</p> <p>En virtud de lo anterior, se observa que se cumple de manera parcial con el criterio, no obstante, cabe resaltar que las sedes donde no se encuentran al 100% fuentes hidrosanitarias ahorradoras, son las de menor cantidad de afluencia de personal.</p>		
			i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.	De acuerdo con el informe de las actividades realizadas por parte de la FAMOC (Administración del Edificio), en el cual indican las actividades de mantenimiento correctivo o los arreglos	Documentar las actividades de mantenimiento realizadas en todas las sedes de la SDDE.	70%

*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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>realizados a los reportes realizados por parte de la SDDE, dentro de las cuales se observó la revisión y arreglo de algunas fugas de agua en los sistemas de lavaplatos en cafeterías, el desmonte y cambio de lavamanos push.</p> <p>No se observó informe de actividades de mantenimiento para las sedes Santa Helenita, Valladolid y Plataforma los Luceros.</p>		
			j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya:			<b>70%</b>
			i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas;	<p>Se observó dentro de los soportes allegados, informe de las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo realizadas por FAMOC (Administración del Edificio), en la cuales se indica que, en el mes de noviembre de 2023, se llevó a cabo un mantenimiento preventivo de puntos hidrosanitarios internos. Así mismo dentro del informe, se identificó que atendió un total de 9 actividades relacionadas con el sistema de agua.</p> <p>Adicionalmente, se observó la realización de inspecciones a través del "Formato de Inspección Uso Eficiente del Agua", mediante el cual, PIGA establece sus recomendaciones, hace reportes de mantenimiento de llaves y fugas."</p> <p>En virtud de lo anterior, no se observa un cronograma o evidencia que documente la revisión frecuente del estado físico de</p>	<p>Revisar la aplicación del Procedimiento "Inspecciones Infraestructuras" Versión 2 y evaluar la pertinencia de su actualización debido al cambio de sede de la SDDE.</p> <p>Documentar y presentar las evidencias de las revisiones frecuentes programadas y ejecutadas en todas las sedes de la SDDE.</p>	70%

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 57 de 69		
	<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI		
	<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				medidores, tuberías y dispositivos, aunado a ello, dentro de lo relacionado en el cuestionario, únicamente se indica que el mantenimiento es realizado por FAMOC. De otra parte, no se observa un cronograma o evidencia que documente la revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos a las 3 sedes adicionales de la SDDE (Plataforma los Luceros, Santa Helenita, Valladolid).		
			ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico;	Se observó dentro de los soportes allegados, informe de las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo realizadas por FAMOC (Administración del Edificio) y las inspecciones realizadas durante el 4to trimestre por el área de PIGA, en las cuales no se identifica mantenimiento preventivo o correctivo a los sistemas de iluminación, aunado a ello, dentro de lo relacionado en el cuestionario, únicamente se indica que el mantenimiento es realizado por FAMOC para la sede principal de la SDDE.	Documentar y presentar las evidencias de los mantenimientos correctivos y preventivos, programados y ejecutados en todas las sedes de la SDDE, con el fin de detectar oportunamente fallas en el funcionamiento de los sistemas de iluminación e hidráulico que puedan conllevar a mayores costos.	70%

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 58 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				En virtud de lo anterior, no se observa un cronograma o evidencia que documente mantenimientos preventivos y correctivos a los sistemas de iluminación e hidráulicos a las 3 sedes adicionales de la SDDE (Plataforma los Luceros, Santa Helenita, Valladolid).		
			iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las aguas residuales.	Debido a que la SDDE no es propietaria de los inmuebles que utiliza como sede, no cuenta con la gobernabilidad para instalar mecanismos de utilización de aguas lluvias y re-uso de aguas residuales. Medida no aplica para el periodo evaluado.		
			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	Se observó que, para el 4to trimestre, se llevó día de movilidad sostenible el cual se lleva a cabo el primer jueves de cada mes y se evidencian soportes donde se registra la cantidad de veces al mes que los funcionarios llegan en bicicleta a la entidad, promoviendo la movilidad sostenible. Adicionalmente se disponen espacios para el parqueo de bicicletas y patinetas eléctricas, así como duchas para comodidad de los servidores públicos.  Así mismos se motiva el uso de la bicicleta, otorgando a los funcionarios medio día libre por cada 30 reportes de llegada en este medio de transporte.	Organizar las evidencias que den cuenta de las actividades ejecutadas por cada trimestre, con el fin de simplificar la consolidación por parte de la dependencia y la evaluación por parte de la OCI.	100%
			<b>Total Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad</b>			
<b>Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad</b>	<b>Planes de Austeridad</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	<b>Subtotal Planes de Austeridad</b>			

*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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			<p>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.</p>	<p>De acuerdo con la verificación realizada, se evidencia que el Plan de austeridad se encuentra publicado en la página de la Secretaría en el siguiente link: <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/plan-de-austeridad/">https://desarrolloeconomico.gov.co/plan-de-austeridad/</a></p> <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. b) Reducir en un 10% el gasto anual por concepto de contratación de bienes y servicios. c) Reducir en un 0, 5% el consumo de KW por concepto de Energía en la Entidad. d) Reducir en un 0, 5% el consumo de metros cúbicos por concepto de Agua.</p> <p>Mensualmente la entidad realiza seguimiento a los indicadores para presentar el reporte semestral ante el Concejo de Bogotá.</p> <p>La calificación de esta medida no aplica para el corte teniendo en cuenta que este se evalúa en el primer y tercer trimestre de la vigencia.</p>	<p>Se recomienda que en el plan de austeridad aprobado para la vigencia 2024 se seleccionen aquellos rubros que en la vigencia 2023 presentaron mayor nivel de gasto, de tal forma que la meta de austeridad atienda los principios de eficiencia y economía dispuestos en el Decreto 492 de 2019 y representen un mayor impacto.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta los rubros que se han elegido hasta el momento se encuentran en un nivel controlado de gasto y cumplen la medida de austeridad respectiva.</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, la SDDE incluyó información relacionada con gastos objeto de austeridad, elegidos de vigencias anteriores así:</p> <p>Vigencia 2020: Horas extras de los conductores, vehículos oficiales - consumo</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 60 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				de galones de combustible, papelería y servicios públicos de agua y energía en unidad de medida. Vigencias 2021- 2022: Horas extras de los conductores, vehículos oficiales, consumo de gasto en combustible y servicios públicos de agua y energía en unidad de medida.  La calificación de esta medida no aplica para el corte teniendo en cuenta que este se evalúa en el primer trimestre de la vigencia.		
			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.	Este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			<b>Subtotal Indicadores</b>			
	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.  La calificación de esta medida no aplica para el corte teniendo en cuenta que este se evalúa en el primer trimestre de la vigencia.		

*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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 61 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			2. El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad	Se verificó que la formulación de los indicadores de austeridad cumple con las características señaladas en la norma.  La calificación de esta medida no aplica para el corte teniendo en cuenta que este se evalúa en el primer trimestre de la vigencia.		
			3. El indicador de cumplimiento representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad.	Se verificó que la formulación de los indicadores de cumplimiento cumple con las características señaladas en la norma.  La calificación de esta medida no aplica para el corte teniendo en cuenta que este se evalúa en el primer trimestre de la vigencia.		
			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.  La calificación de esta medida no aplica para el corte teniendo en cuenta que este se evalúa en el primer trimestre de la vigencia.		
			<b>Subtotal Informes</b>			
	<b>Informes</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	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	Este criterio 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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 62 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
			Secretaría en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral.				
			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 criterio no aplica para el periodo evaluado.			
			<b>Total Otras Disposiciones</b>			<b>100%</b>	
<b>Otras Disposiciones</b>	<b>Acuerdos marco de precios</b>	<b>Oficina Asesora Jurídica</b>	<b>Subtotal Acuerdos marco de precios</b>			<b>100%</b>	
			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.	De los procesos de contratación adelantados por la Entidad en el cuarto trimestre, se observó que en 5 se hizo uso de Acuerdos Marco de Precios.		100%	
	<b>Contratación de bienes y servicios</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	<b>Subtotal Contratación de bienes y servicios</b>				<b>100%</b>
			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.	De acuerdo a la base de datos entregada por la Oficina Jurídica, de los 39 procesos contractuales celebrados en el cuarto trimestre 2023; 29 se realizaron bajo la modalidad de contratación directa, 5 por selección abreviada - acuerdo marco de precios, 1 convenio interadministrativo y los 4 restantes bajo las modalidades 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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 63 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>selección abreviada - menor cuantía y subasta inversa.</p> <p>No se observó celebración de contratos de servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo y mensajería.</p>		
			<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>La DGC aportó documento <i>MULTICOMPRAS ENTRE ENTIDADES DEL MISMO SECTOR</i>, con el análisis 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, considerando que no brinda beneficios a la SDDE debido a que las necesidades de cada una varían, por las actividades que desarrollan, la cantidad de funcionarios y contratistas, el tamaño y ubicación de sus instalaciones, entre otras.</p>		100%
			<b>Subtotal Funciones y responsabilidades</b>			
	<b>Funciones y responsabilidades</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	<p>Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en la Entidad, se deberá establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para</p>	<p>Según información de la DGC, continúa vigente el memorando 2023IE0002809 del 10/03/2023 mediante el cual se asignaron funciones y responsabilidades para la estructuración, consolidación trámite de informes semestrales sobre austeridad y transparencia del gasto público. No aplica para el trimestre por cuanto fue evaluada tan pronto se asignaron las funciones y responsabilidades sobre el tema.</p> <p>La presentación del Informe semestral en los términos dispuestos en el artículo 5 del</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 64 de 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018.	Acuerdo 719 de 2018, se verificará en el próximo trimestre.		
	Procesos y procedimientos	Subsecretaría DDE - Directores - Subdirectores - Jefes de Oficina	<b>Subtotal Procesos y procedimientos</b>			100%
			La Entidad debe revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros.	La DGC aportó tablero de control con la relación de los procedimientos, formatos, guías e instructivos actualizados durante el cuarto trimestre 2023 de las dependencias SAF, SIS y DGC. Adicionalmente la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario, aporó los documentos de avance de actualización del <i>Manual de Mercados Campesinos</i> y la <i>Ficha de Caracterización de Unidad Productiva Rural</i> . Así mismo se observó resolución 703 del 18/10/2023 mediante la cual se adoptó y actualización del Manual de Contratación y Supervisión de la SDDE.		100%
	Transparencia en la información	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Transparencia en la información</b>			100%
			1. En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la Entidad deberá publicar en su página web los informes relacionados con el gasto	En la página web de la SDDE, en el enlace de transparencia <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/ley-transparencia/">https://desarrolloeconomico.gov.co/ley-transparencia/</a> se encuentra publicado el Plan de Austeridad 2024 y los informes de que trata el Acuerdo Distrital 719 2019.		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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 65 de 69			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPÍTULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas.	Adicionalmente se observó la publicación de la ejecución presupuestal por rubro a corte 31 de octubre, 30 de noviembre y 31 de diciembre de 2023.		
			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.	La información publicada en la página de la SDDE, relacionada en el numeral anterior, se encuentra en formato abierto, lo que facilita la consulta ciudadana.		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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 66 de 69	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

### Anexo 1: Análisis Reporte GPS

Vehículo	Hora Inicio	Hora Fin	Duración	Dirección	Movimiento / Espera	Observación OCI
<b>OBG 768</b>	02/11/2023 8:23 a.m.	6:12 p.m.	9:49:55	Cra. 50 #118-46, Bogotá	movimiento	Dirección corresponde a: sector residencial Alhambra
	02/11/2023 6:15 p.m.	7:05 p.m.	0:49:51	Cl. 131a #19-89, Bogotá, Cundinamarca	movimiento	El vehículo finalizó recorrido el 02/11/2023 en zona residencial del norte de Bogotá, e inició el 3/11/2023 en la sede principal de la SDDE, sin que se encuentre registro de la ubicación del vehículo en la noche, entre estos dos puntos.
	03/11/2023 6:34 a.m.	7:02 a.m.	0:28:10	Cra. 13 #28-18, Bogotá	movimiento	
<b>OJX 953</b>	03/11/2023 10:46 a.m.	2:11 p.m.	3:24:32	Cra. 13 #2817, Bogotá	movimiento	El vehículo finalizó recorrido el 03/11/2023 en sede principal de la SDDE, e inició el 7/11/2023 en la calle 51, sector Chapinero, sin que se encuentre registro de la ubicación del vehículo durante este fin de semana festivo, entre estos dos puntos.
	07/11/2023 5:37 a.m.	5:42 a.m.	0:04:55	Av. Caracas #51, Bogotá	movimiento	
	10/11/2023 11:51 a.m.	8:30 p.m.	8:39:10	Cl. 93b #11a-2 a 11a-98, Bogotá	movimiento	El vehículo finalizó recorrido el 10/11/2023 en zona residencial del norte de Bogotá, e inició el 14/11/2023 en la sede principal de la SDDE, sin que se encuentre registro de la ubicación del vehículo durante este fin de semana festivo, entre estos dos puntos.
	14/11/2023 7:34 a.m.	7:56 a.m.	0:22:30	Cra. 13 #28-18, Bogotá	movimiento	
<b>OJX955</b>	21/11/2023 11:55 a.m.	12:42 p.m.	0:46:16	Cl. 80a Sur #18a-20, Bogotá	movimiento	El vehículo finalizó recorrido el 21/11/2023 Calle 80 sur a las 12:42pm; sin embargo, el reporte indica que a la misma hora se encontraba en espera en la sede principal de la SDDE. Sin que se encuentren registros entre estos dos puntos.
	21/11/2023 12:42 p.m.	11:43 p.m.	11:01:15	Cra. 13 #27-98, Bogotá	en espera	
<b>OJX956</b>	03/11/2023 9:41 a.m.	10:32 a.m.	0:51:18	51, Cl. 8c #9, Kennedy, Bogotá	movimiento	El vehículo finalizó recorrido el 03/11/2023 en zona residencial en la localidad de Kennedy, e inició el 7/11/2023 en el sector de Teusaquillo, sin que se encuentre registro de la ubicación del vehículo durante el fin de semana, entre estos dos puntos.
	07/11/2023 8:33 a.m.	8:36 a.m.	0:02:34	Cl 34 #19-3 a 19-91, Bogotá	movimiento	

*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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

#### Anexo 1: Análisis Reporte GPS

Vehículo	Hora Inicio	Hora Fin	Duración	Dirección	Movimiento / Espera	Observación OCI
OJX957	07/11/2023 11:00 a.m.	11:24 a.m.	0:24:31	Cra. 9 #74-1, Bogotá	movimiento	El vehículo finalizó recorrido el 07/11/2023 a las 11:24am en zona centro financiero av. Chile en la localidad de Chapinero, sin embargo, inició el 8/11/2023 a la 7:18 am en la sede principal de la SDDE sin que se encuentre registro de la ubicación del vehículo durante este tiempo, entre estos dos puntos.
	08/11/2023 7:18 a.m.	7:51 a.m.	0:33:06	Cra. 13 #28-44, Bogotá	movimiento	
OLO464	01/11/2023 12:01 p.m.	3:45 p.m.	3:44:12	Cl. 6 #19-29, Bogotá	movimiento	El vehículo finalizó recorrido el 01/11/2023 a las 3:45pm en calle 6 con 19, sin embargo, a esa misma hora se reportó en espera y movimiento en la localidad de Teusaquillo por 67 minutos, finalizando a las 4:53 pm, hora en la cual también es reportado en espera en la localidad de Usaquén, lo que indica que el GPS reporta la ubicación del vehículo a la misma hora en distintos puntos de la ciudad.
	01/11/2023 3:45 p.m.	4:42 p.m.	0:56:43	Jardín Infantil Campestre Mi Bella Imagen, Cra. 17 #39, Bogotá	en espera	
	01/11/2023 4:42 p.m.	4:53 p.m.	0:10:36	Jardín Infantil Campestre Mi Bella Imagen, Cra. 17 #39, Bogotá	movimiento	
	01/11/2023 4:53 p.m.	5:05 p.m.	0:12:31	Cl. 161 #13b1, Bogotá	en espera	

Fuente OCI a partir de información DGC

*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 69	
		Elaborado por:	Yimmy A Márquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

### 3.1.2 Conclusiones

Para el periodo evaluado la SDDE registró un en el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público, con respecto al trimestre anterior. Las medidas que presentaron un menor porcentaje de cumplimiento se encuentran relacionadas con la justificación de horas extras (76%), parámetros para contratar servicios administrativos (0%), vehículos oficiales (68%), fotocopiado, multicopiado e impresión (80%), Inventarios y stock de elementos (0%).

### 3.1.3 Aspectos logrados

La SDDE acreditó cumplimiento del 91% de las medidas de austeridad que aplicaban para el periodo evaluado.

### 3.1.4 Fortalezas

Apropiación de las medidas de austeridad en el gasto público en todas las dependencias de la SDDE y la cultura de seguimiento para lograr su cumplimiento.

### 3.1.5 Oportunidades de mejora.

Diseñar y/o aplicar los controles para las medidas de austeridad que presentaron disminución del porcentaje de cumplimiento con respecto al trimestre anterior, así como para aquellas que no lograron cumplimiento del 100%.

### 3.1.6 Hallazgos

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

## 4. RECOMENDACIONES GENERALES

Mantener los controles establecidos para las medidas de austeridad que lograron cumplimiento total, y verificar las causas de las desviaciones para aquellas que, a comparación del trimestre anterior, no lograron obtener una calificación del 100%.

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

## 5. CONCLUSIONES GENERALES

El grado de cumplimiento de la aplicación de las medidas de austeridad en el gasto público, para el cuarto trimestre fue del 91%, el cual representa un incremento de 7 puntos, con respecto al resultado del seguimiento del tercer trimestre 2023, que registró cumplimiento del 85%

Cordialmente,



**ROSALBA GUZMAN GUZMAN**  
Jefe Oficina de Control Interno

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	Firma
Elaboró:	Wilson Jiménez Caicedo Ingri Dahiana Pulido Zorza Ginna Roció Bulla Díaz	WJC IDPZ GRBD

*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.*