

MEMORANDO



2024IE0005960

OCI-14000

**PARA:** **MARÍA DEL PILAR LÓPEZ 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 –  
Primer trimestre 2024

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 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 primer trimestre de 2024.

Cordial saludo,

**GUZMAN** Firmado digitalmente  
por GUZMAN  
**GUZMAN** GUZMAN ROSALBA  
**ROSALBA** Fecha: 2024.04.30  
17:07:47 -05'00'

**ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**  
Jefe Oficina Control Interno

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Johanna Rodríguez Bermúdez – Contratista OCÍ Dahiana Pulino Zonza – Contratista OCÍ	JRB 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 AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA SDDE.

## PRIMER TRIMESTRE 2024.



	<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 39			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez 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 ECONÓMICO

### INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Decreto Distrital 062-2024

**Período Evaluado  
PRIMER TRIMESTRE 2024**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ABRIL 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.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 3 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>2. INFORME EJECUTIVO .....</b>	<b>11</b>
<b>3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE .....</b>	<b>12</b>
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1 .....	12
3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.....	12
3.1.2 Conclusiones .....	35
3.1.3 Aspectos logrados .....	35
3.1.4 Fortalezas .....	35
3.1.5 Oportunidades de mejora.....	35
3.1.6 Hallazgos .....	35
<b>4. RECOMENDACIONES GENERALES .....</b>	<b>35</b>
<b>5. CONCLUSIONES GENERALES.....</b>	<b>36</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 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

## PRESENTACIÓN

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

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 2024, la Oficina de Control Interno desarrolló el seguimiento a lo dispuesto en el Decreto 062 de 2024 – “*Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*”, para lo cual contó con el apoyo de los líderes de los procesos evaluados, quienes facilitaron el acceso a la información, y suministraron evidencias para respaldar los resultados finales.

El presente informe incluye:

- 1) Los aspectos satisfactorios frente a los criterios definidos y/o aspectos positivos que se destacan para que tengan continuidad en su aplicación.
- 2) Las oportunidades de mejora identificadas, cuya implementación contribuirá a mejorar la gestión y/o el desempeño.
- 3) Los hallazgos correspondientes a aquellas situaciones que se alejaron del deber ser estimado 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 39			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez 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 062 de 2024 – *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*, para el primer trimestre de 2024.

### 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 primer trimestre de la vigencia 2024.

### 1.3. CRITERIOS

Los definidos en el Decreto 062 de 2024 *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*.

### 1.3. ALCANCE

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 062 de 2024 – *“ Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*, durante el periodo comprendido entre el 9 de febrero y el 31 de marzo de 2024, 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.

Cabe resaltar que el último seguimiento al 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”* se realizó con corte a 31 de diciembre de 2023; razón por la cual la OCI priorizó la evaluación del nuevo Decreto de austeridad.

### 1.4. 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 2024IE0005253 del 10/04/2024, 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 cuarto trimestre de 2023.

 <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 6 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Situaciones Identificadas en el cuarto trimestre 2023	Situaciones Atendidas por la SDDE en el primer trimestre 2024
<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>De acuerdo con los soportes recibidos, la DGC informó la realización de una reunión con los conductores para unificar los criterios de diligenciamiento de la planilla de recorrido; sin embargo, una reunión no es un punto de control.</p> <p>Por lo anterior, se mantiene la recomendación</p>
<p>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" Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno.</p> <p>Los servidores responsables de la información requerida por la unidad 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.</p>	<p>Para el presente seguimiento se allegó información incompleta de la gestión realizada frente a los criterios solicitados por la OCI.</p> <p>Por lo anterior, se mantiene la recomendación.</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>	<p>De acuerdo con las evidencias de las HE para el primer trimestre se observó que las resoluciones del funcionario en mención no se siguieron causando en los mismos horarios; por lo que se atendió la situación observada por la OCI.</p>
<p>Establecer puntos de control que permitan verificar que las HE reconocidas y pagadas cuenten con autorización previa al desarrollo del trabajo en tiempo extra.</p>	<p>Se observó que varias de las autorizaciones fueron radicadas entre el 1-2 de cada mes, y de acuerdo al procedimiento estas deben ser radicadas 5 días antes del mes que se va a autorizar.</p> <p>Por lo anterior, se mantiene la recomendación.</p>
<p>Evitar la expedición de actos 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>	<p>No se evidencia gestión realizada frente a esta recomendación.</p>
<p>Evaluar los resultados de la estrategia de horarios escalonados con el objeto de determinar su continuidad o identificar ajustes que permitan su mejora.</p>	<p>No se evidencia gestión realizada frente a esta recomendación.</p>
<p>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 servidor corresponda al número de</p>	<p>No se evidencia gestión realizada frente a esta recomendación.</p>

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 7 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Situaciones Identificadas en el cuarto trimestre 2023	Situaciones Atendidas por la SDDE en el primer trimestre 2024
hijos que cumplan los criterios establecidos en la medida de austeridad.	
Autoevaluar el nivel de participación de 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.	De acuerdo con lo informado, la DGC está diseñando una herramienta para medir el nivel de participación y el impacto de las capacitaciones para el desempeño laboral; sin embargo, no se aportaron evidencias de esta gestión, por lo que se mantiene esta recomendación.
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.	De acuerdo con lo informado, la DGC está diseñando una estrategia por medio de la cual, se logre determinar la necesidad de conocimiento dentro de los equipos de trabajo en las dependencias; sin embargo, no se aportaron evidencias de esta gestión, por lo que se mantiene esta recomendación.
Implementar controles que aseguren contar con la autorización de la comisión por parte del Ministerio del Interior para todos los casos.	De acuerdo con lo informado por DGC, estos controles quedarán plasmados en la actualización del procedimiento gth-p1_comision_de_servicios que está prevista para el mes de mayo.  Se mantiene esta recomendación; toda vez que, aun no se ha implementado los controles.
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.	No se evidencia gestión realizada frente a esta recomendación.
Establecer criterios para: i) determinar cuándo se entiende 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%.	No se evidencia gestión realizada frente a esta recomendación.
Implementar controles de tal forma que la asignación del servicio de teléfono celular se realice únicamente al nivel directivo, como lo establece la medida de austeridad.	Para el periodo evaluado, se evidenció que la asignación del servicio de telefonía celular se realizó a cargos de nivel directivo.
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 de transporte.	De acuerdo con lo informado por DGC, estos controles quedarán plasmados en la actualización del procedimiento gth-p1_comision_de_servicios que está prevista para el mes de mayo.  Se mantiene esta recomendación; toda vez que, aun no se ha implementado los controles.
Incluir en los estudios previos y de sector el análisis sobre ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes.	De acuerdo con lo informado esta observación se tendrá en cuenta para procesos futuros.
Establecer topes mensuales de consumo de combustible por cada vehículo.	De acuerdo con los soportes allegados no se evidencia que la dependencia haya establecido los topes mensuales de consumo para los vehículos de la entidad.
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.	La DGC allegó un reporte con la cantidad de combustible consumido por 6 de los 8 vehículos, para determinadas fechas, el cual totaliza la cantidad de kilómetros recorridos entre cada fecha reportada de tanqueo, el kilometraje del trimestre, los galones consumidos en el trimestre y valor total del combustible consumido, pero no cuenta con los ajustes que impliquen ahorro en este suministro.

*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 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Situaciones Identificadas en el cuarto trimestre 2023	Situaciones Atendidas por la SDDE en el primer trimestre 2024
Se reitera recomendación del trimestre anterior: Documentar y presentar la evidencia de la ejecución del plan de mantenimiento del parque automotor por cada vehículo.	<p>La DGC allegó un pdf con el "PLAN MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR SDDE 2023" y otro archivo con 7 órdenes de mantenimiento, de las cuales 4 cuentan con la información del kilometraje que tiene el vehículo, lo cual es relevante e importante para saber si según lo establecido en el plan se está cumpliendo o no.</p> <p>Por otro lado, estos dos archivos no son suficientes para evidenciar si el mantenimiento se realizó durante el trimestre, debido a que no se tiene la información completa de los kilometrajes anteriores de los vehículos que entraron a mantenimiento ni tampoco allegaron todos los formatos que mencionan en el plan, los cuales hacen parte del proceso y trámite para el mantenimiento que cada uno de los vehículos.</p> <p>El plan no indica fecha de elaboración ni periodo de vigencia pues el nombre solo menciona el año 2023, lo que nos permite concluir que la SDDE no ha formulado el plan de mantenimiento del parque automotor para 2024. Así mismo, las evidencias aportadas no acreditan que las 7 órdenes de mantenimiento no presentan información que permitan comprobar su realización de acuerdo a lo definido en el plan aportado (2023)</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>La entidad cuenta con GPS para los vehículos de la entidad, pero deberá revisar las condiciones pactadas con el proveedor del sistema GPS con el fin de requerir la subsanación de las deficiencias de datos y reporte identificadas por la Entidad.</p> <p>Así mismo, monitorear todos los recorridos de los vehículos de la entidad, no solamente en los horarios registrados en las planillas de control de recorridos diarios, dado que los traslados que realicen con los vehículos fuera de dichos recorridos generan un consumo de combustible y mayor kilometraje, lo cual repercute también en los tiempos de mantenimiento.</p>
Aportar seguimientos a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice, según el criterio.	<p>La entidad implementó el mecanismo tecnológico para el seguimiento al uso de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresiones a nivel de persona y dependencia; asignando un tope de impresiones y copias por usuario (200 impresiones).</p> <p>De acuerdo con lo manifestado por la dependencia, se evaluará el comportamiento en el primer semestre 2024 y, si es necesario, se reajustará dicha cuota para el segundo semestre de la vigencia. Lo anterior evidencia que no se ha realizado seguimiento al consumo a nivel de personas ni de dependencias.</p>
Definir los topes de fotocopias e impresiones por dependencia, personas y niveles de aprobación, realizar y documentar el seguimiento a su cumplimiento.	Se asignó a cada funcionario una cuota de impresión variable de 200 impresiones, se evaluará el comportamiento en el primer semestre 2024 y si es

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 9 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

Situaciones Identificadas en el cuarto trimestre 2023	Situaciones Atendidas por la SDDE en el primer trimestre 2024
	necesario se reajustará dicha cuota para el segundo semestre de 2024.
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.	La SAF socializó a todos los funcionarios de la entidad por medio de correo electrónico del 19 de marzo de 2024 la Circular No.019 de 2024 con la cual recuerda los lineamientos sobre la política de uso eficiente y racional del papel. Esta circular incluye consejos sobre buenas prácticas tanto para entornos de oficina como para el hogar.
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.	Para este trimestre la entidad implementó el mecanismo tecnológico para el seguimiento al uso de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresiones a nivel de persona y dependencia; asignando un tope de impresiones y copias por usuario (200 impresiones); sin embargo, la dependencia encargada informó que para el control de impresión y fotocopiado, en el segundo trimestre se comenzará a enviar a las Direcciones un informe detallado sobre las actividades de impresión y fotocopiado. Esto permitirá que todos estén al tanto de dichas actividades y evalúen la pertinencia de seguir imprimiendo, o si es posible fortalecer la digitalización de expedientes en su lugar.
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.	Desde la dependencia encargada aún no existe soporte con el cual se pueda evidenciar 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.
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	La entidad debe documentar y presentar la evidencia del control que se aplique a los inventarios y stock de elementos,
Implementar la medida de austeridad en cuanto al seguimiento de elementos que presentan obsolescencia.	Para este trimestre la dependencia encargada no allegó completamente las evidencias aplicables a esta medida, por lo tanto, deberá documentar cada uno de los trámites y reuniones que realizan para llevar a cabo el seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia en la entidad.
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 emitir alertas oportunas.	La dependencia encargada realizó las evaluaciones mensuales del cumplimiento hasta febrero de 2024, dado que para marzo el área no contaba con la factura de la entidad prestadora del servicio
Realizar seguimientos a las comunicaciones internas socializadas, en relación a verificar que se incluyan los	La entidad cuenta con los formatos de memorando y circular del sistema de gestión que tiene vigentes donde

*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 10 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Situaciones Identificadas en el cuarto trimestre 2023	Situaciones Atendidas por la SDDE en el primer trimestre 2024
mensajes de ahorro de agua y energía en la totalidad de estos documentos.	se incluye al final el mensaje: "Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y comunicaciones internas energía."; sin embargo, se reitera la solicitud de hacer seguimiento a las comunicaciones internas en relación a verificar que se incluyan los mensajes de ahorro de agua y energía en la totalidad de estos documentos.
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.	Para este trimestre la DGC informó que la entidad cuenta con bombillas ahorradoras, sensores de movimiento, luminarias tipo LED en pasillos y oficinas y se mantienen limpios, esto se confirmó con los documentos de las inspecciones realizadas a las sedes Centro Internacional, Los Luceros y Santa Helenita, en Valladolid para este trimestre no realizaron inspección de uso eficiente de energía, por lo tanto no se cuenta con información referente al estado de las bombillas o luminarias de esta sede.
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.	La dependencia encargada deberá presentar las evidencias respectivas a los seguimientos de los reportes de los mantenimientos de todas las sedes de la entidad.
Documentar las actividades de mantenimiento realizadas en todas las sedes de la SDDE.	La dependencia encargada informó que para la vigencia 2024 se están definiendo estrategias para la construcción del Plan Anual de Mantenimiento, por lo cual se mantiene la solicitud de Documentar las actividades de mantenimiento realizadas en todas las sedes de la SDDE.
Revisar la aplicación del Procedimiento "Inspecciones Infraestructuras" Versión 2 y evaluar la pertinencia de su actualización debido al cambio de sede de la SDDE.	La dependencia encargada informó que se están definiendo estrategias para la construcción del Plan Anual de Mantenimiento, para lo cual se requiere tener en cuenta a aplicación del Procedimiento "Inspecciones Infraestructuras" Versión 2 y evaluar la pertinencia de su actualización debido al cambio de sede de la SDD
Documentar y presentar las evidencias de las revisiones frecuentes programadas y ejecutadas en todas las sedes de la SDDE.	Para la vigencia 2024 la dependencia está definiendo estrategias para la construcción del Plan Anual de Mantenimiento, tomando como referencia las restricciones normativas relacionadas con la ejecución de trabajos en alturas, la definición técnica de las necesidades de mantenimiento para estructurar los procesos de contratación. Cabe aclarar que las revisiones y ejecución de mantenimientos al edificio Centro Internacional y el local de atención al ciudadano se encuentran a cargo de FAMOC, estas también deben quedar documentadas por 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.	La dependencia encargada no allegó evidencias de mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico para las sedes Santa Helenita, Plataforma Los Luceros y Valladolid, de las cuales manifiesta se están definiendo estrategias para la construcción del Plan Anual de Mantenimiento.

*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>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>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 11 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

## 1.6. LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

La Dirección de Gestión Corporativa, realizó entrega parcial de la información solicitada, motivo por el cual no fue posible verificar el estado del cumplimiento para algunas medidas de austeridad, frente a las cuales se presentan observaciones en el seguimiento detallado que hace parte de este informe. Esta situación contribuyó a la disminución en el porcentaje de cumplimiento para el periodo evaluado.

## 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 a lo establecido en el Decreto 062 del 2024, durante el primer trimestre de 2024. A continuación, se presenta los resultados obtenidos:

Capítulo Decreto 062 2024	% Cumplimiento I Trimestre 2024
<b>Disposiciones generales</b>	N/A
<b>I. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal</b>	84% 
<b>II. Administración de Servicios</b>	47% 
<b>III. Indicador de Austeridad y publicación de información</b>	75% 
<b>IV. Medidas de eficiencia del gasto público distrital</b>	50% 
<b>TOTAL</b>	<b>64%</b>

### FORTALEZAS

La SDDE ha apropiado las medidas de austeridad en el gasto público y ha generado cultura de seguimiento a su cumplimiento.

### OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Entregar la información a la Oficina de Control Interno de manera completa y oportuna con el fin de acreditar la implementación de las medidas de austeridad en el gasto público de acuerdo a los criterios establecidos.
- Diseñar y/o aplicar los controles para las medidas de austeridad que presentaron incumplimiento o bajo nivel de implementación.

*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 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

### ASPECTOS LOGRADOS:

Para el 64% de medidas de austeridad que aplicaban para el corte, se acreditó su implementación.

### HALLAZGOS:

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

### CONCLUSIÓN:

La Secretaría registró un menor porcentaje de cumplimiento en los criterios relacionados con bienestar, telefonía, vehículos oficiales, fotocopiado, servicios públicos, indicador de austeridad, manejo de activos en desuso e identificación de cartera y movilización, frente a las cuales la Oficina de Control Interno emitió observaciones; haciendo especial énfasis, en aquellas categorías que no han sido implementadas en su totalidad y que presentaron cuestionamientos reiterados 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 062 de 2024: 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
Rojo	0% al 60%
Amarillo	61% al 89%
Verde	90% al 100 %
Gris	No aplica para el periodo

### 3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Realizar seguimiento a lo dispuesto en el Decreto 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital", para el primer trimestre de 2024.

#### 3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

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

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</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>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 10 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
<b>TOTAL CALIFICACIÓN</b>			<b>TOTAL CALIFICACIÓN SDDE- DECRETO 062 2024 TRIM. I 2024</b>			<b>64%</b>	
<b>TOTAL TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b>							
<b>Disposiciones Generales</b>			<b>Total Disposiciones Generales</b>				
<b>Disposiciones generales</b>	<b>Campo de aplicación</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	Este criterio no aplica para el periodo evaluado, se revisará en el 3er o 4to trimestre de la vigencia, depende del mes en que se presente el anteproyecto de presupuesto para la próxima vigencia.			
<b>TOTAL TÍTULO II. MEDIDA DE AUSTERIDAD</b>							
<b>TOTAL CAPITULO 1. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal</b>							
<b>I. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal</b>	<b>Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas</b>	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	<b>Subtotal Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas</b>				
			Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. de viabilidad técnica emitido por el DASCSD y de viabilidad presupuestal de la SDH.	De acuerdo con lo manifestado por la Dirección de Gestión Corporativa para el periodo evaluado, no se cursan modificaciones de planta de personal y estructura organizacional; toda vez que, se encuentra en curso el proceso de selección No. 2554 de 2023 - Distrito Capital 6.	Dado lo anterior, este criterio no aplica para el presente seguimiento		
			Excepcionalmente, las entidades u organismos del orden distrital podrán proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital. previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas en el inciso anterior, la Secretaría Distrital de Planeación y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la	De acuerdo con lo manifestado por la Dirección de Gestión Corporativa para el periodo evaluado, no se cursan modificaciones de planta de personal y estructura organizacional; toda vez que, se encuentra en curso el proceso de selección No. 2554 de 2023 - Distrito Capital 6.	Dado lo anterior, este criterio 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 11 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			<p>Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</p> <p>Cuando se trate de modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional que ya cuenten con viabilidad técnica y presupuestal por haber surtido el proceso respectivo, incluidas aquellas originadas en acuerdos sindicales suscritos antes de la expedición del presente decreto, no se dará aplicación a lo previsto en el presente artículo.</p>			
			<b>Subtotal Concursos públicos abiertos de méritos.</b>			<b>100%</b>
	<b>Concursos públicos abiertos de méritos.</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>La Entidad concertará la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, a través del DASCD, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos</p>	<p>La entidad se encuentra adelantando el Proceso de Selección No. 2554 de 2023 -DISTRITO CAPITAL 6 el cual fue concertado con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC para 8 vacantes (6 modalidad de abierto y 2 modalidad de ascenso).</p> <p>Este documento se encuentra publicado en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC - Procesos de Selección.  <a href="https://historico.cnsc.gov.co/index.php/distrito6-normatividad/4147-normatividad-2527-a-2559-distrito-capital-6">https://historico.cnsc.gov.co/index.php/distrito6-normatividad/4147-normatividad-2527-a-2559-distrito-capital-6</a></p> <p>Dado lo anterior, este requisito se cumple.</p>		<b>100%</b>
			<b>Subtotal Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>			<b>98%</b>
	<b>Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	<p>1. No deben celebrarse contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante.</p>	<p>Para la verificación de este criterio se solicitó a la Oficina Jurídica cuales CPS se suscribieron con objetos iguales durante el trimestre; la OCI verifico los soportes en donde se evidenció 10 formatos con objetos iguales y la relación de todos los CPS del trimestre.</p> <p>La OCI filtro la base de CPS remitida y de esta identifiqué los contratos con objeto igual, y tomo como muestra 1 contrato por cada objeto igual para verificar la existencia de la autorización de acuerdo a los criterios establecidos en el</p>		<b>95%</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.*

	<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 12 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>Decreto evidenciando que mediante los memorandos:</p> <p>-2024IE0003652 se autorizan 2 contratos  -2024IE0001636 se autorizan 2 contratos  -2024IE0001894 se autorizan 2 contratos  -2024IE0001478 se autorizan 2 contratos  -2024IE0001476 se autorizan 2 contratos  -2024IE0002945 se autorizan 3 contratos  -2024IE0003663 se autorizan 3 contratos  -2024IE0001895 se autorizan 4 contratos  -2024IE0001963 se autorizan 4 contratos  -2024IE0002782 se autorizan 5 contratos  -2024IE0002942 se autorizan 6 contratos  -2024IE0001880 se autorizan 7 contratos  -2024IE0001858 se autorizan 7 contratos  -2024IE0002779 se autorizan 8 contratos  -2024IE0000863 se autorizan 9 contratos  -2024IE0001477 se autorizan 9 contratos  -2024IE0001637 se autorizan 10 contratos  -2024IE0001638 se autorizan 12 personas  -2024IE0002721 se autorizan 14 personas  -2024IE0003957 se autorizan 16 personas  -2024IE0001476 se autorizan 17 personas</p> <p>Cabe resaltar que de los 22 contratos verificados según la muestra , se identificó que para el objeto "Prestar los servicios técnicos de apoyo a la gestión, operativa y administrativa de la subdirección de abastecimiento alimentario, apoyando la estrategia de mercados campesinos, encadenamientos productivos y ruedas de negocio en cumplimiento de las metas del proyecto 7846" se suscribieron los contratos 198 y 335 para los cuales se no se evidenció la autorización emitida por el ordenador del gasto.</p>		100%
			2. La Contratación está sujeta a disponibilidad presupuestal	De acuerdo con la base remitida por la Oficina Jurídica durante el primer trimestre de 2024, se celebraron 385 contratos de prestación de servicios, de estos la OCI tomó una muestra del 10%(38), de los cuales se evidenció		

*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 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				Certificado de Disponibilidad Presupuestal publicada en SECOP.		
			3. Está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Secretario de Despacho	Se consultó la pagina web de la Secretaría - Transparencia y acceso a la información - Contratación - 3.3 Publicación de la ejecución de los contratos, los contratos del mes de enero, febrero y marzo de 2024, a estos se le realizó formula para determinar el valor por mes de cada uno de los CDPS y en ningún caso se evidenció remuneración mensual superior a la de la Secretaria de Despacho.		100%
			<b>Subtotal Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>			<b>100%</b>
	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	<p>1. La entidad ejecutará un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos del 10% respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con lo que consta en los registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA, con observancia de los criterios que señale para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>Lo previsto en este artículo será de obligatoria observancia para las entidades y organismos que conforman el sector central de la Administración Distrital y los establecimientos públicos; las demás entidades distritales aplicarán mecanismos de austeridad en el gasto público por este concepto. de conformidad con lo aquí previsto en el marco de su naturaleza jurídica.</p>	<p>De acuerdo con lo manifestado por la OAP se remitió a la SDH respuesta "que da cuenta de la medida adoptada frente a la implementación medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital" con numero de radicado en la SHD 2024EE04772501, el cual no fue allegado para este seguimiento.</p> <p>Por otra parte se nombran estos dos memorandos 2024ER0002927 y 2024ER0003330 en los cuales la SHD solicitó a SDDE "expedir el (los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal que garanticen la disponibilidad de estos recursos del fondo "1-100-F001 VA Recursos Distrito", detallando en el objeto "Ahorro del 10% para reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en cumplimiento del artículo 6 del Decreto 062 de 2024"."</p> <p>Dado lo anterior y atendiendo las directrices de la SHD, se entiende que la Secretaría implementó como plan de reducción del gasto la expedición de CDP que garantizara la disponibilidad de estos recursos del fondo "1-100-F001 VA Recursos Distrito", detallando en el objeto "Ahorro del 10% para reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en cumplimiento del artículo 6 del Decreto 062 de 2024"</p>		100%
			2. De manera excepcional frente a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito la secretaria cabeza de sector podrá solicitar	La OAP informa que en el primer trimestre no se ha solicitado ante el CONFIS la autorización de un gasto superior por concepto de contrato de prestación de		

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

	<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 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			ante el CONFIS la autorización de un gasto superior por este concepto siguiendo los criterios definidos previamente para estos eventos con observancia de las respectivas normas presupuestales.	servicios.  Por lo anterior este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			<b>Subtotal Total Horas extras, dominicales y festivos</b>			<b>64%</b>
	<b>Horas extras, dominicales y festivos</b>	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	1. Solo podrán autorizarse horas extras de acuerdo a las necesidades del servicio, reales e imprescindibles en la Entidad y en ningún caso de carácter permanente.	<p>Se evidenciaron 22 actos administrativos mediante los cuales se autorizaron horas extra, que incluyen la planilla de trabajo horas extras, Planilla de control de recorridos diarios (Conductores) y documento "LIQUIDACIÓN RECARGOS Y 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 se diligenció el campo origen/destino como (SDDE/ RECORRIDO/ SDDE, SDDE - DOMIC SDDE - SDDE, SDDE/Dra..., Secretaría de desarrollo) Situaciones identificadas en los soportes de las resoluciones (030,032,033,035,113,114,180,182,184)</p> <p>ii) En algunos casos se encontraba relacionado como evento el destino al que se dirigió o se encontraba ( traslado, transportes varios, recorrido a casa, reunión ) situaciones que no permiten corroborar si la necesidad que generó la autorización de horas extra correspondió a situaciones reales e imprescindibles. Situaciones identificadas en los soportes de las resoluciones: ( 030, 033, 034, 035, 036, 032, 109, 111, 112, 113, 114, 180, 181, 182, 186, 184)</p> <p>En virtud de lo anterior en 6 de los 22 actos administrativos de reconocimiento de horas extra se verificó que obedecieron a necesidades reales e imprescindibles.</p> <p>Por otra parte se identificaron aspectos relevantes frente a las Horas extra así:</p> <p>i) En la resolución 184 se evidenció que en la planilla de</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 062 de 2024; 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>Se recomienda implementar controles que permita el correcto diligenciamiento del formato "planilla de control de recorrido".</p>	<b>27%</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.*

	<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 15 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p>control de recorridos diarios no se encuentra la HE realizada el 01 de febrero que fue registrada en la liquidación causando 1 HE; por otra parte, el recorrido realizado el 27 de febrero se liquidó únicamente desde 6:30 a 16:30 cuando en la planilla de control de recorridos se encuentra registrado desde las 6:30 hasta las 19:50 por lo que no se le reconocieron 1:30 diurna y 1:50 nocturna al servidor.</p> <p>ii) En la planilla de control de recorridos diarios no se encuentran firmados los recorridos realizados del 02 al 13 de febrero.</p> <p>iii) En el documento calculo HE Diciembre 2023 se omitió la fila 19 la cual contiene HE diurna 2:30 nocturna 2:45; sin embargo al sumar el total de horas liquidadas si se tuvo en cuenta estas horas. resolución 030</p> <p>iv) Se evidencia firmas para varios recorridos en días diferentes, en los soportes de las resoluciones 033, 112, 113, 182.</p>		
			2. 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 22 resoluciones.		100%
			3. La entidad tiene personal que labore por el sistema de turnos, garantizando la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.	De acuerdo con lo manifestado por la Dirección de Gestión Corporativa, en la entidad no se tiene personal que trabaje por sistema de turnos, por lo que este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			<b>Subtotal Viáticos y gastos de viaje</b>			83%
<b>Viáticos y gastos de viaje</b>		Subdirección Administrativa y Financiera	1. Para las comisiones de servicios al exterior del Secretarios y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se	De acuerdo con los soportes recibidos, durante el periodo evaluado se realizaron 3 comisiones de servicios al exterior las cuales fueron autorizadas por el Alcalde Mayor de Bogotá mediante los decretos 057, 096 y 121 de 2024.		100%

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	
		<b>Versión:</b>	V6		
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023		
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 16 de 39		
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			requerirá de la autorización de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.			
			2. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje.	Durante el periodo evaluado se presentaron 6 comisiones 3 al interior del país y 3 al exterior de las cuales la SDDE no sufragó los gastos.  Dado lo anterior este criterio no aplica para el periodo evaluado.		100%
			3. 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	Para el periodo evaluado la SDDE asumió de forma parcial los gastos de 1 comisión realizada a Curitiba - Brasil realizada del 19 al 22 de abril, de acuerdo a la invitación remitida a el funcionario se cubre los vuelos ida y vuelta, hospedaje 2 noches (20 -21) y traslados; sin embargo, al verificar los soportes remitidos por el área con el memorando 2024EE0002780 del 01 de marzo de 2024 en donde se incluye la proyección de liquidación de viáticos, se liquida 0,5 del día a pesar de que el funcionario pernoctó el día 19 en el lugar, por lo que se debió considerar liquidar el día por el 100%. Dado lo anterior no se estaría aplicando lo dispuesto en el Decreto 908 de 2023.	Aplicar lo establecido en el Decreto 908 de 2023 con el fin de que se reconozca el total de	50%
			<b>Subtotal Compensación por vacaciones</b>			100%
	<b>Compensación por vacaciones</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. El reconocimiento en dinero se realizará únicamente por vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro del funcionario público.	De acuerdo con los soportes recibidos se observó resoluciones "Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de unas prestaciones sociales a un ex funcionario de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico" así:  Enero: Resoluciones 002, 0022, 0023, 0025 Febrero: Resoluciones 0100, 0101, 0103, 0104.  Adicionalmente la OCI verificó las nominas del primer trimestre, identificando que para los siguientes ex funcionarios no se remitió resolución de reconocimiento de las vacaciones: RHR - MPMR - ERD - BBP - WEGM - AMGC - HULL - GEMS - SMR - NRP - AMSB - DGB		100%
			2. De manera excepcional y motivada el Secretario puede autorizar compensación en dinero para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede	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.		

*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 17 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año previa disponibilidad presupuestal.			
			<b>Subtotal Bono navideño</b>			
	<b>Bono navideño</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1, El bono para los hijos de servidores que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años y para mayores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y dependan económicamente de sus padres, no podrá superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.	Este criterio no aplica para el periodo evaluado, se revisará en el 4to trimestre de la vigencia.		
			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,	Este criterio no aplica para el periodo evaluado, se revisará en el 4to trimestre de la vigencia.		
			<b>Subtotal Capacitación</b>			<b>80%</b>
	<b>Capacitación</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.	1. Para la definición del PIC, la Entidad debe considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional.	<p>En el Plan Institucional de Capacitaciones se incluyó el numeral 9.2 <i>Socialización de la Oferta de Capacitación del Sector Función Pública</i> en donde se manifiesta que una vez publicada la oferta del DASCDC esta se socializará a los funcionarios de la entidad.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidenció correos electrónicos remitidos a los funcionarios sobre los cursos ofrecidos por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.</p> <p>Dado lo anterior, este criterio se cumple.</p> <p>Por otra parte se evidenciaron correos electrónicos remitidos en febrero a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, Escuela Superior de Administración</p>		<b>100%</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 18 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				Pública - ESAP y a la Veeduría Distrital solicitando la oferta de capacitación; pero no se evidencia la respuesta a estos; por lo que, no se puede determinar para el periodo evaluado si se integró la oferta transversal de estas entidades.		
			2. Las capacitaciones deberán desarrollarse de manera conjunta con otras entidades distritales según necesidad.	De acuerdo con lo manifestado por la Dirección de Gestión corporativa, para el periodo evaluado se han realizado acercamientos con el Instituto Para La Economía Social - IPES y el Instituto Distrital de Turismo - IDT; sin embargo, las evidencias allegadas no soportan la gestión realizada.		0%
			3. 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.	<p>En el PIC se establece como modalidades de capacitación la presencialidad, virtualidad y de forma mixta.</p> <p>La DGC informó que el 80% de las capacitaciones se realizarán de forma virtual y el 20% presencial; de los soportes recibidos sobre las capacitaciones realizadas durante el primer trimestre se evidenció:</p> <p>Digital: Ciberseguridad, Gobierno digital, Uso eficiente del agua, FUID y transferencia.</p> <p>Física: Tensión arterial y botiquín, gestión del conocimiento, responsabilidades comité de convivencia, estrés y la ira en la movilidad, velocidad y factor de riesgo, lesiones osteomusculares, Control de hemorragias</p> <p>Dado lo anterior la mayoría de capacitaciones realizadas durante el periodo fueron presencialmente; por lo que, la entidad no estaría privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones TICs; sin embargo, estas actividades presenciales no incluyeron consumo de papelería y otros elementos.</p>		100%
			4. 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 con los soportes allegados, las capacitaciones realizadas presencialmente se llevaron a cabo en las instalaciones de la entidad.		100%
			5. Se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.	Revisada la ejecución presupuestal con corte a 31 de marzo, no se evidenció partidas por alimentación o provisión de refrigerios asociadas a capacitaciones.		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 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			<b>Subtotal Bienestar</b>			<b>50%</b>
	<b>Bienestar</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.	<p>1. Para la realización de las actividades de bienestar en la Entidad debe considerarse la oferta realizada por el DASCD</p> <p>2. Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.</p> <p>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</p>	<p>De acuerdo con lo manifestado por la DGC, para la vigencia 2024 se planearán en conjunto con el DASCD, las celebraciones correspondientes al día de la Felicidad, día de los Secretarios y día de los conductores; sin embargo, al validar con el plan de bienestar no se encuentra incluido la celebración del día de la Felicidad; las dos celebraciones restantes se encuentran nombradas en el numeral 4. Marco normativo.</p> <p>Este criterio se evaluará con la realización de estas conmemoraciones en el 2do y 3er trimestre.</p> <p>De acuerdo con lo manifestado por la Dirección de Gestión corporativa, para el periodo evaluado se han realizado acercamientos con el Instituto Para La Economía Social - IPES y el Instituto Distrital de Turismo - IDT; sin embargo, las evidencias allegadas no soportan la gestión realizada.</p> <p>Este criterio no aplica para el periodo evaluado; toda vez que, estas conmemoraciones se llevarán a cabo en el 2do y 3er trimestre.</p> <p>Sin embargo, se revisó el presupuesto de la entidad en donde no se encontraron cargos destinados al día de los secretarios y conductores.</p>	Se recomienda tener en cuenta la totalidad de la oferta de bienestar del DASC.	<b>100%</b>
			<b>Subtotal Eventos y conmemoraciones</b>			<b>100%</b>
	<b>Eventos y conmemoraciones</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a la Entidad, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y	<p>La Dirección de Gestión Corporativa informó que para lo corrido de la vigencia no se han adelantado actividades diferentes a las definidas en el Plan de Bienestar.</p> <p>Por otra parte, una vez revisado el presupuesto de la Secretaría, se evidenció que la SDDE no cuenta con recursos asignados para recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que incluyeran el suministro de alimentos para el periodo evaluado.</p>		<b>100%</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.*

	<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 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			organismos.  Se exceptúan las condecoraciones que se deben otorgar en asuntos relacionados con Fuerza Pública al servicio del Distrito Capital, las cuales en todo caso deberán generar un ahorro en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto al gasto ejecutado en la vigencia anterior.			
			<b>Subtotal Fondos educativos</b>			
	<b>Fondos educativos</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.	Las entidades que cuenten con recursos destinados para promover la capacitación formal de servidores públicos e hijos en los programas de bienestar, deben canalizar la oferta en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC	De acuerdo con lo manifestado por la DGC y una vez revisado el presupuesto de la Secretaría, se evidenció que la SDDE no cuenta con recursos asignados para fondos educativos; por otra parte, el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC aún no ha publicado la oferta para el 2024, por lo tanto este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
<b>TOTAL CAPITULO 2. Administración de Servicios</b>						<b>47%</b>
			<b>Subtotal Telefonía</b>			<b>13%</b>
<b>Administración de Servicios</b>	<b>Telefonía</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	La entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados.  Se exceptúan del anterior mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.	El contrato 649 de 2023, de telefonía móvil y planes de datos termina el 5 de junio de 2024, a la fecha no cuenta con prórroga.  En el archivo Excel allegado "líneas asignadas" se evidencian varias inconsistencias, hay responsables que ya no trabajan en la SDDE, no se identifican cuáles de las líneas y equipos fueron asignados para ser utilizadas en la prestación del servicio de atención al ciudadano, como lo define la excepción de la medida. Para esto, la DGC allegó un memorando de 2022 dirigido a las misionales, mediante el cual les solicitó información sobre la necesidad de las líneas y, en respuesta a esto, existen memorandos y correos electrónicos (todos de vigencia 2023) los cuales no acreditan el cumplimiento de la medida para el periodo	Revisar y validar, en caso de considerarse adelantar una nueva contratación de planes y teléfonos móviles, que solo se incluya a los servidores públicos cuyas funciones estén directamente relacionadas con la prestación del servicio de atención al ciudadano (DGC y Misionales).  Verificar que las líneas	<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 21 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				evaluado y de acuerdo con las condiciones de la medida de austeridad.	<p>y teléfonos celulares asignados actualmente se estén utilizando por servidores públicos cuyas funciones tengan relación con servicio al ciudadano (DGC y Misionales). En caso de identificar el uso para otros asuntos, tomar las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a esta medida de austeridad.</p> <p>Así mismo, en cuanto a los teléfonos celulares, revisar su estado, funcionamiento y uso, puesto que la información suministrada para esta evaluación los presenta depreciados en su totalidad.</p>	<b>25%</b>
			<p>La Entidad adoptará modalidades de control y uso racional para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea.</p> <p>El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio estará a cargo</p>	<p>Para esta medida allegaron un listado con las extensiones en las que se encuentra habilitado este servicio y un informe de tarificación de enero 01 a marzo 31 de 2024, archivos dentro de los cuales no se incluye evidencia de la autorización realizada por el funcionario competente en la Entidad, de la justificación previa del jefe del área que requirió la habilitación de estas líneas, así como de los controles aplicados sobre el uso de este servicio, según lo establecido en la medida de austeridad.</p> <p>Según lo manifestado por DGC, se generan un control al uso de la telefonía fija dentro de las extensiones telefónicas, en las cuales se definieron permisos (Interno, local, local-celular, local-nacional y todo-destino) que se otorgan a los funcionarios o contratistas, para el</p>	<p>Implementar las acciones que permitan dar cumplimiento integral a la medida de austeridad, la cual contempla, adopción de la modalidad de control, autorización del funcionario competente, justificación previa del jefe del área que requiere la habilitación y el control por parte de este, una vez le sea</p>	

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 22 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			del empleado público responsable del servicio.	cumplimiento de fines institucionales y previa justificación del jefe del área de la SDDE que lo requiere. No se allegó información sobre las solicitudes y justificaciones presentadas por los jefes de las dependencias a cargo de las líneas en las que se encuentra habilitado este servicio, así como tampoco evidencia del control al consumo efectuado por dichos jefes.	habilitada la línea.  Se recomienda especial control para aquellas extensiones a cargo de funcionarios con teletrabajo aprobado y contratistas cuya asistencia a la SDDE no es constante; casos en los cuales no hay un usuario único del servicio.	
			<b>Subtotal Vehículos oficiales</b>			<b>23%</b>
		Subdirección Administrativa y Financiera	1. Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.	La DGC no allegó ningún documento que soporte la asignación de los vehículos con los que cuenta la entidad; sin embargo, en la matriz diligenciada por la dependencia mencionaron que "la asignación de vehículos está de la siguiente forma: OJX-953 SECRETARIA, OLO-464 - SUBSECRETARÍA y los vehículos restantes se asignan de acuerdo a la necesidad"	Formalizar la asignación de los vehículos de la entidad a los funcionarios del nivel directivo de la SDDE, incluyendo la autorización de esta asignación por el funcionario competente; con el fin de acreditar el cumplimiento de esta medida.	<b>0%</b>
			2. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad.	La DGC informó que durante lo transcurrido del 2024 no se ha presentado esta situación, por lo tanto este criterio no aplica para el periodo.		
			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 y	De acuerdo con la información suministrada por la dependencia, la entidad implementó mecanismos de control al consumo de vehículo a través de chip, del cual allegó un reporte con las restricciones definidas para 8 vehículos. Así mismo presentó reporte con la cantidad de combustible consumido por 6 de los 8 vehículos incluidos en el archivo anterior, para determinadas fechas. Este	Establecer el tope mensual de consumo para cada automotor y aclarar la diferencia en la cantidad de vehículos reportados en los dos archivos	<b>66%</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 23 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.	<p>último informe totaliza la cantidad de kilómetros recorridos entre cada fecha reportada de tanqueo, el kilometraje del trimestre, los galones consumidos en el trimestre y valor total del combustible consumido.</p> <p>Ninguno de los informes allegados presenta datos que evidencien el el tope mensual de combustible establecido por la SDDE para cada vehículo.</p>	<p>suministrados para evaluación por parte de la OCI. (8 - "ANEXO 1 COMBUSTIBLE" y 6 - "ANEXO 2 CONSUMO DE COMBUSTIBLE 1 ENE 2024 AL 31 MAR 2024")</p>	
			4. El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta a partir de los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución.	<p>La DGC allegó un pdf con el "PLAN MANTENIMIENTO PARQUE AUTOMOTOR SDDE 2023" y otro archivo con 7 órdenes de mantenimiento, de las cuales 4 cuentan con la información del kilometraje que tiene el vehículo, lo cual es relevante e importante para saber si según lo establecido en el plan se está cumpliendo o no.</p> <p>Por otro lado, estos dos archivos no son suficientes para evidenciar si el mantenimiento se realizó durante el trimestre, debido a que no se tiene la información completa de los kilometrajes anteriores de los vehículos que entraron a mantenimiento ni tampoco allegaron todos los formatos que mencionan en el plan, los cuales hacen parte del proceso y trámite para el mantenimiento que cada uno de los vehículos.</p> <p>El plan no indica fecha de elaboración ni periodo de vigencia pues el nombre solo menciona el año 2023, lo que nos permite concluir que la SDDE no ha formulado el plan de mantenimiento del parque automotor para 2024. Así mismo, las evidencias aportadas no acreditan que las 7 órdenes de mantenimiento no presentan información que permitan comprobar su realización de acuerdo a lo definido en el plan aportado (2023)</p> <p>De otra parte, la entidad tiene vigente el contrato 922-2023 suscrito el 17 de julio de 2023, que presenta última prórroga solicitada el 20 de febrero de 2024 hasta el 31 de julio de 2024 o hasta agotar los recursos.</p>	<p>Formular el plan de mantenimiento del parque automotor para la vigencia 2024, teniendo en cuenta los comportamientos históricos por vehículo, así como los trámites y formatos establecidos por la Entidad para cada automotor.</p> <p>Organizar, validar y aportar las evidencias de ejecución del plan de mantenimiento que se formule para 2024, de acuerdo a las condiciones definidas en este; incluyendo los trámites y formatos definidos por la Entidad.</p> <p>Articularse con el equipo de trabajo encargado de la gestión de vehículos, con el fin de unificar la información sobre la ejecución del plan de mantenimiento del</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.*

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 24 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
					parque automotor de la SDDE y reportar la información para futuras evaluaciones.	25%
			5. 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>La entidad adoptó el sistema GPS para sus vehículos y, con base en la información recibida de la dependencia se observó lo siguiente:</p> <p><b>Reporte Enero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta información sobre 4 de los 6 vehículos de la SDDE (OLO464 - OBG768 - OJX955 - OJX957). No se cuenta con monitoreo para los vehículos OJX956 y OJX953 y la dependencia no suministró información al respecto.</li> <li>• De los 4 reportados, para 3 se indica que el control fue realizado sobre los horarios registrados en la planillas de control de recorridos diarios los cuales atienden instrucciones de los directivos (OLO464 - OBG768 - OJX957).</li> <li>• De los 4 reportados indica que 1 estuvo en mantenimiento preventivo en dos ocasiones; sin embargo, este no fue reportado en la medida de austeridad sobre mantenimiento del parque automotor (OJX955).</li> <li>• De los 4 reportados indica que 2 presentaron fallas en los datos de control del GPS (OLO464 - OJX957).</li> </ul> <p><b>Reporte Febrero:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta información sobre 4 de los 6 vehículos de la SDDE (OLO464 - OJX953 - OJX955 - OJX957). No se cuenta con monitoreo para los vehículos OBG768 OJX956 y y la dependencia no suministró información al respecto.</li> <li>• De los 4 reportados, para 3 se indica que el control fue realizado sobre los horarios registrados en la planillas de control de recorridos diarios los cuales atienden instrucciones de los directivos (OLO464 - OJX953 - OJX957).</li> <li>• De los 4 reportados indica que 1 continúa en revisión; sin embargo, este no fue reportado en la medida de austeridad sobre mantenimiento del parque automotor (OJX955).</li> <li>• De los 4 reportados indica que 1 presentó fallas en los datos de control del GPS (OJX955)</li> </ul>	<p>Revisar las condiciones pactadas con el proveedor del sistema GPS con el fin de requerir la subsanación de las deficiencias de datos y reporte identificadas por la Entidad.</p> <p>Así mismo, monitorear todos los recorridos de los vehículos de la entidad, no solamente en los horarios registrados en las planillas de control de recorridos diarios, dado que los traslados que realicen con los vehículos fuera de dichos recorridos generan un consumo de combustible y mayor kilometraje, lo cual repercute también en los tiempos de mantenimiento.</p> <p>Articularse con el equipo de trabajo encargado de supervisar el contrato de mantenimiento de vehículos, con el fin de unificar la información</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 25 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				<p><b>Reporte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta información sobre 4 de los 6 vehículos de la SDDE (OLO464 - OJX953 - OJX955 - OJX957). No se cuenta con monitoreo para los vehículos OBG768 OJX956 y y la dependencia no suministró información al respecto.</li> <li>De los 4 reportados, para 2 se indica que el control fue realizado sobre los horarios registrados en la planillas de control de recorridos diarios los cuales atienden instrucciones de los directivos (OJX953 - OLO464).</li> <li>De los 4 reportados indica que 2 estuvieron en revisión correctiva; sin embargo, esto no fue reportado en la medida de austeridad sobre mantenimiento del parque automotor (OJX953 - OJX957).</li> <li>De los 4 reportados indica que 2 presentaron fallas en los datos de control del GPS (OJX955 - OJX957)</li> </ul> <p>Dado lo anterior se observa que la entidad cuenta con el sistema de monitoreo satelital pero este presenta fallas en su operación y en el reporte de información sobre el monitoreo, lo que impide a la entidad controlar ubicación, kilometraje recorrido y perímetro geográfico en que se encuentra cada vehículo.</p>	sobre la ejecución del plan de mantenimiento del parque automotor de la SDDE y reportar la información para futuras evaluaciones.	
			<b>Subtotal Adquisición de vehículos y maquinaria</b>			
	<b>Adquisición de vehículos y maquinaria</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad.	A la fecha no se tiene contemplado la adquisición de vehículos ni la reposición de ninguno de los actuales y en el PAA de adquisiciones 2024 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, por lo tanto este criterio no aplica para el periodo.		
			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	A la fecha no se tiene contemplado la adquisición de vehículos ni la reposición de ninguno de los actuales y en el PAA de adquisiciones 2024 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, por lo tanto este criterio 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 26 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) SMMLV.			
			3. No se autoriza el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.	A la fecha no se tiene contemplado la adquisición de vehículos ni la reposición de ninguno de los actuales y en el PAA de adquisiciones 2024 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, por lo tanto este criterio no aplica para el periodo.		
			<b>Subtotal Fotocopiado, multicopiado e impresión</b>			<b>50%</b>
	<b>Fotocopia do, multicopia do e impresión</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. La Entidad establecerá los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.	La entidad implementó el mecanismo tecnológico para el seguimiento al uso de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresiones a nivel de persona y dependencia; asignando un tope de impresiones y copias por usuario (200 impresiones).  De acuerdo con lo manifestado por la dependencia, se evaluará el comportamiento en el primer semestre 2024 y, si es necesario, se reajustará dicha cuota para el segundo semestre de la vigencia. Lo anterior evidencia que no se ha realizado seguimiento al consumo a nivel de personas ni de dependencias.  También la SAF socializó a todos los funcionarios de la entidad por medio de correo electrónico del 19 de marzo de 2024 la Circular No.019 de 2024 con la cual recuerda los lineamientos sobre la política de uso eficiente y racional del papel.	Realizar seguimiento al consumo de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresiones por usuario y dependencia, de acuerdo con el tope establecido por la Entidad.  Revisar la posibilidad de evaluar el comportamiento del uso racional de manera trimestral y no semestral, como lo ha considerado la dependencia, con el fin de asegurar la implementación de medidas de ahorro de manera más oportuna.	<b>50%</b>
			2. La entidad está restringiendo totalmente la realización de gastos con cargo al presupuesto, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.	La DGC informa que no se están generando gastos con cargo al presupuesto, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación y en el PAA de adquisiciones 2024 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, por lo tanto este criterio 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 27 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
			3. 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.	La DGC informa que a la fecha no se han presentado casos en los que se deba cobrar por este servicio, puesto que la afluencia de público que visita presencialmente la SDDE es muy baja, por lo tanto este criterio no aplica para el periodo evaluado.			
			<b>Subtotal Publicidad distrital</b>				
	<b>Publicidad distrital</b>	Oficina Asesora de Comunicaciones	1. Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional. En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.	La OAC informó que durante el trimestre reportado esta dependencia no ha patrocinado, contratado o desarrollado directamente la edición, impresión o publicación de documentos, avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones a cargo y en el PAA de adquisiciones 2024 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, por lo tanto este criterio no aplica para el periodo evaluado.			
			2. Cuando fuere necesario, la Entidad debe hacer la divulgación de la información relacionada con el cumplimiento de las funciones será viable mediante la edición, impresión y reproducción de piezas a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color ni en papeles especiales, procurando siempre su costo mínimo. Si la Imprenta Distrital no ofrece o no tiene la capacidad, podrá contratarse el servicio atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas	Durante el primer trimestre de la vigencia 2024 la OAC informó que no ordenó trabajos de impresión, edición o reproducción con la Imprenta Distrital y en el PAA de adquisiciones 2024 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, por lo tanto 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 28 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia.			
			<b>Subtotal Cajas menores</b>			
	<b>Cajas menores</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en la Entidad debe ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.	La DGC informó que para la vigencia 2024 no se ha constituido caja menor, por lo tanto este 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 Tampoco podrá ejecutar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 62 del Decreto Distrital 192 de 2021.	La DGC informó que para la vigencia 2024 no se ha constituido caja menor, por lo tanto este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			<b>Subtotal Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles</b>			<b>100%</b>
	<b>Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. La Entidad se abstendrá de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural	De acuerdo con la información suministrada por la dependencia, dentro de las adquisiciones planeadas para la vigencia no se encuentra contemplado la contratación de mejoras suntuarias para los inmuebles a su cargo.		<b>100%</b>
			2. Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles sólo procederá 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	La DGC informó que para reparación, mantenimiento de bienes inmuebles o muebles en la vigencia 2024 se cuenta con recursos presupuestales por valor de \$400.000.000 con el fin de adquirir el servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica para la Plataforma Logística Los Luceros; frente a lo cual se indicó que la definición del Plan Anual		

*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 29 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
			servicios a cargo de la respectiva entidad u organismo distrital	<p>de mantenimiento de inmuebles se está estructurando y una vez se definan las líneas de intervención se incluirán las nuevas líneas de contratación que permitan adelantar los procesos correspondientes.</p> <p>Por su parte, OJ informó que en el PAA del primer trimestre de 2024 se estableció el siguiente objeto: "Adquirir materiales, insumos y herramientas de ferretería y otros que sean requeridos para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", sin embargo, a la fecha del presente informe no se ha adelantado ningún contrato en relación al objeto.</p> <p>Dado lo anterior, esta medida no aplica para el periodo objeto de seguimiento.</p>			
			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.	La entidad en el periodo evaluado no adquirió bienes muebles, por lo tanto este criterio no aplica para el periodo evaluado.			
			<b>Subtotal Suscripciones</b>				
		Oficina Asesora de Comunicaciones	1. En todo caso, las entidades y organismos sólo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales.	Para el primer trimestre del año la OAC informa que la entidad no contrató suscripciones a periódicos, revistas o semanarios y en el PAA de adquisiciones 2024 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos, por lo tanto este criterio no aplica para el periodo evaluado.			
			2. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.	Para el primer trimestre del año la OAC informa que la entidad no contrató suscripciones a periódicos, revistas o semanarios y en el PAA de adquisiciones 2024 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos. De otra parte, en cuanto al licenciamiento de			

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 30 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				software la SDDE cuenta con un contrato vigente durante el primer semestre 2024.  En virtud de lo anterior, este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			<b>Subtotal Servicios públicos</b>			<b>50%</b>
	<b>Servicios públicos</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. La Entidad debe realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tiene a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias.	<p>La DGC informó que para este trimestre se han realizado 4 campañas sobre ahorro de agua y energía, en alianza con la oficina de comunicaciones, quienes difunden las piezas por medio de correo (De Tv, flash informativo o boletín).</p> <p><b>Agua:</b> -En febrero de 2024, se publicó por boletín, una campaña comunicacional sobre el uso eficiente del agua. - El día 22 de marzo de 2024, se conmemoró el día mundial del agua y se hizo una capacitación virtual invitando a todos los servidores a participar de ese espacio, 33 servidores participaron en la actividad y una persona por participación activa fue ganadora de una entrada a Multiparque.</p> <p><b>Energía:</b> - En enero de 2024, la Subdirección de Informática y Sistemas envió un mensaje: "Debido a la actualización del antivirus es necesario que hoy antes de salir de la SDDE dejes apagado tu computador. Sin embargo, recuerda que apagar tu equipo y su pantalla es algo que debes realizar todos los días. ¡Hagamos un uso eficiente y responsable de la energía!". - En marzo de 2024, se envió en el boletín un mensaje sobre uso eficiente de la energía e invitando a las personas a participar en la Hora del planeta llevado a cabo el último sábado de mes de marzo de cada año.</p> <p>Así mismo, se socializó a todos los colaboradores de la entidad por medio de correo electrónico del 19 de marzo de 2024 la Circular No.019 de 2024 mediante la cual se recordó los lineamientos sobre la política de uso eficiente y racional del papel.</p>	Documentar los resultados de ahorro obtenidos de la aplicación de estas medidas, con el fin de acreditar el cumplimiento de lo indicado en el Decreto de Austeridad en relación con el deber de la Entidad de realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tiene a disposición.	<b>50%</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.*

	<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 31 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				De las evidencias aportadas no se evidenció cómo la SDDE realizó el uso racional de los recursos naturales y económicos que tiene a disposición, como segundo aspecto definido en la medida de austeridad.		
<b>TOTAL CAPITULO 3. Indicador de Austeridad y Publicación de información</b>						<b>75%</b>
<b>Indicador de Austeridad y publicación de información</b>	<b>Indicador de Austeridad</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Indicador de Austeridad</b>			<b>50%</b>
			1. Anualmente la administración distrital elaborará un Plan de Austeridad del gasto público que acompañará el proyecto de presupuesto anual del Distrito Capital, en el cual consignarán los conceptos de gasto objeto de las medidas, de conformidad con lo previsto en el presente decreto.	Esta medida no aplica para el presente seguimiento dado que la aplicación de la presentación del Plan de Austeridad del Gasto Público, se realiza en el segundo semestre de cada vigencia		
			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	El Plan de Austeridad para 2024 incluye el indicador que compara dos periodos, pero el plan no establece la cantidad de líneas telefónicas frente a las cuales se propone la reducción ni la meta de ahorro esperada.	Se recomienda replantear la descripción de la actividad, dado que la reducción de líneas telefónicas, no necesariamente conllevará a un ahorro en el gasto.	<b>50%</b>
	3. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.	Para la fecha de la revisión de esta evaluación la Secretaría Distrital de Hacienda aún no se había reportado con los resultados del cálculo del indicador.				
	<b>Transparencia en la información</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Transparencia en la información</b>			<b>100%</b>
			1. En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la Entidad deberá publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas.	Se publicaron en la página de la entidad el Plan de Austeridad 2024 el 23 de diciembre de 2023 y el informe de austeridad en el gasto segundo semestre 2023 el 13 de marzo de 2024, este último debe ser enviado al Concejo de Bogotá a más tardar el último día hábil de febrero y de conformidad con la carta enviada de radicación, este se envió a través del Gesdoc el 27/02/2024 pero en el destinatario quedó como destinatario la Contraloría de Bogotá, por lo tanto a la fecha no se tiene la certeza de la radicación ante el Concejo.	Verificar la radicación del informe de austeridad correspondiente al segundo semestre 2023, al Concejo de Bogotá.	<b>100%</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.*

	<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 32 de 39	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
			2. La publicación que la Entidad realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.	Se realizaron las publicaciones en la página de la entidad, en formato de dato abierto del <b>Plan de Austeridad 2024</b> el 23 de diciembre de 2023 y el <b>informe de austeridad en el gasto segundo semestre 2023</b> el 13 de marzo de 2024 , los cuales se pueden consultar a través de los siguientes links respectivamente: <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/plan-de-austeridad/">https://desarrolloeconomico.gov.co/plan-de-austeridad/</a> y <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/informes-de-austeridad-en-el-gasto/">https://desarrolloeconomico.gov.co/informes-de-austeridad-en-el-gasto/</a>		100%	
	Transición por relaciones contractuales vigentes.	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Transición por relaciones contractuales vigentes.</b>				
			Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.	En este momento no se evalúa la aplicabilidad de esta medida, dado que para el trimestre evaluado aún existen relaciones contractuales vigentes.	Incluir en el Informe que debe presentar la SDDE al Concejo de Bogotá, correspondiente a la implementación de las medidas de austeridad durante el 1er semestre 2024, la información sobre las medidas que no se apliquen en dicho periodo debido a la existencia de relaciones contractuales vigentes.		
<b>TOTAL TÍTULO III. MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DISTRITAL</b>						50%	
Medidas de Eficiencia del Gasto Público Distrital	Acuerdos marco de precios	Oficina Asesora Jurídica	<b>Subtotal Acuerdos marco de precios</b>				100%
			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 primer trimestre de 2024, se identificó que si se tuvo en cuenta el uso de los Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente con la orden de compra 124322.			100%
	Compras públicas eficientes y plan	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital</b>				100%
			1. La entidad deberá recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora	Durante el primer trimestre se llevo a cabo el Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del sector			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 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
	piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital		mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones.	Desarrollo Económico, Industria y Turismo; en donde, según al acta de reunión, el representante de la SDDE mencionó que liderará este tema como cabeza del sector en concurso con el IPES, IDT y la corporación Invest in Bogotá, para lo cual en primera instancia se <i>requiere determinar primero cuáles son las necesidades de cada entidad vinculada y adscrita al sector y aquellas que son comunes para todas y cómo se están contratando en este momento.</i>		
			2. La secretaría deberá liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector. 3. El Comité Distrital de Apoyo a la Contratación presidido por la Secretaría Jurídica Distrital, adelantará los análisis, coordinar y poner en práctica planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la administración distrital mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el distrito capital.	Dado lo anterior, se evidencia gestión para el cumplimiento de este criterio.		
	Manejo de activos en desuso.	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Manejo de activos en desuso.</b>	Este criterio no aplica para la Secretaría Distrital de Desarrollo económico.		0%
			1. En un término máximo de seis (6) meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, cada Secretaría Distrital deberá adelantar un plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones, para lo cual observarán el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.	De acuerdo con lo informado por la DGC, la entidad esta gestionando la resolución de baja de los bienes identificados en el mes de noviembre de 2023; por otra parte, se encuentran en bodega 463 elementos de control administrativo y 10 elementos devolutivos clasificados como inservibles y 3 bienes clasificados como servibles no utilizables los cuales serán presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  Sin embargo, no se evidenció gestión de la elaboración del Plan de manejo de inmuebles de las entidades que conforman el Sector Desarrollo Económico, al que hace referencia este criterio.	Tener en cuenta los tiempos establecidos del decreto 062 de 2024 sobre este criterio y las especificaciones para la elaboración del Plan de manejo de inmuebles.	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 34 de 39		
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			2. La entidad en el Plan de manejo deberá señalar la ruta de acción y plazos para la mejor disposición de dichos activos, a través de la cesión a otras entidades públicas, la enajenación de los mismos, disposición para baja de bienes o cualquier otra alternativa que las disposiciones vigentes habiliten según su naturaleza jurídica.	De acuerdo con lo informado por la DGC, la entidad esta gestionando la resolución de baja de los bienes identificados en el mes de noviembre de 2023; por otra parte, se encuentran en bodega 463 elementos de control administrativo y 10 elementos devolutivos clasificados como inservibles y 3 bienes clasificados como servibles no utilizables los cuales serán presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  Sin embargo, no se evidenció gestión de la elaboración del Plan de manejo de inmuebles de las entidades que conforman el Sector Desarrollo Económico, al que hace referencia este criterio.	Tener en cuenta los tiempos establecidos del decreto 062 de 2024 sobre este criterio y las especificaciones para la elaboración del Plan de manejo de inmuebles.	0%
			<b>Subtotal Identificación de cartera y movilización.</b>			0%
	<b>Identificación de cartera y movilización.</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. En aplicación de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por la Ley 2294 de 2023, en un término máximo de seis (6) meses la entidad deberá reportar a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a surtir el trámite respectivo ante el Concejo de Bogotá. el CONFIS Distrital emita su recomendación respecto de la enajenación al colector de activos de la Nación. Central de Inversiones (CISA ), para que éste las gestione.	De acuerdo con lo informado por la DGC se identificó una cartera que cumple con lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019 por concepto de incapacidades, la cual está en proceso de gestión cobro de manera continua por la Secretaria.  Por otra parte, se informó que no se ha realizado gestión ante la Secretaria de Hacienda Distrital y el Concejo de Bogotá D.C; por lo que esta cartera será objeto de evaluación en el siguiente trimestre.	Tener en cuenta los tiempos establecidos del decreto 062 de 2024 sobre este criterio y las especificaciones para el reporte de esta cartera a la SHD	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 35 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

### 3.1.2 Conclusiones

Para el periodo evaluado la SDDE registró un nivel de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, equivalente al 64%, de las cuales presentaron un menor porcentaje de implementación las relacionadas con bienestar (50%), telefonía (13%), vehículos oficiales (23%), fotocopiado (50%), servicios públicos (50%), indicador de austeridad (50%), manejo de activos en desuso (0%) e identificación de cartera y movilización (0%).

### 3.1.3 Aspectos logrados

Para el 64% de medidas de austeridad que aplicaban para el corte, se acreditó su implementación.

### 3.1.4 Fortalezas

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

### 3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Realizar entrega completa y oportuna a la Oficina de Control Interno de los soportes que evidencien la aplicación y cumplimiento de la totalidad de medidas de austeridad.
- Diseñar y/o aplicar los controles para las medidas de austeridad que no lograron un 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 e implementar controles para los criterios que no se aplicaron en un 100% durante el primer trimestre.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 36 de 39	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

## 5. CONCLUSIONES GENERALES

De acuerdo con la verificación de los soportes allegados por las dependencias responsables de la aplicación de las medidas de austeridad en el gasto público, la Secretaría obtuvo para el primer trimestre 2024 un grado de cumplimiento del 64%.

Cordial saludo,



**ROSALBA GUZMAN GUZMAN**  
Jefe Oficina Control Interno

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	Firma
Elaboró:	Ingri Dahiana Pulido Zorza Johanna Rodríguez Bermúdez	IDP JRB

*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.*