



MEMORANDO

OCI_14000

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

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

ASUNTO: Informe de Seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto- Segundo Trimestre. 2024

Estimada Secretaria,

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2024 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 segundo trimestre de 2024.

Cordial saludo,

GUZMAN Firmado
digitalmente por
GUZMAN GUZMAN
ROSALBA
ROSALBA Fecha: 2024.07.30
11:20:46 -05'00'

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: Informe Seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto Público en la SDDE – Segundo Trimestre 2024

Copia: Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Wilson Jiménez Caicedo/Profesional Universitario	WJC

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.

SEGUNDO TRIMESTRE 2024.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 2 de 40			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

**Período Evaluado
SEGUNDO TRIMESTRE 2024**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JULIO 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 40	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	4
1. GENERALIDADES	5
2. INFORME EJECUTIVO.....	8
3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	10
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1	10
3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.	10
3.1.2 Conclusiones	39
3.1.3 Aspectos logrados	39
3.1.4 Fortalezas	39
3.1.5 Oportunidades de mejora.....	39
3.1.6 Riesgos materializados.....	40
3.1.7 Hallazgos.....	40
4. RECOMENDACIONES GENERALES	40
5. CONCLUSIONES GENERALES.....	40

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

	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 4 de 40			
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 para contribuir 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 seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Nacional 1068 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*” y el Decreto Distrital 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 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.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 5 de 40	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de 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”*, por parte de la SDDE para el segundo trimestre 2024.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, durante el segundo 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 las medidas de austeridad en el gasto público, durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2024, en lo relacionado con administración de personal, administración de servicios; indicador de austeridad, publicación de información y eficiencia del gasto público.

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 2024IE0008082 del 05-jul-24, como respuesta a las oportunidades de mejora identificadas en el *Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Medidas de Austeridad en el Gasto Público* del primer trimestre 2024; observando la implementación de acciones que subsanaron las deficiencias identificadas en materia de bienestar, papelería y fotocopiado. Por su parte, gestión adelantada no fue efectiva en relación con horas extras, telefonía, vehículos e indicador de austeridad en servicios públicos. De otra parte, no se observó avance frente al cumplimiento de las medidas de austeridad relacionadas con el manejo de activos en desuso y la identificación de cartera y movilización, cuyo plazo de cumplimiento vence el próximo 08-agt-24.

**Tabla No. 1 Estado Oportunidades de mejora
Informe de Seguimiento a medidas de austeridad primer trimestre 2024**

Situaciones identificadas en el primer trimestre de 2024	Situaciones atendidas por la SDDE en el segundo trimestre de 2024
<i>Establecer puntos de control que garanticen el diligenciamiento completo de los formatos establecidos para la autorización de HE y la identificación de las</i>	La DGC informó que realizó verificaciones con el fin de garantizar que no existan formatos de autorización de HE firmados posterior a su causación; sin embargo, en la verificación realizada por la

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 6 de 40	
		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 primer trimestre de 2024	Situaciones atendidas por la SDDE en el segundo trimestre de 2024
<i>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" (HE)</i>	OCI, en el presente seguimiento aún se identifican algunos casos en los cuales la planilla de recorrido diario se diligencia con información incompleta, que no permite determinar el cumplimiento de los criterios "reales e imprescindibles" de que trata la medida de austeridad. Adicionalmente se identificaron HE con carácter de permanencia. En virtud de lo anterior se concluye que la gestión adelantada por la dependencia no ha sido efectiva para subsanar las falencias identificadas.
<i>Implementar controles que permitan el correcto diligenciamiento del formato "planilla de control de recorrido" (HE)</i>	La Entidad realiza verificación de la Planilla de control de recorrido; sin embargo, en el presente seguimiento se identificaron algunos en casos en los que la planilla se diligencia con información incompleta e ilegible. En virtud de lo anterior se concluye que la gestión adelantada por la dependencia no ha sido efectiva para subsanar las falencias identificadas.
<i>Se recomienda tener en cuenta la totalidad de la oferta de bienestar del DASC. (Bienestar)</i>	En el PIC V2 se implementó la oferta transversal del DASC. En virtud de lo anterior se concluye que la gestión adelantada por la dependencia fue efectiva y subsanó las falencias identificadas.
<i>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. (Telefonía)</i>	La DGC informó que no se ha realizado nueva contratación; sin embargo, el contrato de telefonía móvil y planes de datos 649-2023 fue prorrogado hasta el 5 de diciembre de 2024. Para esto se aportó archivo Excel denominado "relación sim y teléfonos", en el cual se evidenciaron inconsistencias. Se mantiene esta recomendación; toda vez que, aun no se han implementado los controles que aseguren la asignación del servicio solo a servidores públicos cuyas funciones estén directamente relacionadas con la prestación del servicio de atención al ciudadano.
<i>Verificar que las líneas y teléfonos celulares asignados actualmente se estén utilizando por servidores públicos cuyas funciones tengan relación con servicio al ciudadano. En caso de identificar el uso para otros asuntos, tomar las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a esta medida de austeridad. 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. (Telefonía)</i>	De acuerdo con los soportes suministrados por la DGC, la relación de líneas y equipos continúa con inconsistencias; razón por la cual, se observa debilidades de control por parte del almacén sobre los bienes asignados a cada dependencia, en especial aquellos que no son requeridos por estas. De otra parte, no se suministraron soportes de asignación de los 28 equipos relacionados por el área responsable; razón por la cual no se logró verificar si son utilizados para la prestación del servicio de atención al ciudadano.
<i>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 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. (Telefonía)</i>	De acuerdo con lo informado por la DGC, se observaron llamadas salientes a celular en 5 extensiones y a líneas fijas en 39. No se allegó documentación que evidencia la justificación del jefe del área correspondiente para la habilitación de estos permisos, por lo que se mantiene esta recomendación.

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 7 de 40	
		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 primer trimestre de 2024	Situaciones atendidas por la SDDE en el segundo trimestre de 2024
<p>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. (Vehículos)</p>	<p>La DGC informó que los vehículos se asignan a nivel de empleo y no de personas; sin embargo, la medida es explícita en indicar que la asignación se realiza a servidores públicos. Así mismo, allegó archivo denominado "Relación vehículos propios SDDE" el cual no indica a quien se encuentra asignado cada vehículo.</p> <p>Se mantiene esta recomendación; toda vez que, aun no se ha formalizado la asignación de los vehículos de la SDDE.</p>
<p>Establecer el tope mensual de consumo para cada automotor y aclarar la diferencia en la cantidad de vehículos reportados en los dos archivos 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") (Vehículos)</p>	<p>La DGC allegó evidencias del mecanismo de control para el suministro de combustible; sin embargo, estas no acreditan el tope mensual establecido para cada automotor.</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 (Vehículos)</p>	<p>De acuerdo con lo allegado por la DGC, se reitera el llamado a que se formule el plan de mantenimiento del parque automotor para la vigencia 2024.</p> <p>Se mantiene esta recomendación toda vez que lo allegado no corresponde al plan para la vigencia.</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. (Vehículos)</p>	<p>La DGC informó que el plan de mantenimiento se encuentra en etapa de formulación.</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 parque automotor de la SDDE y reportar la información para futuras evaluaciones. (Vehículos)</p>	<p>La DGC informó que se ha unificado información entre el contratista y la SDDE para establecer una única ruta del mantenimiento de los vehículos: sin embargo, las evidencias aportadas no acreditan dicha gestión.</p> <p>Se mantiene esta recomendación hasta tanto que la dependencia encargada lleve a cabo los mantenimientos atendiendo los lineamientos establecidos en el plan de mantenimiento.</p>
<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. (Vehículos)</p>	<p>La DGC informo que no tiene buena comunicación con el proveedor, lo cual se denota en las evidencias allegadas, las cuales no cuentan con información completa.</p> <p>Se mantiene la recomendación para que sea tenida en cuenta esta situación en próximos contratos de este servicio.</p>
<p>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. (Vehículos)</p>	<p>La DGC allegó las planillas que realizaron los conductores y los reportes de los GPS, en los cuales se evidenciaron algunos traslados con los vehículos fuera de los recorridos de las planillas, incluso se observaron algunos fuera del perímetro del Distrito Capital, de los cuales no se allegaron autorizaciones.</p> <p>Se mantiene la recomendación dado que los recorridos no autorizados generan un consumo de combustible y mayor kilometraje y repercute en un costo mayor de este suministro y también en los tiempos de mantenimiento.</p>
<p>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. (Papelería y Fotocopiado)</p>	<p>La DGC allegó los informes mensuales de seguimiento a la impresión y copiado, por usuario y por dependencia.</p> <p>En virtud de lo anterior se concluye que la gestión adelantada por la dependencia fue efectiva y subsanó las falencias identificadas.</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 8 de 40	
		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 primer trimestre de 2024	Situaciones atendidas por la SDDE en el segundo trimestre de 2024
<i>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 (Papelería y Fotocopiado)</i>	La DGC informo del envío de memorandos de manera bimensual a las dependencias de mayor consumo; sin embargo, se reitera la posibilidad de evaluar el comportamiento del uso racional de manera trimestral y no semestral.
<i>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. (Servicios Públicos)</i>	Cuenta con herramientas para realizar seguimiento y medición del consumo de agua y energía; sin embargo, se reitera la necesidad de documentar el impacto (resultados) de las campañas de sensibilización.
<i>Se recomienda replantear la descripción de la actividad, dado que la reducción de líneas telefónicas, no necesariamente conllevará a un ahorro en el gasto (Indicador de Austeridad Servicios públicos)</i>	No se aportó evidencia de la gestión realizada de acuerdo a la recomendación.
<i>Verificar la radicación del informe de austeridad correspondiente al segundo semestre 2023, al Concejo de Bogotá.</i>	La dependencia aportó correo electrónico del 27-feb-24 en el que se evidencia el envío del informe de austeridad del segundo semestre 2023, al Concejo de Bogotá.
<i>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 (Planes de austeridad)</i>	Se evaluará en el próximo seguimiento. (Tercer trimestre 2024)
<i>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 (Manejo de activos en desuso.)</i>	No se evidenció gestión respecto a este asunto.
<i>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 (Identificación de cartera y movilización.)</i>	No se evidenció gestión respecto a este asunto

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por DGC

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 Distrital 062 del 2024, durante el segundo trimestre de 2024. A continuación, se presenta los resultados obtenidos:

*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.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 9 de 40	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:		Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

Tabla No. 2 Evolución nivel de cumplimiento Decreto Distrital 062-2024

Decreto 062 2024	% Cumplimiento II Trimestre 2024	% Cumplimiento I Trimestre 2024
TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	N/A	N/A
TITULO II. MEDIDAS AUSTRERIDAD, incluye tres capítulos:		
1. <i>Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal</i> (Concurso de méritos, Condiciones para contratar prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Reducción de gastos en CPS, Horas extras, Viáticos, Vacaciones, Capacitación, Bienestar, Eventos y conmemoraciones, Fondos educativos).	76% ●	80% ●
2. <i>Administración de Servicios</i> (Telefonía, Vehículos, Fotocopiado e impresión, Publicidad, Mantenimiento de bienes, servicios públicos).		
3. <i>Indicador de Austeridad y publicación de información.</i>		
TITULO III. MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DISTRITAL (Acuerdo marco de precios, compras públicas y piloto de agregación de demanda, manejo de activos en desuso e identificación de cartera y movilización)	25% ●	50% ●
TOTAL	51%	65%

FORTALEZAS

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión sobre las medidas de austeridad, durante el periodo evaluado.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Documentar, organizar y suministrar oportunamente y de forma completa, la información que acredite la implementación de las medidas de austeridad en el gasto público, de acuerdo a los criterios establecidos en la normatividad vigente sobre el particular.
- Diseñar e implementar controles que aseguren el cumplimiento de las medidas de austeridad de acuerdo con los criterios definidos en la normatividad vigente y las observaciones y recomendaciones presentadas en este Informe.
- Articular con el IDT y el IPES, la implementación de las medidas que requieren gestión de la SDDE como cabeza de sector, de acuerdo a los criterios del Decreto 062 de 2024.

ASPECTOS LOGRADOS:

Implementación del 99% y 100% de las medidas de austeridad en el gasto público relacionadas con las Condiciones para contratar CPS, Fotocopiado, multicopiado e impresión, Publicidad, Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, Servicios públicos y Transición por relaciones contractuales vigentes y Acuerdos marco de precios.

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 10 de 40	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

RIESGOS MATERIALIZADOS

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

HALLAZGOS:

No se formularon hallazgos en el presente seguimiento.

CONCLUSIÓN:

Una vez realizado el seguimiento a la aplicación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría cumple parcialmente las medidas de austeridad en el Gasto Público; obteniendo un nivel de cumplimiento del 51% para el segundo trimestre de 2024, lo que representa una reducción de 14 puntos porcentuales en relación con el primer trimestre de la anualidad, en el que se alcanzó una calificación del 65%.

Las medidas de austeridad que registraron un menor porcentaje de cumplimiento están relacionadas con los siguientes aspectos: Reducción del gasto en CPS, Horas extra, Vacaciones, Capacitación, Bienestar, Eventos y conmemoraciones, Fondos educativos, Telefonía, Vehículos, Compras públicas, Manejo de activos en desuso e Identificación de cartera y movilización.

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

En cumplimiento de la normativa que establece estrategias orientadas a la eficiencia y austeridad en el gasto público, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las medidas señaladas en el Decreto Distrital y calificó cada uno de los criterios evaluados teniendo como referencia la siguiente semaforización:

Tabla No. 3 Escala de valoración

Color	Cumplimiento
	0% al 60%
	61% al 89%
	90% al 100 %
	No aplica para el periodo

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 11 de 40	
		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
TOTAL CALIFICACIÓN SDDE- DECRETO 062 2024 TRIM. II - 2024						51%
TOTAL TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES						
Disposiciones Generales			Total Disposiciones Generales			
Disposiciones generales	Campo de aplicación		La SDDE debe incluir en el anteproyecto de presupuesto presentado a la SHD, las principales políticas establecidas en el plan de austeridad de la entidad	No aplica para el periodo evaluado		
TOTAL TÍTULO II. MEDIDA DE AUSTERIDAD						76%
TOTAL CAPITULO 1. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal						50%
I. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal	Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas	Subsecretaría, Directores, Subdirectores Jefes de Oficina	Subtotal Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.			
			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 DASCD y de viabilidad presupuestal de la SDH.	De acuerdo a información suministrada por la DGC, durante el trimestre No se han tramitado modificaciones a la planta; razón por la cual, esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
			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 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	De acuerdo a información suministrada por la DGC, durante el trimestre No se han tramitado modificaciones a la planta; razón por la cual, esta medida no aplica para el periodo evaluado.		

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 12 de 40	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprueba por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
			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.				
			Subtotal Concursos públicos abiertos de méritos.				
	Concursos públicos abiertos de méritos.	Subdirección Administrativa y Financiera	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	Actualmente se encuentra en curso 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 de ascenso). Este proceso fue evaluado en el trimestre anterior; razón por la cual, no se pondera en la actual evaluación			
			Subtotal Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.				99%
	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Subsecretaría Directores Subdirectores Jefes de Oficina	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.	La OJ aportó base de datos con la totalidad de CPS celebrados durante el 2do trimestre 2024, en la cual la OCI identificó 24 con objetos iguales que corresponden a: 18 procesos de DDEE, 2 de OAP y 4 de DGC, los cuales fueron verificados en la plataforma SECOP encontrando que el proceso CDPS-0506-2024 no cuenta con la certificación de objetos iguales.	Documentar y publicar en cada proceso contractual, la totalidad de documentos que certifiquen la autorización para contratar objetos iguales.	96%	
			2. La Contratación está sujeta a disponibilidad presupuestal	La Entidad cuenta con procedimiento para la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y con lista de chequeo que incluye como requisito la verificación de la expedición de CDP, en la etapa precontractual. Adicionalmente se observó que el Informe de CRP y Pagos - Informe Austeridad, suministrado por la DGC, incluye el campo Número de CDP, para todos los procesos contractuales.		100%	
			3. Está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior	De acuerdo a la información suministrada por la OJ en 2. BASE DE DATOS CPS SEGUNDO		100%	

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 13 de 40	
		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
			a la remuneración total mensual establecida para el Secretario de Despacho	TRIMESTRE 2024, se observó que, en ningún Contrato de Prestación de Servicios Profesionales del periodo evaluado, se pactó remuneración mensual superior a la establecida para la Secretaria de Despacho.		
			Subtotal Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.			0%
	Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Subsecretaría 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>2. De manera excepcional frente a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito la secretaria cabeza de sector podrá solicitar 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.</p>	<p>La OAP aportó como soporte el radicado 2024EE0002407 del 26 feb-2024, mediante el cual la SDDE remitió a la Secretaría de Hacienda Distrital <i>respuesta Implementación medidas de austeridad y eficiencia del gasto público</i> y adjuntó 5 CDP por valor total de \$4.000 millones; no obstante, no se observó el Plan de Reducción de Gastos solicitado por la medida de austeridad, mediante el cual se evidencie el detalle de ahorro en la vigencia 2024, con respecto a la vigencia anterior (línea base 2023).</p> <p>Dado que no se aportó el Plan de reducción de gasto, no es posible determinar el cumplimiento de la medida de austeridad.</p>	Aportar el Plan de Reducción del Gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, vigencia 2024, de acuerdo a los criterios del Decreto 062 2024.	0%
				La OAP informó que durante el periodo evaluado no fue necesario incurrir en gastos adicionales; razón por la cual, esta medida no aplica para el segundo trimestre 2024.		
			Subtotal Horas extras			69%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 14 de 40	
		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
	Horas extras, dominicales y festivos	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>La DGC aportó 24 actos administrativos mediante los cuales liquida y ordena el pago de HE a funcionarios de la SDDE, incluyendo la planilla de trabajo horas extras, Planilla de control de recorridos diarios (Conductores) y documento "LIQUIDACIÓN RECARGOS Y HORAS EXTRAS", entre otros, en los cuales se observó:</p> <p><u>En la Planilla control de recorridos diarios</u></p> <p>i) En el campo origen/destino se identifican traslados a domicilio de colaboradores (Res 253, 310 y 369)</p> <p>ii) 1 con descripción al domicilio del conductor (Res 312). En algunos casos este campo se diligencia con información incompleta, por ejemplo, secretaría desarrollo (Res 314 y 374).</p> <p>iii) 2 no presentan diligenciamiento de los campos básicos del conductor y del vehículo y/o se encuentran con enmendaduras en las fechas (Res 258 y 370)</p> <p>iv) 1 no se realizó entrega de la planilla de recorridos (Res 256).</p> <p><u>Planilla de autorización de HE</u></p> <p>Para 3 casos no se incluyó el detalle de la actividad a desarrollar, se describe de manera general "APOYO ADMINISTRATIVO DERRAASER-SAA (Res 255,313 y 372). Adicionalmente presentan carácter de permanencia ya que cuentan con condiciones similares en cuanto a horarios y actividades, lo cual ha sido autorizado en los últimos meses y observado reiteradamente por la OCI.</p> <p>Por lo anterior, 14 de los 24 actos administrativos de reconocimiento de horas extra acreditaron obedecer a necesidades reales e imprescindibles sin carácter de permanencia.</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>Así mismo, registrar el detalle del total de desplazamientos realizados durante el día, en la planilla de recorridos diarios.</p>	58%

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 15 de 40	
		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
				De otra parte se observó que el reporte de GPS de los vehículos muestra desplazamientos que no se encuentran detallados en las planillas de recorridos diarios, aportadas por los conductores.		
			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.	Al verificar la Planilla Autorización de Horas Extras, de los 24 actos administrativos se observó que: 3 fueron autorizadas y radicadas en GESDOC, en plazo posterior al establecido en el procedimiento GTH-P24 V2 del 23-Sept-2023 "...últimos cinco días hábiles del mes anterior a autorizar (Res 255, 308 y 372.) 2 Planillas no cuentan con firma del Subdirector Administrativo y Financiero quien es el funcionario delegado para autorizar las horas extras según la Resolución 501 del 2017 (Res 256 y 257)	Establecer puntos de control que permitan diligenciar el formato de autorización de horas extras en los términos y parámetros establecidos en el procedimiento GTH-P24 V2 del 23-Sept-2023. Así mismo, asegurar que todas las horas extras sean autorizadas por el funcionario delegado oficialmente en la SDDE para este fin.	79%
			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 a lo informado por la DGC, no se cuenta con personal que trabaje por sistema de turnos, por lo que este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			Subtotal Viáticos y gastos de viaje			83%
	Viáticos y gastos de viaje	Subdirección Administrativa y Financiera	Para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos	De acuerdo a la información suministrada por la DGC, para el 2do trimestre se autorizaron 5 comisiones; 3 al interior y 2 al exterior del país, las cuales fueron organizadas por otras Entidades con asistencia presencial.		100%
			Para las comisiones de servicios al exterior del Secretarios y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se requerirá de la autorización de la Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	Para las 2 comisiones al exterior: i) a Puerto Rico, mediante Decreto Distrital 138 de 23-abril-2024 emitido por el Alcalde Mayor de Bogotá, ii) a China, según Resolución 218 del 17-mayo-2024, suscrita por el Secretario General de la Alcaldía		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 16 de 40	
		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
				Mayor de Bogotá y la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.		
			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.	Según los soportes entregados, para las 2 comisiones al exterior; la totalidad de los gastos de manutención alojamiento y transporte fueron asumidos por otras Entidades. No se observó pago por estos conceptos a cargo de la SDDE.		100%
			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	<p>Para el periodo evaluado no se presentaron comisiones que hayan sido cubiertas parcialmente por organismo o entidad que convoca a la actividad; sin embargo, con respecto a las 3 comisiones al interior del país, se observó que los gastos fueron asumidos en su totalidad por la SDDE y en el análisis y verificación de los pagos realizados por concepto de gastos de viaje realizado por la OCI, se evidenció lo siguiente:</p> <p>1. A la Calera, mediante Resolución SDDE 236 del 09-abr-24, para la Subsecretaria de Despacho, en la cual se observó un mayor valor liquidado y pagado por este concepto; toda vez que la DGC tomó como referencia para liquidar el Decreto 908 de 2023 el cual fue derogado por el Decreto 303 del 05-mar-24. Valor liquidado por la DGC \$441.313, Valor según Decreto 303-2024 \$404.538; mayor valor pagado \$ 36.776.</p> <p>2. A la Calera, mediante Resolución SDDE 236 del 09-ar-24, para conductor, en la cual se observó un menor valor liquidado y pagado al funcionario por este concepto; toda vez que la DGC tomó como referencia para liquidar el Decreto 908 de 2023 el cual fue derogado por el Decreto 303 del 05-mar24. Valor liquidado por la DGC \$113.570, Valor según Dec.303-2024 \$125.927; menor valor pagado \$ 12.357.</p> <p>3. A Villavicencio mediante Resolución SDDE 299 del 23-may-24, la cual se encuentra liquidada de</p>	<p>Revisar los controles definidos por la dependencia para asegurar que se cumpla la normatividad vigente en materia de liquidación y pago de comisiones y gastos de viaje.</p> <p>Verificar y dar alcance a la liquidación y pago de los gastos autorizados mediante la resolución 236 de 2024, por concepto de viáticos y/o gastos de viaje y realizar trámite de reintegro de valores a la SDDE y/o pago a funcionarios de los excedentes, según corresponda.</p>	33%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 17 de 40	
		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
				acuerdo a lo establecido en el Decreto 303 de 2024		
			Subtotal Compensación por vacaciones			0%
	Compensación por vacaciones	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>1. El reconocimiento en dinero se realizará únicamente por vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro del funcionario público.</p>	<p>La Dependencia aportó 4 resoluciones de prestaciones sociales definitivas en las que se reconoció y ordenó el pago de vacaciones en dinero (250, 291, 297 y 388) cuya sumatoria asciende a \$35,2 millones.</p> <p>De otra parte, se aportó Informe de CRP y Pagos con corte a mayo 2024 en el cual se reportó gastos por este concepto en cuantía de \$253,4 millones efectuados en mayo.</p> <p>Teniendo en cuenta la diferencia entre los soportes de vacaciones causadas y el reporte de CRP y pagos, la OCI procedió a revisar las nóminas globales y transitorias aportadas por la Dependencia para el segundo trimestre 2024, observando que en ninguna de ellas se incluyó liquidación de vacaciones en dinero.</p> <p>En virtud de lo anterior esta Oficina no encuentra evidencia que acredite que el reconocimiento y pago de vacaciones en dinero, para el trimestre evaluado, correspondió únicamente a aquellas causadas y no disfrutas por ex funcionarios.</p>	<p>Documentar, organizar y suministrar oportunamente y de forma completa, la información que acredite la implementación de esta medida de austeridad en el gasto público, de acuerdo a los criterios establecidos en el Decreto Distrital 062-2024.</p>	0%
			2. De manera excepcional y motivada la Secretaria puede autorizar compensación en dinero para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año previa disponibilidad presupuestal.	De acuerdo a la información suministrada por la dependencia, no se evidenciaron casos excepcionales de autorización de compensación de vacaciones en dinero, por lo tanto, este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			Subtotal Bono navideño			
	Bono navideño	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	Este criterio no aplica para el periodo evaluado, se revisará en el 4to trimestre de la vigencia		

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 18 de 40	
		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
			en condición de discapacidad y dependan económicamente de sus padres, no podrá superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.			
			2, Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que dependan económicamente de sus padres. Sujeto a disponibilidad presupuestal.	Este criterio no aplica para el periodo evaluado, se revisará en el 4to trimestre de la vigencia		
			Subtotal Capacitación			33%
	Capacitación	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.	En el Plan Institucional de Capacitaciones V2 se incluyó en el numeral 10. <i>Cronograma de Actividades</i> las capacitaciones realizadas con base en la oferta de entes públicos nacionales y distritales: Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, Servicio Nacional de Aprendizaje, Aula del Saber Distrital - DASCD, Departamento Administrativo de la Función Pública (EVA), Instituto Nacional Para Ciegos INCI, Instituto Nacional Para Sordos INSOR, Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones MINTIC, Archivo General de la Nación AGN, Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, Secretaría Distrital de Ambiente SDA, Secretaría General de la Alcaldía Mayor, entre otras.		100%
			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 se realizó mesa de trabajo con el Instituto para la Economía Social - IPES y el Instituto Distrital de Turismo - IDT; con el fin de coordinar la implementación de esta medida de austeridad; sin embargo, para el trimestre evaluado no se desarrollaron capacitaciones de manera conjunta.		0%
			3. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las	De acuerdo con lo manifestado por la DGC, "Las capacitaciones contenidas en el PIC 2024 Versión	Documentar, organizar y suministrar oportunamente y de	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 19 de 40	
		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
			Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.	2, se atenderán en las siguientes modalidades: Virtual 73%, Híbrida 12% y Presencial 15%, dando prioridad al uso de las Tics."; sin embargo, no se logró determinar si en las capacitaciones realizadas durante el trimestre evaluado, se aplicó la medida de austeridad, toda vez que la dependencia no aportó evidencias de la ejecución del PIC durante el segundo trimestre 2024.	forma completa, la información que acredite la implementación de las medidas de austeridad en el gasto público, de acuerdo a los criterios establecidos en el Decreto Distrital 062-2024.	
			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.	Dentro de los soportes allegados por la dependencia no se suministró información sobre las capacitaciones desarrolladas en el segundo trimestre 2024, que permitan verificar la priorización del uso de auditorios o espacios institucionales. Lo anterior, a pesar de haberse convocado a varios ejercicios de capacitación durante el trimestre evaluado		0%
			5. Se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.	Revisada la ejecución presupuestal con corte a mayo, no se evidenció partidas por alimentación o provisión de refrigerios asociadas a capacitaciones; para el mes de junio no se logró determinar si se realizaron gastos por alimentación o provisión de refrigerios toda vez que no se allegó soporte de la ejecución presupuestal.		66%
			Subtotal Bienestar			33%
	Bienestar	Subdirección Administrativa y Financiera.	1. Para la realización de las actividades de bienestar la Entidad debe considerar la oferta realizada por el DASCD	De acuerdo con lo manifestado por la DGC, para el periodo evaluado, se consideró la actividad ofertada por el DASCD respecto al día de los secretarios; sin embargo, en los soportes allegados se evidenció piezas remitidas por correo electrónico así: (i) 1 pieza comunicativa remitida a la SDDE en conmemoración del día de la secretaria; (ii) 1 pieza comunicativa remitida del DASCD a la funcionaria VRS con la misma información del punto anterior;	Verificar que la oferta de actividades de bienestar del DASCD se extienda a todos los funcionarios que cumplan los criterios de acuerdo con la actividad de que se trate. Así mismo, documentar la ejecución de dichas actividades.	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 20 de 40	
		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>(iii) 1 pieza comunicativa en la cual se incluía una invitación para todas las secretarías(os) al Teatro Nacional La Castellana la cual fue enviada a la misma funcionaria.</p> <p>Dado lo anterior, no se evidenció que la invitación fuera remitida a todas las secretarías y secretarios de la SDDE.</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>De acuerdo con lo manifestado por la Dirección de Gestión Corporativa, en el periodo evaluado se realizó una reunión con funcionarios de Talento Humano del IPES y del IDT; en la cual quedó como compromiso "<i>Compartir los Planes de Bienestar y los Planes de Capacitación con el fin de validar los puntos en común.</i>"</p> <p>Sin embargo, aún no se han coordinado actividades de bienestar de manera conjunta con entidades u organismos distritales que tengan actividades análogas.</p>	Desarrollar estrategias que permitan la ejecución de las actividades análogas identificadas en las entidades del sector y documentar su implementación.	0%
			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>Una vez revisada la ejecución presupuestal del mes de abril y mayo, no se evidenció recursos para la conmemoración del día de la secretaria.</p> <p>En relación con el mes de junio no se logró determinar si se destinaron recursos para esta conmemoración; toda vez que no fue allegada la ejecución presupuestal. No obstante, dado que la conmemoración del día de los secretarios es en abril, no se tomó como referente la información presupuestal de junio 2024.</p> <p>Por otra parte, la conmemoración del día del conductor se realiza en el tercer trimestre; por lo tanto, esta se evaluará el próximo periodo.</p>		100%
			Subtotal Eventos y conmemoraciones			66%
	Eventos y conmemoraciones	Subdirección Administrativa y Financiera	Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro	La DGC informó que para lo corrido de la vigencia no se han adelantado actividades diferentes a las definidas en el Plan de Bienestar.	Documentar, organizar y suministrar oportunamente y de forma completa, la información que acredite la implementación	66%

*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 40	
		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>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 organismos.</p> <p>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.</p>	<p>Una vez revisados los soportes de las actividades ejecutadas durante el segundo trimestre 2024, se observó que estas están incluidas en Plan de Bienestar y otras hacen parte de los servicios contratados con compensar.</p> <p>Por otra parte, una vez revisado el presupuesto de la Secretaría para el mes de abril y mayo, se evidenció que la SDDE no cuenta con recursos asignados para recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que incluyan el suministro de alimentos; sin embargo, para el mes de junio no se allegó los soportes del presupuesto por lo que no se logró determinar si durante este mes se utilizaron recursos para las actividades mencionadas en esta medida.</p>	de la medida de austeridad en el gasto público, de acuerdo a los criterios establecidos en el Decreto Distrital 062-2024.	
			Subtotal Fondos educativos			66%
	Fondos educativos	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 informado por la DGC y revisado el presupuesto del mes de abril y mayo no se destinaron recursos para promover la capacitación formal de servidores públicos e hijos; sin embargo, para junio no se allegó los soportes del presupuesto por lo que no se logró determinar si para este mes se utilizaron recursos para fondos educativos.	Documentar, organizar y suministrar oportunamente y de forma completa, la información que acredite la implementación de la medida de austeridad en el gasto público, de acuerdo a los criterios establecidos en el Decreto Distrital 062-2024.	66%
TOTAL CAPITULO 2. Administración de Servicios						80%
			Subtotal Telefonía			50%
Administración de Servicios	Telefonía	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>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.</p> <p>Se exceptúan del anterior mandato</p>	<p>El contrato 649 de 2023, de telefonía móvil y planes de datos se prorrogó hasta el 5 de diciembre de 2024.</p> <p>En el archivo Excel allegado "Relación sim y teléfonos" se evidencia en la hoja "líneas asignadas" 3 sim card asignadas a DDEE y 1 DERRA de las cuales no se allegó documento que</p>	Se reitera 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	50%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 22 de 40	
		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>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.</p>	<p>acredite que dicha asignación obedece a necesidades relacionadas con la prestación del servicio de atención al ciudadano.</p> <p>Por otro lado, mediante memorando 2024IE0004169 del 11-mar-24 la DERRA informó a la SAF que continuaría utilizando una línea y un equipo y que requería saber cómo devolver la otra línea y el equipo con placa Nro. 7776, por cuanto ya no eran requeridos por la dependencia.</p> <p>Posteriormente el 20-mar-24 la DERRA informó a almacén mediante correo electrónico, la devolución de estos elementos (correo radicado 30229).</p> <p>De acuerdo con los soportes suministrados para el presente seguimiento, en la relación de líneas y equipos continúa figurando a cargo de la DERRA, 2 unidades de cada uno de estos ítems; razón por la cual, se observa debilidades de control por parte del almacén sobre los bienes asignados a cada dependencia, en especial aquellos que no son requeridos por estas.</p> <p>De otra parte, no se suministraron soportes de la asignación de cada uno de los 28 equipos relacionados en el reporte "Relación sim y teléfonos", hoja "inv. tel. cel. y modem 06may24"; razón por la cual no se logró verificar si son utilizados exclusivamente para la prestación del servicio de atención al ciudadano.</p> <p>Finalmente, en relación con las líneas asignadas a las dependencias se observó que este trámite no se encuentra formalizado en los instrumentos (formatos) diseñados por la SDDE para este fin</p>	<p>atención al ciudadano (DGC y Misionales).</p> <p>También se requiere verificar que la totalidad de las líneas y teléfonos celulares asignados actualmente estén siendo utilizados por servidores públicos, cuyas funciones tengan relación con servicio al ciudadano (DGC y Misionales) y, en caso de identificar el uso para otros asuntos, tomar las acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a esta medida de austeridad.</p> <p>En cuanto a los teléfonos celulares, revisar su estado, funcionamiento y uso, puesto que no se cuenta con la información actualizada. Así mismo, aplicar los controles establecidos para el riesgo R2 del proceso institucional "Bienes y servicios", relacionados con los movimientos de elementos (ingreso, préstamo, traslados, bajas, etc.); con el fin de evitar posibles materializaciones.</p>	50%
		<p>La Entidad adoptará modalidades de control y uso racional para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de</p>	<p>La DGC informó que la autorización y control de los consumos está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.</p>	<p>Se recomienda implementar controles para aquellas extensiones a cargo de funcionarios con teletrabajo</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 23 de 40	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCl	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCl	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCl	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			<p>tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizadas 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 del empleado público responsable del servicio.</p>	<p>Así mismo informó que, <i>para controlar el uso de la telefonía fija, las extensiones telefónicas tienen permisos definidos (Interno, Local, Local-Celular, Local-Nacional y Todo-Destino) que se otorgan a los funcionarios o contratistas para cumplir con fines institucionales, previa justificación del jefe del área de la SDDE que lo requiere. Con base en lo anterior, se habilitó el permiso de llamada a celular solo a las extensiones asignadas al conmutador, la Secretaría de Despacho y su asistente secretarial.</i></p> <p><i>Por lo tanto, para acceder al servicio de llamadas a celular u otro tipo de servicio, sería necesario que el jefe de dependencia justifique la solicitud de acuerdo con las necesidades de cada área.</i></p> <p><i>De acuerdo con las solicitudes de las áreas de control de este servicio, se generan periódicamente reportes gráficos y descriptivos sobre: extensión, troncal, centro de costo, llamadas más largas, llamadas más costosas, llamadas recibidas por extensión, medición de tiempo de espera para las extensiones telefónicas, entre otros para dar seguimiento al uso y costo del servicio de telefonía fija.</i></p> <p>Revisado el reporte "<i>Informe de tarificación SDDE abril 01a junio 30 de 2024</i>" se observa el valor de las llamadas salientes por tipo de destino, en el que no se generó cobro alguno por llamadas nacionales e internacionales, sino por internas, locales y celular.</p> <p>Así mismo, se observó llamadas salientes a celular en 5 extensiones y a líneas fijas en 39; sin embargo, no se allegó la justificación del jefe del área correspondiente, que respalde la habilitación de estos permisos.</p> <p>De otra parte, en el reporte "<i>Configuración</i></p>	<p>aprobado y contratistas cuya asistencia a la SDDE no es constante; casos en los cuales no hay un usuario único del servicio.</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 24 de 40	
		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
				extensiones telefonía IP 13jun2024" suministrado por la dependencia, se observaron extensiones asignadas a ex funcionarios.		
			Subtotal Vehículos oficiales			27%
	Vehículos oficiales	Subdirección Administrativa y Financiera	1. Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.	La DGC informó que la entidad cuenta con 6 vehículos propios, 2 de contrato fijos y servicios por demanda. Los vehículos se utilizan de la siguiente manera: OJX953 Secretaria y OLO464 Subsecretaria. Los vehículos restantes de acuerdo a la necesidad. Para esto se suministró archivo denominado "Relación vehículos propios SDDE" en el cual no se indica la asignación de cada vehículo (Secretaria, Subsecretaria, otros servicios).	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.	0%
			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 han movilizado vehículos fuera del perímetro del Distrito Capital. Sin embargo, la OCI revisó los reportes del GPS de los vehículos propios e identificó que las siguientes placas se ubicaron fuera del perímetro del Distrito, así: i) El vehículo de placas OJX953, se trasladó el 02-abr-24 a N° 28 -44, Cra. 13 #12-44, Magangué, Bolívar ii) El vehículo de placas OLO464 se trasladó el 10-abr-24 a P284+PG La Calera, Cundinamarca iii) El vehículo de placas OJX955 se trasladó el 11-may-24 a Vía Quiba Ojo de Agua, Bogotá, los días 21, 22 y 23-may-24 a Cra. 10 #45-44, Barranquilla, Bogotá, Atlántico, el 04/06/2024, el día 04-jun-24	Se recomienda revisar la operación de los GPS con el fin de establecer si existe algún tipo de inconsistencia en la ubicación de los vehículos. En caso que la información sea consistente, revisar y ajustar los controles para evitar que los vehículos oficiales de la SDDE salgan del perímetro del Distrito sin autorización.	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 25 de 40	
		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
				a Cl. 28 #7-34, Santa Fé, Montería, Bogotá, Córdoba.		
			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 establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.	<p>La DGC informó que los vehículos cuentan con un chip para el suministro de combustible, que reporta fecha del suministro, cantidad suministrada, kilometraje del vehículo, lugar de suministro y valor de la compra, cada vez que se realiza.</p> <p>Se allegaron archivos en Excel con la información de los consumos por vehículo para los meses de abril a junio 2024; sin embargo, conforme a la información reportada en las planillas de control de recorridos diarios diligenciadas por los conductores, se evidencian diferencias en los kilómetros diligenciados en dichas planillas versus lo reportado en los consumos de combustible.</p> <p>De igual manera para el cumplimiento de esta medida la dependencia encargada no ha establecido el tope mensual, sino que calcula un parámetro trimestral dentro de los cuales no se tiene en cuenta las novedades de los vehículos que no prestan servicios, como pasó este trimestre con el vehículo de placas OBG768 que no realizó recorridos y aun así le fue establecido un tope de consumo.</p>	<p>La entidad cuenta con el mecanismo de control para el suministro de combustible, por lo tanto, la dependencia encargada debe establecer los topes mensuales de consumo para cada automotor y generar estrategias para no sobrepasar el límite definido.</p> <p>Así mismo, verificar la consistencia de información sobre el consumo de combustible entre el reporte del contrato de suministro y las planillas de recorrido aportadas por los conductores.</p> <p>De otra parte, allegar los soportes que sustenten los cobros del contrato de combustible.</p>	75%
			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 informó que <i>mediante la construcción histórica 2023-2024 de los mantenimientos de los vehículos dentro de la ejecución del contrato 922-23 (suscrito el 17 de julio de 2023, que presenta última prórroga hasta el 31 de julio de 2024) se pudo establecer la programación de los mantenimientos futuros de manera individual para cada automotor, de manera que se pueda garantizar de manera preventiva según fechas periódicas basadas en tiempo y kilometraje el funcionamiento de los vehículos.</i></p> <p>La dependencia allegó el mismo archivo suministrado el trimestre anterior, correspondiente</p>	<p>Se reitera el llamado a que se formule 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.</p> <p>Así mismo, organizar, validar y aportar las evidencias de ejecución del plan de mantenimiento que se formule</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 26 de 40	
		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>al plan de mantenimiento parque automotor SDDE 2023, el cual 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.</p> <p>Así mismo, las evidencias aportadas no cuentan con órdenes de mantenimiento, por lo tanto no presentan información que permitan comprobar su realización de acuerdo a lo definido en el plan aportado (2023)</p> <p>También allegó archivo Excel denominado "plantilla-Excel-control-y-mantenimiento-de-vehículo" en el cual se registra información de mantenimiento para cada uno de los vehículos; sin embargo, el archivo no cuenta con la periodicidad con la que deben realizarse los mantenimientos y/o servicios a los carros y al cruzar la información reportada en las facturas del contratista, no coinciden con la programación de los servicios según las fechas establecidas en el archivo; evidenciándose que no se cumple lo programado y se diligencia solo los servicios prestados acorde con lo que el contratista ha facturado.</p> <p>Sumado a esto no se están utilizando los formatos establecidos por la entidad para esta labor.</p>	para 2024, de acuerdo a las condiciones definidas en este; incluyendo los trámites y formatos definidos por la Entidad.	61%
			<p>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> <p>La DGC informó que los vehículos cuentan con un sistema de seguimiento GPS - con el contrato 1756-2023, se realiza el monitoreo de ubicación en tiempo real de los vehículos y de los recorridos realizados en el II semestre.</p> <p>Con base en la información recibida de la dependencia se observó lo siguiente:</p> <p>Reporte Abril</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta información sobre 5 de los 6 vehículos 	Realizar el monitoreo del GPS para todos los vehículos de la entidad, comparándolo con los horarios y los kilómetros registrados en las planillas de control de recorridos diarios, dado que los traslados que se realicen con los vehículos fuera de dichos recorridos, generan un consumo de combustible y mayor kilometraje, lo cual repercute en un costo mayor 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.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 27 de 40	
		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>de la SDDE (OLO464 - OJX956 -OJX953 - OJX955 - OJX957). No se cuenta con monitoreo para el vehículo OBG768 según la dependencia este mes no realizó movimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> De los 5 reportados, para 2 (OJX953 Y OLO464) indica que "no se hace verificación por que los recorridos obedecen al cumplimiento directo de la agenda de la jefe del despacho y subsecretaria de la entidad" respectivamente. De los 5 reportados indica que 1 (OJX957) estuvo en taller del 1 al 10 de abril de 2024. De los 5 reportados indica que 1 (OJX956) solo tuvo recorrido el 1 de abril; sin embargo, en el archivo de consumo de combustible tanqueo el 4 y el 6 de abril teniendo como kilómetros recorridos entre estas dos fechas 8.278 KM y en la planilla del conductor tuvo recorridos los días 26 y 30 de abril de 2024. Para este mes el reporte del GPS no cuenta con la información de los kilómetros recorridos para cada uno de los viajes e incluye información sobre el perímetro geográfico. <p>Reporte Mayo</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta información sobre 4 de los 6 vehículos de la SDDE (OLO464 - OJX953 - OJX955 - OJX957). No se cuenta con monitoreo para los vehículos (i) OBG768 según la dependencia este mes no realizó movimientos y (ii) OJX956; sin embargo, en el archivo de consumo de combustible este último tanqueo los días 2, 4,16,18 y 24 de mayo teniendo como kilómetros recorridos entre estas fechas 1.111 KM El reporte del GPS de este mes reporta la Distancia Total en cada uno de los recorridos; sin embargo, hay trayectos donde indica una cantidad de kilómetros que no corresponden a los realmente transitados o presenta inconsistencia en su cuantificación. Así mismo, falta información para algunos días, lo cual no permite determinar 	<p>este suministro y también en los tiempos de mantenimiento. Lo anterior con el fin de evitar posibles materializaciones asociadas al riesgo R2 del proceso institucional "Bienes y Servicios".</p> <p>Así mismo aportar la documentación completa que acredite el cumplimiento de la medida de austeridad por cada uno de los vehículos y por cada uno de los criterios definidos en el Decreto Distrital 062-2024.</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 28 de 40	
		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>con exactitud los kilómetros recorridos por cada uno de los vehículos.</p> <p>Reporte Junio</p> <ul style="list-style-type: none"> Presenta información sobre 4 de los 6 vehículos de la SDDE (OLO464 - OJX953 - OJX955 - OJX957). No se cuenta con monitoreo para los vehículos (i) OBG768 según la dependencia este mes no realizó movimientos y (ii) OJX956; sin embargo, en el archivo de consumo de combustible este último tanqueo los días 5, 6 y 12 de junio teniendo como kilómetros recorridos entre estas fechas y el último kilometraje de mayo recorrió 879 KM El reporte del GPS de este mes reporta la Distancia Total en cada uno de los recorridos; sin embargo, hay trayectos donde reporta una cantidad de kilómetros que no corresponden a los realmente transitados o presenta inconsistencia en su cuantificación. Así mismo, falta información de algunos días, lo cual no permite determinar con exactitud los kilómetros recorridos por cada uno de los vehículos. <p>Se refleja inconsistencias en el sistema de monitoreo satelital, lo cual debe ser solucionado por el contratista y controlado por la dependencia encargada para su correcto funcionamiento.</p> <p>De otra parte, se observó que, de acuerdo al GPS, los vehículos se movilizan los fines de semana y en horarios de los cuales no se tiene trazabilidad de su uso; sin embargo, estos movimientos no se reflejan en las planillas de recorridos diarios aportadas por los conductores.</p>		
	Adquisición de vehículos y maquinaria	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Adquisición de vehículos y maquinaria			
			1. Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la	No aplica para ser evaluado en este periodo toda vez que la DGC informó que hasta la fecha no se tiene contemplado la adquisición de vehículos ni la		

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 29 de 40	
		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>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.</p> <p>2. Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) SMMLV.</p> <p>3. No se autoriza el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.</p>	<p>reposición de ninguno de los actuales. Una vez revisada la ejecución presupuestal no se observó compromiso o giro por este concepto, durante el periodo evaluado.</p>		
			Subtotal Fotocopiado, multicopiado e impresión			100%
	Fotocopiado, multicopiado e impresión	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>1. La Entidad establecerá los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</p>	<p>La entidad realizó la instalación y parametrización del software de control de impresión y copiado. Para mayo 2024 se elaboraron memorandos para enviar a las dependencias de mayor consumo en los meses de abril y mayo (estas comunicaciones fueron aportadas a la OCI en formato Word, por lo que se desconoce si fueron o no radicados en cada dependencia)</p> <p>También informó que se asignó a cada funcionario una cuota de impresión variable de 200 impresiones, que evaluará el comportamiento en el primer semestre 2024 y, de ser necesario, se reajustará dicha cuota para el segundo semestre de 2024.</p> <p>Atendiendo a lo anterior, no se obtuvo evidencias</p>	<p>Continuar con el seguimiento al consumo de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresiones por usuario y dependencia, de acuerdo con el tope establecido por la Entidad.</p> <p>Se reitera la necesidad 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.</p>	100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 30 de 40	
		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
				de la evaluación del comportamiento en el primer semestre 2024; por lo tanto, tampoco se cuenta con la información para confirmar si la asignación de impresiones continua igual o si se ajustó. La entidad socializó a todos los funcionarios por medio de correo electrónico del 28 de mayo de 2024, 10 lineamientos para la preservación y conservación del medio ambiente haciendo un uso adecuado del papel.		
			2. La entidad debe restringir 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 dependencia informó que no se generaron 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 para este trimestre y en el Plan Anual de adquisiciones 2024 no se encontraron rubros con objetos relacionados con este tipo de gastos; por lo tanto, se considera cumplida esta medida.		100%
			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 dependencia informó que el valor aplicado por el servicio de fotocopiado para disposición de particulares se encuentra establecidos por todo el año 2024 y se encuentran publicados en la página web de la entidad en el link https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/ También manifestó que NO se han presentado casos en los que se deba cobrar por este servicio por lo tanto este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			Subtotal Publicidad distrital			100%
	Publicidad distrital	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	La OAC informó que en el trimestre reportado fue suscrito el Contrato Interadministrativo 645 – 2024, (inicio el 05-jun-24) entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB), que tiene por objeto “Proveer a la Secretaría Distrital de		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 31 de 40	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCl	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCl	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCl	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			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.	<p><i>Desarrollo Económico (SDDE) los servicios de Central de Medios para la divulgación institucional de sus planes, programas y proyectos para el posicionamiento de la política de desarrollo económico, a través de la planeación, ordenación, seguimiento y compra de espacios en medios de comunicación masivos, alternativos y comunitarios mediante el desarrollo y ejecución de acciones de pauta digital, tradicional y no tradicional, sujetándose a los lineamientos estratégicos que determine la Entidad".</i></p> <p>De igual forma en el PAA de adquisiciones 2024 no se encontraron rubros con objetos relacionados con el tipo de gastos restringidos en esta medida.</p>		
			2. Cuando fuere necesario, 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 requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia.	La OAC informó que durante el trimestre reportado 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; por lo tanto, este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			Subtotal Cajas menores			
	Cajas menores	Subdirección Administrativa y Financiera	1. El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en la Entidad debe ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.	No aplica para ser evaluado en este periodo por cuanto la SDDE no ha constituido caja menor para 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.

 <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 32 de 40	
		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
			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.			
			Subtotal Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles			100%
			1. La Entidad se abstendrá de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural	La entidad no realizó mantenimiento o mejoras en inmuebles, que cumplan los criterios establecidos en la medida de austeridad.		100%
	Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Subdirección Administrativa y Financiera	2. Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles sólo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de la respectiva entidad u organismo distrital	La DGC informó que para la vigencia 2024 se cuenta con recursos presupuestales por valor de \$400.000.000 en el rubro O2120202008078715203 Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica. El Plan Anual de mantenimiento de inmuebles se está estructurando con el fin de realizar mantenimientos preventivos y correctivos de las sedes de la entidad, para el segundo semestre del 2024, con relación a los contratos se encuentra en estructuración el estudio previo del mantenimiento de las sedes PLATAFORMA LOS LUCEROS y SANTA HELENITA. De otra parte, se realizó la contratación de un profesional en arquitectura con el objeto 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 33 de 40	
		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>Prestar los servicios profesionales para apoyar desde el área técnica todas las actividades operativas y administrativas referentes al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las sedes de la entidad.</p> <p>Dado que la SDDE no ha realizado mantenimiento a sus inmuebles, la medida de austeridad no aplica para el periodo evaluado.</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.			
	Suscripciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	Subtotal Suscripciones				
			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.	<p>La OAC informó que, para el periodo evaluado, la Entidad no contrató suscripciones a periódicos, revistas o semanarios; por lo tanto, este criterio no aplica en la presente evaluación.</p> <p>Así mismo, revisada la ejecución presupuestal, no se observó partida para amparar este tipo de gastos.</p>			
			2. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.	<p>La OAC informó que, para el periodo evaluado, la Entidad no contrató suscripciones a periódicos, revistas o semanarios; por lo tanto, este criterio no aplica en la presente evaluación.</p> <p>Así mismo, revisada la ejecución presupuestal, no se observó partida para amparar este tipo de gastos.</p>			
	Servicios públicos	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Servicios públicos				100%
			1. La Entidad debe realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en	La Entidad acreditó cumplimiento con piezas comunicacionales mediante las cuales se sensibilizó sobre el uso del agua:	Aportar evidencias sobre las campañas de sensibilización adelantadas en relación con la	100%	

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 34 de 40	
		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	
			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>i) abril de 2024, se publicaron mensajes a través de flash y boletín institucional sobre buenas prácticas para el ahorro de agua y energía,</p> <p>ii) 29 de mayo de 2024, flash informativo sobre sensibilización en cambio de hábitos,</p> <p>iii) 13 de junio en el boletín sobre: Hábitos atómicos agua, iv) 26 junio, correo SDDE - <i>Me estás agotando _ dúchate máx. 5 min.</i></p> <p>Adicionalmente en el mes de junio se celebró la semana ambiental en la SDDE y con apoyo del EAAB se realizó una charla sobre sistema de acueducto y uso eficiente del agua.</p> <p>Con respecto al uso eficiente de energía, en junio, se emitió una pieza comunicacional sobre apagado de equipos eléctricos en la oficina y se celebró la semana ambiental en la SDDE, y con apoyo de ENEL CODENSA se realizó una charla sobre eficiencia energética.</p>	gestión integral de servicios sólidos.		
TOTAL CAPITULO 3. Indicador de Austeridad y Publicación de información						100%	
Indicador de Austeridad y publicación de información	Indicador de Austeridad	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Indicador de Austeridad				
			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.	No aplica para el periodo evaluado			
			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	No aplica para el periodo evaluado			
			3. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los	No aplica para el periodo evaluado			

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 35 de 40	
		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	
			resultados a los sectores para lo pertinente.				
	Transparencia en la información	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Transparencia en la información				
			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.	No aplica para el periodo evaluado			
			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.	No aplica para el periodo evaluado			
	Transición por relaciones contractuales vigentes.	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Transición por relaciones contractuales vigentes.				100%
			<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>La DGC informó que <i>no se han identificado medidas de austeridad que no sean aplicables por existir relación contractual vigente</i>; sin embargo, la OCI observó que a la fecha se encuentra en ejecución el contrato 0649-2023, con objeto "Prestar el servicio de telefonía móvil celular y planes de datos (internet móvil) para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", el cual fue prorrogado y adicionado mediante CRP 832 del 5Junio-24.</p> <p>Según el artículo 15 del Decreto Distrital 062 de 2024 "las entidades y organismos del orden distrital se abstendrán 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 de este 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."</p>	Reportar y documentar la adición y prórroga del contrato 0649 de 2023, en el próximo informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad que trata el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018; teniendo en cuenta la aplicación de los criterios y excepciones mencionadas en el Decreto Distrital 062 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.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 36 de 40	
		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>Adicionalmente la OCI realizó verificación en SECOP, observando que la Solicitud de Modificación de Contrato suscrita por el supervisor y el Subdirector Administrativo y Financiero de la SDDE incluye:</p> <p>"...En ese sentido se requiere dar continuidad al contrato anteriormente mencionado, debido a que para la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico es de vital importancia garantizar el servicio de telefonía móvil celular y planes de datos (internet móvil), para lograr la continua comunicación entre las diferentes dependencias de la entidad y con los ciudadanos del Distrito Capital, con el fin de brindarles información de los programas y servicios prestados por la Entidad..."</p>		
TOTAL TÍTULO III. MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DISTRITAL						25%
Medidas de Eficiencia del Gasto Público Distrital	Acuerdos marco de precios	Oficina Asesora Jurídica	Subtotal Acuerdos marco de precios			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 acuerdo con lo informado por la DGC y OJ en el segundo trimestre se adelantó contratación de modalidad Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones: Servicio de aseo y cafetería y mantenimiento de extintores.		100%
	Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital			0%
			1. La entidad deberá recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora 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	No se allegó información de la adopción de estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales. Así mismo no se evidenció la gestión adelantada por la SDDE como cabeza de sector, para el cumplimiento de este criterio.		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 37 de 40	
		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
			requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. 2. La secretaría deberá liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.			
			Subtotal Manejo de activos en desuso.			0%
	Manejo de activos en desuso.	Subdirección Administrativa y Financiera	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 SDDE como cabeza de sector adelantó mesas de trabajo con el IDT e IPES para elaborar el plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de estas entidades. Sin embargo, no se evidenció el avance del Plan de manejo de bienes inmuebles de las entidades que conforman el Sector Desarrollo Económico, al que hace referencia este criterio.	Elaborar el Plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de la SDDE y de las entidades que conforman el sector Desarrollo Económico, en los tiempos establecidos en el Decreto Distrital 062-2024, esto este máximo el 09-agt-24.	0%
			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 SDDE como cabeza de sector adelantó mesas de trabajo con el IDT e IPES para elaborar el plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de estas entidades. Sin embargo, no se evidenció el avance de Plan de manejo de bienes inmuebles de las entidades que conforman el Sector Desarrollo Económico, al que hace referencia este criterio.	Elaborar el Plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de la SDDE y de las entidades que conforman el sector Desarrollo Económico, en los tiempos establecidos en el Decreto Distrital 062-2024, esto este máximo el 09-agt-24.	0%
			Subtotal Identificación de cartera y movilización.			0%
	Identificación de cartera y movilización.	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	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; de acuerdo con el memorando 2024IE0007770 la DGC solicitó a la Oficina Jurídica de la SDDE el lineamiento para el inicio	Reportar las carteras ante la Secretaría Distrital de Hacienda con el monto total de estas en los términos establecidos para cumplir este decreto (Agosto)	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 38 de 40	
		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>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.</p>	<p>de su cobro persuasivo; sin embargo, no se ha realizado gestión ante la Secretaría de Hacienda Distrital y el Concejo de Bogotá D.C.</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 39 de 40	
		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 51%, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Se acreditó una implementación entre el 99% y el 100% de las medidas relacionadas con las Condiciones para contratar CPS; Fotocopiado, multicopiado e impresión; Publicidad; Mantenimiento de bienes inmuebles o muebles; Servicios públicos; Transición por relaciones contractuales y Acuerdos marco de precios.
- Se presentó un nivel de implementación entre el 66% y el 83% de las medidas relacionadas con Horas extras, dominicales y festivos; Viáticos y gastos de viaje; Eventos y conmemoraciones y Fondos educativos.
- No se acreditó el cumplimiento de las medidas sobre Reducción del gasto en CPS; vacaciones; Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda; Manejo de activos en desuso e Identificación de cartera y movilización.

3.1.3 Aspectos logrados

Implementación del 99% y 100% de las medidas de austeridad en el gasto público relacionadas con las Condiciones para contratar CPS, Fotocopiado, multicopiado e impresión, Publicidad, Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, Servicios públicos y Transición por relaciones contractuales vigentes y Acuerdos marco de precios.

3.1.4 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión para dar cumplimiento a las medidas de austeridad en el gasto público.

3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Documentar, organizar y suministrar oportunamente y de forma completa, la información que acredite la implementación de las medidas de austeridad en el gasto público, de acuerdo a los criterios establecidos en la normatividad vigente sobre el particular.
- Diseñar e implementar controles que aseguren el cumplimiento de las medidas de austeridad de acuerdo con los criterios definidos en la normatividad vigente y las observaciones y recomendaciones presentadas en este Informe
- Articular con el IDT y el IPES, la implementación de las medidas que requieren gestión de la SDDE como cabeza de sector, de acuerdo a los criterios del Decreto 062 de 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.*

 <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 40 de 40	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

3.1.6 Riesgos materializados

No se identificó materialización de riesgos en el presente seguimiento.

3.1.7 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 segundo trimestre.

5. CONCLUSIONES GENERALES

Una vez realizado el seguimiento a la aplicación del Decreto Distrital 062 de 2024, se concluyó que la Secretaría cumple parcialmente las medidas de austeridad en el Gasto Público; obteniendo un nivel de cumplimiento del 51% para el segundo trimestre de 2024, lo que representa una reducción de 14 puntos porcentuales en relación con el primer trimestre de la anualidad, en el que se alcanzó una calificación del 65%.

Las medidas de austeridad que registraron un menor porcentaje de cumplimiento están relacionadas con los siguientes aspectos: Reducción del gasto en CPS, Horas extra, Vacaciones, Capacitación, Bienestar, Eventos y conmemoraciones, Fondos educativos, Telefonía, Vehículos, Compras públicas, Manejo de activos en desuso e Identificación de cartera y movilización.

Cordial saludo,



ROSALBA GUZMAN GUZMAN
Jefe Oficina Control Interno

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

*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.*