



## 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 - Tercer 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 tercer trimestre de 2024.

Cordialmente,

**GUZMAN** Firmado  
digitalmente por  
**GUZMAN** GUZMAN  
ROSALBA  
**ROSALBA** Fecha: 2024.10.30  
12:01:12 -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 – Tercer Trimestre 2024

Copia: Integrantes Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICC

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Johanna Rodríguez Bermúdez Ingri Dahiana Pulido Zorza Wilson Jiménez Caicedo	JRB IDP 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 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.  
Oficinas Administrativas:  
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C  
Teléfonos: 3693777  
www.desarrolloeconomico.gov.co  
Información: Línea 195

GD-P3-F18\_V12

2024

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

## TERCER TRIMESTRE 2024.



	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 2 de 46			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

### SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

**Período Evaluado  
TERCER TRIMESTRE 2024**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**OCTUBRE 2024**

---

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
		<b>Página:</b>	Página 3 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>2. INFORME EJECUTIVO.....</b>	<b>8</b>
<b>3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE .....</b>	<b>11</b>
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1 .....	11
3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis. ....	11
3.1.2 Conclusiones .....	43
3.1.3 Aspectos logrados .....	43
3.1.4 Fortalezas .....	43
3.1.5 Oportunidades de mejora.....	43
3.1.6 Riesgos materializados.....	44
3.1.7 Hallazgos.....	44
<b>4. RECOMENDACIONES GENERALES .....</b>	<b>44</b>
<b>5. CONCLUSIONES GENERALES.....</b>	<b>44</b>

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 4 de 46			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## 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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 5 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. OBJETIVO GENERAL

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 tercer 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 tercer 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 julio y el 30 de septiembre de 2024, en lo relacionado con disposiciones generales, 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 2024IE0012749 del 11-oct-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 segundo trimestre 2024* así:

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

Situaciones identificadas en el segundo trimestre de 2024	Situaciones atendidas por la SDDE en el tercer trimestre de 2024
<i>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". Así</i>	No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 6 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

<i>mismo, registrar el detalle del total de desplazamientos realizados durante el día, en la planilla de recorridos diarios. (Horas Extras)</i>	
<i>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. (Horas Extras).</i>	No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.
<i>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. 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. (Viáticos)</i>	No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.
<i>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. (Vacaciones)</i>	Para el presente corte se observó el reconocimiento de vacaciones de dinero las cuales no fueron pagadas en el trimestre y se cruzaron en el último trimestre del año.
<i>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 el Decreto Distrital 062-2024. (Capacitación).</i>	Se observó gestión frente a la documentación y organización de las evidencias que acreditan el cumplimiento de la medida de austeridad en relación con capacitación.
<i>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. (Bienestar)</i>	Se observó para las actividades del tercer trimestre la convocatoria a todos los funcionarios destinatarios de las actividades del DASCD
<i>Desarrollar estrategias que permitan la ejecución de las actividades análogas identificadas en las entidades del sector y documentar su implementación. (Bienestar).</i>	No se evidenció gestión frente a esta situación
<i>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. (eventos y conmemoraciones).</i>	Se observó gestión frente a la documentación y organización de las evidencias que acreditan el cumplimiento de la medida de austeridad en relación con eventos y conmemoraciones.
<i>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. (fondos educativos)</i>	Se observó gestión frente a la documentación y organización de las evidencias que acreditan el cumplimiento de la medida de austeridad en relación con fondos educativos.
<i>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 atención al ciudadano (DGC y Misionales). 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</i>	No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 7 de 46	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

<p><i>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.</i></p> <p><i>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. (Telefonía).</i></p>	
<p><i>Se recomienda implementar controles 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></p>	<p>La entidad implemento restricciones al uso de llamadas a larga distancia nacional e internacional así como a celulares, lo cual se vio reflejado en la presente evaluación.</p>
<p><i>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).</i></p>	<p>La entidad decidió asignar los vehículos a los conductores en consideración a que son utilizados por diferentes personas al interior de la entidad y no exclusivamente del nivel directivo, por cuanto se privilegia el uso para atender asuntos misionales.</p>
<p><i>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.</i></p> <p><i>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. (Vehículos).</i></p>	<p>No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación</p>
<p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>De otra parte, allegar los soportes que sustenten los cobros del contrato de combustible. (Vehículos).</i></p>	<p>En relación con la fijación del tope mensual del consumo de combustible, se observó su definición de manera posterior y estadística.</p> <p>En cuanto a la verificación de la consistencia de la información sobre el consumo persisten las inconsistencias identificadas en evaluaciones previas.</p>
<p><i>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.</i></p> <p><i>Así mismo, 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).</i></p>	<p>No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.</p>
<p><i>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</i></p>	<p>La Entidad ha implementado medidas para atender la carencia temporal del mecanismo de monitoreo GPS; sin embargo, persisten inconsistencias en los reportes de esta herramienta para el periodo en el que estuvo vigente.</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 46	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

<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. (Vehículos).</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. (fotocopiado).</p>	La Entidad ha continuado con el seguimiento de estos servicios presentando informes a las diferentes dependencias; sin embargo, no se ha realizado evaluación de este comportamiento y de mantener o no el tope establecido.
<p>Aportar evidencias sobre las campañas de sensibilización adelantadas en relación con la gestión integral de servicios sólidos. (servicios públicos).</p>	No se allegó evidencia de la gestión realizada frente a esta situación
<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. (Transición por relaciones contractuales vigentes).</p>	No se allegó evidencia de la gestión realizada frente a esta situación
<p>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 esté máximo el 09-agt-24. (Activos en desuso).</p>	Se elaboró el Plan de manejo de Bienes inmuebles para el sector de Desarrollo Económico.
<p>Reportar las carteras ante la Secretaría Distrital de Hacienda con el monto total de estas en los términos establecidos para cumplir este decreto (agosto). (movilización de cartera).</p>	No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.

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 tercer 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.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 9 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

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

Decreto 062 2024	% Cumplimiento III Trimestre 2024	% Cumplimiento II Trimestre 2024	% Cumplimiento I Trimestre 2024
<b>TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	0% 	N/A	N/A
<b>TITULO II. MEDIDAS AUSTRERIDAD, incluye tres capítulos:</b>  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).  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>	72% 	76% 	80% 
<b>TITULO III. MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DISTRITAL</b> (Acuerdo marco de precios, compras públicas y piloto de agregación de demanda, manejo de activos en desuso e identificación de cartera y movilización)	25% 	25% 	50% 
<b>TOTAL</b>	<b>31%</b>	<b>51%</b>	<b>65%</b>

### ASPECTOS LOGRADOS:

Implementación entre el 99% y el 100% de las medidas relacionadas con las condiciones para contratar CPS, Vacaciones, Eventos y conmemoraciones, Publicidad Distrital, Mantenimiento bienes inmuebles o muebles, Servicios públicos, Transparencia en la información, acuerdo marco de precios

### 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

- 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.
- 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,

*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 46	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

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.

- Aportar la totalidad de los soportes que permitan verificar la liquidación de los gastos de viaje asumidos parcialmente por la SDDE; incluyendo el valor de los tiquetes aéreos.
- Allegar los soportes de asignación de líneas (formato del sistema de gestión) con el fin de 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).
- 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.
- Informar si se recibieron o no solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieron fotocopias a efectos de acreditar el cumplimiento de la medida de austeridad.
- Aportar evidencias sobre las campañas de sensibilización adelantadas en relación con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a los criterios de la medida de austeridad.
- 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.
- Liderar y coordinar como cabeza del sector la adopción de estrategias de compra unificada entre las entidades del sector Desarrollo Económico.

## 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 31% para el tercer trimestre de 2024, lo que representa una reducción de 20 puntos porcentuales en relación con el segundo trimestre de la anualidad, en el que se alcanzó una calificación del 51%.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 11 de 46	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Las medidas de austeridad que registraron un menor porcentaje de cumplimiento están relacionadas con los siguientes aspectos: Políticas de austeridad en las disposiciones generales, Reducción del gasto en CPS, Horas extra, Vehículos, Relaciones contractuales vigentes, 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 tercer 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:

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 11 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
<b>TOTAL CALIFICACIÓN</b>			<b>TOTAL CALIFICACIÓN SDDE-DECRETO 062 2024 TRIM. I 2024</b>			<b>31%</b>
<b>TOTAL TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b>						<b>0%</b>
<b>Disposiciones Generales</b>			<b>Total Disposiciones Generales</b>			<b>0%</b>
<b>Disposiciones generales</b>	<b>Campo de aplicación</b>		La SDDE debe incluir en el anteproyecto de presupuesto presentado a la SHD, las principales políticas establecidas en el plan de austeridad de la entidad	De acuerdo con las evidencias aportadas, se evidenció una presentación de PPT en la cual se relacionaban aspectos del anteproyecto; sin embargo, no se allegó evidencia del documento remitido a las entidades competentes razón por la cual se consultó en GESDOC y se identificó el radicado 2024EE0013048 del 16 de octubre de 2024 remitido a la SDP que incluye un archivo Excel en el que se presenta el comparativo de gastos vigencia 2023-2024 para las medidas de austeridad definidas en el Decreto 062 de 2024 y estima un presupuesto programado para 2025 asociado a cada medida. Este archivo también contiene información sobre las medidas que fueron implementadas y que incidieron en la variación 2024- 2025.  Dentro del anteproyecto remitido a la SDP no se observaron las principales políticas establecidas por la SDDE en su Plan de Austeridad.		<b>0%</b>
<b>TOTAL TÍTULO II. MEDIDA DE AUSTRIDAD</b>						<b>67%</b>
<b>TOTAL CAPITULO 1. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal</b>						<b>72%</b>
<b>I. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y</b>	<b>Modificación de plantas de personal y estructuras</b>	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	<b>Subtotal Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.</b>			
			Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de las entidades y organismos	De acuerdo a la información suministrada, para el periodo evaluado no se tramitaron modificaciones de la planta de personal y estructura organizacional.		

*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 46	
		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
administración de personal	administrativas		<p>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 DASC D y de viabilidad presupuestal de la SDH.</p> <p>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.</p> <p>Cuando se trate de modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional que ya cuenten con viabilidad técnica y presupuestal por haber surtido el proceso respectivo, incluidas aquellas originadas en acuerdos sindicales suscritos antes de la expedición del presente decreto,</p>	<p>De acuerdo a la información suministrada, para el periodo evaluado no se tramitaron modificaciones de la planta de personal y estructura organizacional.</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 13 de 46	
		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	
			no se dará aplicación a lo previsto en el presente artículo.				
	Concursos públicos abiertos de méritos.	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Concursos públicos abiertos de méritos.</b>				
			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	A la fecha 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			
	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	<b>Subtotal Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</b>				<b>99%</b>
			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 como evidencia Base de Datos <i>información de cdps</i> que incluye 572 CPS, de los cuales la OCI seleccionó 47 CPS, suscritos con objetos iguales para el periodo evaluado, encontrando que para el CDPS 1206-2024 no fue publicada en SECOP II, la autorización de objetos iguales firmada por el ordenador del gasto			<b>98%</b>
			2. La Contratación está sujeta a disponibilidad presupuestal	La SDDE 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 en el reporte <i>Informe de CRP y Pagos - Informe Austeridad Septiembre</i> aportado por la DGC, incluye el campo Número de CDP, para todos los procesos contractuales.			<b>100%</b>
			3. Está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Secretario de Despacho	La OJ aportó como evidencia Base de Datos <i>información de cdps</i> que incluye 572 CPS, para ningún caso se observó el pacto de remuneración mensual superior a la establecida para la Secretaria de Despacho.			<b>100%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 14 de 46	
		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
			<b>Subtotal Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</b>			<b>0%</b>
	<b>Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	<p>1. La entidad ejecutará un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos del 10% respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con lo que consta en los registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA, con observancia de los criterios que señale para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>Lo previsto en este artículo será de obligatoria observancia para las entidades y organismos que conforman el sector central de la Administración Distrital y los establecimientos públicos: las demás entidades distritales aplicarán mecanismos de austeridad en el gasto público por este concepto, de conformidad con lo aquí previsto en el marco de su naturaleza jurídica.</p>	La OAP informó que para la vigencia 2024, para el proceso de armonización presupuestal, la SDDE realizó reducción del presupuesto por valor de \$5.380.278.360 y aportó los CDP 1017, 1018, 1019, 1020, 1021 del 12/07/2024 por el mismo valor. Adicionalmente entregó los documentos requeridos por la SDH y SDP para este proceso; no obstante, no se evidenció 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 2023, de acuerdo con lo que consta en los registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA.	Se reitera recomendación del trimestre anterior: 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.	<b>0%</b>
			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	De acuerdo a los soportes suministrados no se identifican situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que conllevaran a incurrir en gastos adicionales en el proyecto 8166; sin embargo, no se aportó información sobre los demás proyectos de la Entidad	Aportar las evidencias que acrediten el cumplimiento de esta medida o su no aplicación, para todos los proyectos de la Entidad	

*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 46	
		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
			con observancia de las respectivas normas presupuestales.			
			<b>Subtotal Total Horas extras, dominicales y festivos</b>			<b>65%</b>
	<b>Horas extras, dominicales y festivos</b>	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	1. Solo podrán autorizarse horas extras de acuerdo a las necesidades del servicio, reales e imprescindibles en la Entidad y en ningún caso de carácter permanente.	<p>La Dependencia aportó 17 resoluciones mediante las cuales liquida y ordena el pago de HE a funcionarios de la SDDE, adicionalmente aportó 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>En la Planilla control de recorridos diarios i) cuatro (4) en el campo origen/destino, no describen el detalle que permita identificar y verificar el recorrido del vehículo de acuerdo a la necesidad de la HE ya que se relaciona como: <i>SDDE/Recorridos subsecretaria</i> y "<i>Secretaria Distrital de Desarrollo Económico</i>" (Res 476, 556, 557 y 989) ii) Dos (2) con descripción al domicilio del conductor (Res 478 y 556). iii) 3 registran en el campo evento como <i>Traslado</i>, lo cual no permite verificar la relación con la necesidad que originó la HE (Res 556, 476 y 989). iv) Parados (2) no se realizó entrega de la planilla de recorridos diarios (Res 482 y 992).</p> <p>Planilla de autorización de HE: para una (1) no se incluyó el detalle de la actividad a desarrollar, se describe de manera general "APOYO ADMINISTRATIVO DERRAA-SER-SAA; teniendo en cuenta que incluye horarios nocturnos. (Res 481).</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".	<b>29%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 16 de 46	
		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 las res 483, 558, 991 de 2024 registran posibles características de permanencia, al presentar horarios y actividades similares autorizadas semana a semana.</p> <p>En conclusión, 5 de los 17 actos administrativos de reconocimiento de horas extra acreditaron obedecer a necesidades reales e imprescindibles sin carácter de permanencia.</p> <p>Según respuesta de la DGC al informe anterior informó que el proceso de talento humano, plantea plan de mejora, " <i>Establecer un lineamiento dirigido a toda la comunidad SDDE donde se enfatice el carácter reales imprescindible de las horas extras, el cual podrá ser expedido en un término no mayor a tres meses.</i></p>	<p>cita las diligenciadas para los recorridos generados en los eventos de DERRA, lo que permite evidenciar si las HE corresponden a necesidades reales e imprescindibles.</p> <p>Adicionalmente documentar y formalizar el reconocimiento de HE para aquellos casos en los cuales los recorridos inician desde el domicilio del conductor, si la necesidad así lo amerite. Así mismo las responsabilidades en la custodia de los vehículos con el fin de mitigar los riesgos asociados al uso de bienes de la SDDE.</p> <p>Si bien la DGC ha tomados medidas para controlar y documentar la autorización, presentación y reconocimiento de HE, persisten inconsistencias en la información diligenciada por los diferentes actores lo que conlleva a aún no se implemente la medida de austeridad de acuerdo a la normativa.</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.*

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

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			2. 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.	Los 17 actos administrativos cuentan con autorización previa firmada por el jefe inmediato y Subdirector Administrativo y Financiero como funcionario delegado en la SDDE para esta actividad.		100%
			3. La entidad tiene personal que labore por el sistema de turnos, garantizando la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.	De acuerdo a lo informado por la DGC, no se identifica personal que trabaje por sistema de turnos, por lo que este criterio no aplica para el periodo evaluado		
			<b>Subtotal Viáticos y gastos de viaje</b>			<b>67%</b>
	<b>Viáticos y gastos de viaje</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. Para las comisiones de servicios al exterior del Secretarios y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se requerirá de la autorización de la Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	Según la información reportada por la DGC, para el 3er trimestre se autorizaron 6 comisiones; 4 al exterior y 2 al interior del país, las cuales se encuentran autorizadas en actos administrativos expedidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, ya que a los diferentes eventos, asistieron la Secretaría de Despacho y Directivos de la Entidad.		100%
			2. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje.	Para 5 de las 6 comisiones autorizadas en el periodo evaluado, los gastos fueron asumidos por otros organismos o entidades, razón por la cual no se efectuaron gastos con cargos al presupuesto de la SDDE. De estas 5 la comisión autorizada mediante Res. 396 de 2024 de la Alcaldía Mayor, no aportó la invitación realizada por el BID, como constancia que asumía los gastos, así mismo al verificar en GESDOC el radicado 2024EE0009023 del 26 Julio del 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 18 de 46	
		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
				mediante el cual la SDDE remitió solicitud a la Alcaldía, no se encuentra dicho soporte.		
			3. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia	Mediante Decreto 310 se autorizó comisión al Exterior a la Secretaria de Despacho, de acuerdo a la invitación realizada por CONNET, " <i>La invitación incluye: visitas, refrigerios y almuerzos, bus y tren del recorrido en los días de agenda, acompañado de dos expertos de Connect. No incluye, desayuno, cenas, hoteles, tiquetes aéreos, transporte aeropuerto – hotel y hotel –aeropuerto y seguros de viaje</i> " La DGC aportó liquidación de viáticos por valor de \$16.906.365, de los cuales la Alcaldía Mayor autorizó \$ 12.749.718, mediante Decreto 310 del 5 de septiembre de 2024; sin embargo a pesar de contar con el Decreto de autorización la SDDE afectó su presupuesto mediante CRP 1463 del 6 Sept 2024 por un mayor valor al autorizado por el órgano competente. Al respecto se observó la solicitud de reintegro de la diferencia (\$4.156.647); no obstante, no se evidenció el soporte del reintegro de los recursos a la SDH. Con los soportes entregados, no fue posible verificar el detalle de los valores y conceptos asumidos por la SDDE, así como tampoco el valor de los tiquetes aéreos	Afectar el presupuesto de la SDDE exclusivamente por los montos autorizados en los actos administrativos que conceden viáticos Aportar la totalidad de los soportes que permitan verificar la liquidación de los gastos de viaje asumidos parcialmente por la SDDE; incluyendo el valor de los tiquetes aéreos. Allegar el soporte del reintegro del mayor valor girado con respecto al valor autorizado en el Decreto 310 de 2024. Para los casos en que la liquidación es realizada por la Alcaldía, solicitar a dicha instancia los soportes correspondientes.	0%
			<b>Subtotal Compensación por vacaciones</b>			<b>100%</b>
	<b>Compensación por vacaciones</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. El reconocimiento en dinero se realizará únicamente por vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro del funcionario público.	De acuerdo con lo aportado por la dependencia, durante el trimestre se reconoció el pago de vacaciones en dinero mediante las resoluciones 486, 516, 517, 518, 519 y 531 las cuales pertenecen a funcionarios públicos retirados.  Por otra parte, una vez revisado el		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 19 de 46	
		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	
				presupuesto, no se observó los giros correspondientes a las vacaciones en dinero reconocidas anteriormente.  Con relación a las vacaciones reconocías en el segundo trimestre, no se evidenció el pago en el tercer trimestre 2024.			
			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 en los cuales la Secretaria autorizara compensación de vacaciones en dinero, por lo tanto, este criterio no aplica para el periodo evaluado.			
			<b>Subtotal Bono navideño</b>				
	<b>Bono navideño</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1, El bono para los hijos de servidores que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años y para mayores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y dependan económicamente de sus padres, no podrá superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.	Este criterio no aplica para el periodo evaluado, se revisará en el 4to trimestre de la vigencia			
			2, Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que dependan económicamente de sus padres.	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.*

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 20 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			Sujeto a disponibilidad presupuestal.			
			<b>Subtotal Capacitación</b>			<b>75%</b>
	<b>Capacitación</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.	1. Para la definición del PIC, la Entidad debe considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional.	<p>En el Plan Institucional de Capacitaciones V2 se incluyó en el numeral 10. Cronograma de Actividades 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, Secretaria Distrital de Ambiente SDA, Secretaría General de la Alcaldía Mayor, entre otras.</p> <p>Para el periodo evaluado la SDDE socializó las siguientes capacitaciones DASCD(Plataforma aula saber), MINTIC(Cursos en Gobierno Digital), VEEDURIA DISTRITAL(Curso capacitación ciudadana y participación social - Transparencia), SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (Modelo de Gestión Jurídica - Pruebas en el Proceso Contencioso 2024 - Prevención y Detección de Colusión en Procesos de la Contratación Estatal 2024 - Supervisión de Contratos SJD 2024 - Tratamiento de Datos Personales por Entidades Públicas 2024 - Tribunales de Arbitramento 2024), DANE ( Ciclo de cursos</p>		<b>100%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 21 de 46	
		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
				virtuales), MINISTERIO DEL TRABAJO (Acoso laboral y acoso laboral sexual)		
			2. Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.	De acuerdo con la dependencia, se han compartido invitaciones a capacitaciones, como el Acoso laboral y acoso laboral sexual con el Ministerio de Trabajo, la charla sobre el "Plásticos de un solo uso " por la Secretaría de Ambiente, y la jornada de capacitación sobre la Reforma Pensional con Colpensiones.  Sin embargo, no se evidencia la coordinación conjunta con otras entidades para el desarrollo de capacitaciones que satisfagan necesidades comunes.		0%
			3. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones Tics, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.	Una vez verificados los soportes allegados respecto a la modalidad de ejecución de las capacitaciones durante el trimestre evaluado, se evidenció que se realizaron bajo las siguientes modalidades:  Remota: MIPG, Power BI, Curso en Gestión del Riesgo de Desastres, Supervisión de Contratos, Reforma pensional , Técnicas del conocimiento para fortalecer el conocimiento, Manual de Funciones, Acoso Laboral, Organización de archivos e inventarios, ética y transparencia, Asistencia pérdida de competencia para liquidar, Registro Análisis Estadístico de Encuestas, inteligencia emocional y social en el servicio, Gestión del Riesgo, Arquitectura Empresarial, Gestión Documental.  Presencial: Conceptos Básicos del Aprendizaje del Sistema de Lectura y Escritura BRAILLE, teletrabajo		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 22 de 46	
		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
				Dado lo anterior la mayoría de capacitaciones realizadas durante el periodo fueron remotas; por lo que, la entidad está privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones Tics		
			4. Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales.	De acuerdo con los soportes allegados, las capacitaciones realizadas presencialmente se llevaron a cabo en las instalaciones de la entidad.		100%
			5. Se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.	Una vez revisada la ejecución presupuestal de los meses de julio, agosto y septiembre, no se evidenciaron partidas por alimentación o provisión de refrigerios asociadas a capacitaciones; por lo anterior, esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
			<b>Subtotal Bienestar</b>			<b>67%</b>
	<b>Bienestar</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.	1. Para la realización de las actividades de bienestar en la Entidad debe considerarse la oferta realizada por el DASCD	De acuerdo con lo informado por la dependencia, para el periodo evaluado, se consideró la actividad ofertada por el DASCD respecto al día de los conductores denominado "Reconocimiento de Conductores y Conductoras del Distrito "Kilómetros de Servicio", de esta actividad se evidenció los tickets de entrada para los conductores HMR, IMR, LENP; por otra parte, para el servidor JAG no le fue posible asistir por necesidades del servicio.		100%
			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.	De acuerdo con lo informado por la dependencia no se logró coordinar las actividades del Plan de Bienestar con otras entidades del sector; sin embargo, en el trimestre anterior se había quedado con el compromiso junto con el IPES y el IDT socializarse los planes de bienestar de cada entidad con el fin de validar puntos en		0%

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 23 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				común, para este trimestre no se recibió información ni evidencias de que esta actividad se hubiera realizado; por lo anterior, no se identificó en que punto "no se logró coordinar actividades con las otras entidades.		
			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 DASC	Se revisó la ejecución presupuestal del tercer trimestre, en donde se evidenció que la SDDE no destinó recursos para la conmemoración del día de los conductores.		100%
			<b>Subtotal Eventos y conmemoraciones</b>			100%
	<b>Eventos y conmemoraciones</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a la Entidad, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos.  Se exceptúan las condecoraciones que se deben otorgar en asuntos relacionados con Fuerza Pública al servicio del Distrito Capital, las cuales en todo caso deberán generar un ahorro	Durante tercer trimestre de 2024, se constató que las actividades realizadas están alineadas con el Plan de Bienestar, las cuales forman parte de los servicios contratados con Compensar.  En cuanto al presupuesto de la Secretaría, para los meses de julio, agosto y septiembre, no se identificó recursos asignados para eventos como recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que requieran el suministro de alimentos.		100%

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 24 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
			en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto al gasto ejecutado en la vigencia anterior.				
	<b>Fondos educativos</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.	<b>Subtotal Fondos educativos</b>				
			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 julio, agosto y septiembre no se destinaron recursos para promover la capacitación formal de servidores públicos e hijos, Adicionalmente se informó que la SDDE en el tercer trimestre no socializó la convocatoria de FRADEC, toda vez que no hubo oferta en este periodo. (La última oferta fue la catorceava realizada el 11 de junio de 2024, la cual fue socializada a los funcionarios públicos el trimestre anterior)			
<b>TOTAL CAPITULO 2. Administración de servicios</b>						<b>78%</b>	
	<b>Telefonía</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Telefonía</b>				<b>70%</b>
<b>Administración de Servicios</b>			La entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados. Se exceptúan del anterior mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones, sin que esta	"La entidad a la fecha cuenta con el contrato 649 de 2023, suscrito con COLOMBIA TELECOMUNICACIONES SA ESP BIC de telefonía móvil y planes de datos hasta el 5 de diciembre de 2024 y el contrato 926 de 2023, suscrito con M@ICROTEL S.A.S de servicios de telefonía IP (con premisos o en la nube) bajo el esquema de DaaS (Device as a Service) hasta el 31 de diciembre de 2024. El área encargada del tema de telefonía dio respuesta a las observaciones de la OCI citadas en el Informe de Seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto- Segundo Trimestre. 2024, en	Se requiere allegar los soportes de asignación de líneas (formato del sistema de gestión) con el fin de 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		<b>50%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 25 de 46	
		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
			asignación pueda tener un carácter permanente.	<p>donde informan que "...Dentro de la contratación de líneas móviles, se tiene establecido que estas líneas son exclusivas para atención a la ciudadanía, la SAF no asigna líneas ni equipos telefónicos para tal fin, únicamente realiza el traslado a las direcciones atendiendo sus necesidades, siendo estas las responsables de asignar las líneas y los funcionarios que prestan su servicio a la ciudadanía."</p> <p>Para confirmar lo anteriormente dicho por la dependencia, se le solicito que adjuntara los comprobantes de entrega de los equipos celulares, lo cual no fue suministrado por el área y solo allego el inventario con la relación de 49 SIM cards y un archivo Excel "INVENTARIO DE CELULARES 9-10-2024" con la relación de 22 celulares.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior es importante formalizar en los instrumentos (formatos) diseñados por la SDDE, las líneas asignadas a las dependencias, ya que se continúa observando que este trámite no se ha realizado desde el área encargada.</p>	<p>acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a esta medida de austeridad.</p> <p>Teniendo en cuenta que no se suministraron los formatos requeridos, para la asignación de los teléfonos celulares, es importante 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, préstamos, traslados, bajas, etc.); con el fin de evitar posibles materializaciones.</p>	90%
			La Entidad adoptará modalidades de control y uso racional para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa	<p>Para el cumplimiento de esta medida la Subdirección de Informática y Sistemas informó que a partir del 14 de junio de 2024, se implementaron las restricciones solicitadas para las llamadas a celular, así como para las llamadas de larga distancia nacional e internacional, es por esto que en el "Informe de Tarificación SDDE 22-may al 21-ago-2024" aún se ven reportadas llamadas a celular.</p>	<p>Se reitera la necesidad de actualizar los nombres de los funcionarios en las extensiones de la entidad.</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 26 de 46	
		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>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>De igual forma, allegó un archivo "Configuración Extensiones Telefonía IP al 05-oct-2024" con la relación de las extensiones que tiene la entidad, las cuales cuentan con clase de servicio local y la del Conmutador y la de la Secretaria de Despacho tienen local-celular; Sin embargo se requiere actualizar los nombres de algunos de los funcionarios que tienen a cargo extensiones, dado que aún siguen apareciendo exfuncionarios de la entidad.</p> <p>En cuanto al control del uso de la telefonía IP a las extensiones telefónicas se les otorgan permisos a los funcionarios o contratistas para cumplir fines institucionales, previa justificación del jefe del área de la SDDE que lo requiere y para la telefonía celular el operador que presta el servicio (Movistar) tiene bloqueadas las líneas para realizar llamadas internacionales.</p>		
			<b>Subtotal Vehículos oficiales</b>			<b>40%</b>
	<b>Vehículos oficiales</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>1. Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.</p>	<p>La dependencia allegó el archivo "Inventario vehículos propios de la entidad", en el cual se observa que los vehículos se encuentran asignados directamente a los conductores, ante esto el área manifiesta que "...el artículo 16 del Decreto Distrital 062 de 2024, establece la posibilidad de asignar y autorizar vehículos exclusivamente a los servidores público del nivel directivo, pero de ninguna manera establece que sea obligatorio asignar tales vehículos a su cargo, pues la responsabilidad de los mismo recae sobre los funcionarios con cargo de conductor, teniendo en cuenta que el uso y cuidado está dentro sus funciones.</p>		<b>100%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 27 de 46	
		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><i>Ahora bien, el servicio de transporte no se desarrolla de manera exclusiva para los empleos de nivel directivos, sino que, se asigna, autoriza o prestan de acuerdo a las necesidades institucionales que se presenten, tanto en las áreas misionales como las administrativas..."</i></p> <p>Teniendo en cuenta la justificación dada por escrito por la dependencia encargada, se evidencia que los vehículos son de uso oficial con cargo a los recursos de la entidad y de acuerdo con la misionalidad, y fueron asignados a los conductores de acuerdo al inventario aportado por la dependencia, por cual se está cumpliendo con la medida.</p>		
			<p>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.</p>	<p>La dependencia informó que durante lo transcurrido del 2024 no se han generado movilizaciones de los vehículos fuera del perímetro del Distrito Capital y en la respuesta al informe del 2do trimestre dijo lo siguiente: "...Pero se asegura que los vehículos no realizaron estos recorridos"; Sin embargo, continúan allegando la información incompleta para verificar el cumplimiento de esta medida, dado que el reporte del GPS de los vehículos correspondientes a los recorridos de julio no fue enviado y los reportes de agosto y septiembre, están incompletos.</p>	<p>Se reitera la solicitud de revisar la operación de los GPS con el fin de establecer si existe algún tipo de inconsistencia en la ubicación de los vehículos.</p> <p>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.</p> <p>Verificar que se entregue la información completa para acreditar el cumplimiento de esta medida.</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 46	
		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>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>	<p>Los vehículos de la entidad cuentan con un chip para el suministro de combustible, con él se puede obtener la información del kilometraje y el volumen en galones que se le tanquea a cada vehículo.</p> <p>La DGC allegó archivos en Excel con la información de los consumos por vehículo para los meses de julio a septiembre de 2024; Sin embargo, continúan reportando en las planillas de control de recorridos diarios diligenciadas por los conductores, cantidades diferentes en los kilómetros diligenciados versus lo reportado en los archivos de consumos de combustible y como algo relevante se evidencio que en el archivo de septiembre se encuentra registrado un vehículo con información sobre la placa MAESSDE y tuvo un consumo de 14 galones de Diesel el 25 de septiembre, frente a lo que es pertinente indicar que los vehículos de la entidad son a gasolina.</p> <p>De otra parte al revisar los reportes del proveedor de combustible se observó que los vehículos presentan un consumo en galones que no se alinea con la distancia recorrida en kilómetros, por ejemplo: El vehículo de placas OJX953 recorrido 636 km en agosto y 726 en septiembre, a pesar para que ambos meses tanqueo la misma cantidad de galones (39).</p> <p>Respecto al tope mensual adjuntaron el archivo "Tabla cálculo topes de consumo", el cual cuenta con la información del tope y los consumos del trimestre e informan que</p>	<p>La dependencia encargada debe generar estrategias para no sobrepasar el límite definido en los topes mensuales de consumo de combustible y a la vez también debe controlar y 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>Así mismo, es necesario fijar el tope mensual de consumo de manera previa para verificar su cumplimiento y no a modo estadístico como se presentó para el trimestre.</p>	<b>75%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 29 de 46	
		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
				realizaron la validación de topes mensuales atendiendo a las características de los vehículos, así como los valores máximos de consumo reportados el año pasado.		
			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 dependencia no allegó el plan de mantenimiento para el cumplimiento de la medida; Sin embargo, informó que actualmente, se está llevando a cabo el proceso contractual de MÍNIMA CUANTÍA SDDE-IPMC 015-2024, cuyo objeto es ""Prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo con suministro de materiales, repuestos y mano de obra para el parque automotor de propiedad de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico".</p> <p>De igual manera manifestó que los mantenimientos se llevaron a cabo dentro de la ejecución del contrato 922-2023 que terminó el 31 de julio de 2024, por medio del cual se realizaron las revisiones técnico - mecánicas para todos los vehículos y se programó, según el histórico de las fechas en tiempo y kilometraje, el mantenimiento."</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 y aportar las evidencias de ejecución del plan de mantenimiento que se formule para lo que queda del 2024, de acuerdo a las condiciones definidas; incluyendo los trámites y formatos definidos por la Entidad.</p> <p>De igual forma se sugiere iniciar la formulación el plan de mantenimiento para la vigencia 2025."</p>	0%
			5. La Entidad procurará adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de	La dependencia informo que los vehículos cuentan con un sistema de seguimiento GPS y en la respuesta al informe del 2do trimestre dijo lo siguiente: "... Se informa que se evidenciaron errores en los reportes del GPS	Se reitera la solicitud de realizar el monitoreo del GPS para todos los vehículos de la entidad y durante todo el tiempo,	25%

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 46	
		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
			ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos.	<p>y estos se tuvieron en cuenta al momento de la estructuración del nuevo proceso de contratación, ya que es importante contar con datos reales.</p> <p>Se informa que se realizó la verificación del cumplimiento de los recorridos asignados por medio de las planillas de recorridos, los correos de las solicitudes y los correos de asignación, mientras inicia el nuevo contrato de tecnología de GPS para el parque automotor de la entidad"; Sin embargo, continúan allegando la información incompleta para verificar el cumplimiento de esta medida, dado que el reporte del GPS de los vehículos correspondiente a los recorridos de julio no fue enviado y los reportes de agosto y septiembre, están incompletos, solo cuentan con las siguientes fechas:</p> <p>AGOSTO            OBG768 solo tiene el reporte del 16 de agosto            OJX953 Del 16 al 30 de agosto            OJX955 Del 17 al 18 de agosto            OJX956 Del 16 de agosto            OJX957 Del 16 al 30 de agosto            OLO464 Del 16 al 30 de agosto</p> <p>SEPTIEMBRE            OBG768 solo tiene el reporte del 1 de septiembre            OJX953 Del 1 al 6 y del 13 al 30 de septiembre            OJX955 No tuvo movimiento            OJX956 Del 3 al 30 de septiembre            OJX957 De los días 2, 7, 9, 10, 11, 12 y del 17 al 30 de septiembre</p>	<p>especialmente cuando están en movimiento, 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 mayor kilometraje, lo cual repercute en un costo mayor de combustible y también en los tiempos de mantenimiento.</p> <p>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 de los meses evaluados.</p>	

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 31 de 46	
		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>OLO464 Del 3 al 30 de septiembre</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se evidenció que las horas de salida y las horas de llegada reportados en las planillas de recorridos, no coinciden con las horas que están registradas en los reportes del GPS de los vehículos, por lo tanto se continua fallando en la información que suministraron, bien sea el sistema del GPS o en la que registran los conductores en las planillas.</p>			
	Adquisición de vehículos y maquinaria	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Adquisición de vehículos y maquinaria</b>				
			<p>1. Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición 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>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 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>			
			<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>				

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 32 de 46	
		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
			3. No se autoriza el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.			
			<b>Subtotal Fotocopiado, multicopiado e impresión</b>			<b>60%</b>
	<b>Fotocopiado, multicopiado e impresión</b>	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 continúa usando el software de control de impresión y copiado y para el cumplimiento de esta medida la Subdirección de Informática y sistemas, a finales de septiembre 2024 envió memorandos a todas las dependencias con el seguimiento de impresión de los meses de julio y agosto, los cuales citan cantidad de impresiones por mes y listan los usuarios que las realizaron, de igual forma solicitan les indiquen por escrito, en respuesta a dichos oficios, el uso y los fines de las impresiones realizadas por las áreas y solo han recibido respuesta de 4 dependencias, las cuales justifican y relacionan a que tipo de documentos corresponden las impresiones realizadas.</p> <p>Para este trimestre el área encargada no allego el informe estadístico sobre el consumo del trimestre junio - agosto, ni evidencias del seguimiento de junio que quedo pendiente del trimestre anterior. Así mismo, no se observó la evaluación realizada al comportamiento de la cantidad de impresiones, de acuerdo con la cuota de 200 impresiones asignada a cada funcionario, por lo tanto se desconoce si se reajustó dicha cuota para el segundo semestre de 2024.</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>	<b>80%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 33 de 46	
		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. La entidad está restringiendo totalmente la realización de gastos con cargo al presupuesto, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.	La 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, continúa 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 nuevamente 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 <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/">https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</a>  No obstante, a pesar de haber sido reiterado, la dependencia no informo si en el trimestre evaluado recibió solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieran fotocopias por lo que no fue posible verificar el cumplimiento de la medida.	Para futuras evaluaciones informar si en el trimestre recibió o no solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieran fotocopias a efectos de acreditar el cumplimiento de la medida de austeridad.	0%
			<b>Subtotal Publicidad distrital</b>			<b>100%</b>
	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 patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación	La OAC informó que la entidad aún tiene vigente el Contrato Interadministrativo 645 – 2024, (inicio el 05-jun-24 y termina el 31-dic-2024) entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB).El cual tiene como objeto "Proveer a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) los servicios de Central de Medios para la divulgación institucional de sus		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 46	
		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 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.	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".  Y no se encontraron rubros con objetos relacionados con el tipo de gastos restringidos en esta medida en el PAA de adquisiciones 2024.		
			2. Cuando fuere necesario, la Entidad debe hacer la divulgación de la información relacionada con el cumplimiento de las funciones será viable mediante la edición, impresión y reproducción de piezas a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color ni en papeles especiales, procurando siempre su costo mínimo. Si la Imprenta Distrital no ofrece o no tiene la capacidad, podrá contratarse el servicio atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia.	La OAC informó que durante el trimestre reportado no ha realizado impresión de informes o reportes a color, ni ordenados trabajos de impresión, edición o reproducción y tampoco contrató suscripciones a periódicos, revistas o semanarios.  Y no se encontraron rubros con objetos relacionados con el tipo de gastos restringidos en esta medida en el PAA de adquisiciones 2024, por lo tanto, este criterio no aplica para el periodo evaluado.		

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 35 de 46		
	<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
	<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			<b>Subtotal Cajas menores</b>			
	<b>Cajas menores</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en la Entidad debe ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.	No aplica para ser evaluado en este periodo por cuanto la SDDE no ha constituido caja menor para 2024.		
			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.			
			<b>Subtotal Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles</b>			
	<b>Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. La Entidad se abstendrá de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural	La entidad durante el periodo evaluado no realizó mantenimiento o mejoras en inmuebles, que cumplan los criterios establecidos en la medida de austeridad.		<b>100%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 36 de 46	
		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. 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 entidad dio inicio el 5 de septiembre de 2024 al contrato que por objeto tiene "Contratar a precios unitarios el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las sedes de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico", con plazo de ejecución de 3 meses. La dependencia informó que será llevado a cabo el mantenimiento de PLATAFORMA LOS LUCEROS y SANTA HELENITA,		100%	
			3. No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos. En tal sentido, las adquisiciones en este campo deberán ser justificadas por el área solicitante y aprobadas por las áreas competentes.	La entidad en el periodo evaluado no adquirió bienes muebles; por lo tanto, este criterio no aplica para el periodo evaluado			
			<b>Subtotal Suscripciones</b>				
	Suscripciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	1. En todo caso, las entidades y organismos sólo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales.	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.  Así mismo, revisada la ejecución presupuestal, no se observó partida para amparar este tipo de gastos.			
			2. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades	La OAC informó que, para el periodo evaluado, la Entidad no contrató suscripciones a periódicos, revistas o			

*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 46	
		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
			requeridas para suplir las necesidades del servicio.	semanarios; por lo tanto, este criterio no aplica en la presente evaluación.  Así mismo, revisada la ejecución presupuestal, no se observó partida para amparar este tipo de gastos.		
	Servicios públicos	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Servicios públicos</b>			<b>100%</b>
			1. La Entidad debe realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tiene a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias.	Para el periodo evaluado se observaron campañas de sensibilización que promoviendo el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos agua y energía, mediante la difusión de piezas comunicacionales a colaboradores de la Secretarita: Agosto 2024: <i>Me estas Agotando</i> y Mes de Sept <i>El planeta cuenta contigo y tus acciones</i>	Aportar evidencias sobre las campañas de sensibilización adelantadas en relación con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a los criterios de la medida de austeridad.	<b>100%</b>
<b>TOTAL CAPITULO 3. Indicador de Austeridad y Publicación de información</b>						<b>50%</b>
Indicador de Austeridad y publicación de información	Indicador de Austeridad	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Indicador de Austeridad</b>			
			1. Anualmente la administración distrital elaborará un Plan de Austeridad del gasto público que acompañará el proyecto de presupuesto anual del Distrito Capital, en el cual consignarán los conceptos de gasto objeto de las medidas, de conformidad con lo previsto en el presente decreto.	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	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 38 de 46	
		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
			únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad			
			3. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.	No aplica para el periodo evaluado		
			<b>Subtotal Transparencia en la información</b>			<b>100%</b>
	Transparencia en la información	Subdirección Administrativa y Financiera	1. En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la Entidad deberá publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas.	La entidad pública el correspondiente informe al primer semestre de 2024 en el siguiente link: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfndmkaj/https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/Informe-de-Austeridad-1-semestre-2024.pdf		100%
			2. La publicación que la Entidad realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.	El informe publicado por la entidad cuenta con acceso y disponibilidad de la información para la ciudadanía		100%
			<b>Subtotal Transición por relaciones contractuales vigentes.</b>			<b>0%</b>
	Transición por relaciones contractuales vigentes.	Subdirección Administrativa y Financiera	Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de	La DGC informó que <i>En atención a lo previsto en el decreto 062 de 2024 no se han identificado medidas de austeridad que no sean aplicables por existir relación contractual vigente.</i> No obstante lo anterior, para el segundo trimestre la OCI recomendó documentar la adición y prórroga del contrato 0649 de 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-2024; ya que presenta características que ameritan ser evaluadas y justificadas según los criterios del artículo 15	Se reitera recomendación 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	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 39 de 46	
		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
			austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.	del Decreto 062 de 2024. De acuerdo a la respuesta de la DGC al informe de austeridad del 2do trimestre 2024, emitido por la OCI, no se evidenció pronunciamiento al respecto. Adicionalmente no se reportó en el <i>Informe de austeridad en el gasto consolidado primer semestre 2024 — Sector Desarrollo Económico, industria y Turismo</i> al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.	<i>Decreto Distrital 062 de 2024.</i>	
<b>TOTAL TÍTULO III. MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DISTRITAL</b>						<b>25%</b>
<b>Medidas de Eficiencia del Gasto Público Distrital</b>	<b>Acuerdos marco de precios</b>	Oficina Asesora Jurídica	<b>Subtotal Acuerdos marco de precios</b>			<b>100%</b>
			La Entidad analizará la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.	De acuerdo con lo informado por la OJ en el tercer trimestre se adelantó contratación de modalidad Acuerdo Marco de Precios para:  Una vez revisado el presupuesto del trimestre y de acuerdo con lo informado por la OJ, en el trimestre evaluado, se adelantó contratación por la modalidad acuerdo marco de precios para:  *Adquisición de computadores de escritorio y portátiles para las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.  De igual forma se evidenció en el presupuesto la adición y prórroga de la orden de compra del servicio de aseo y cafetería; lo anterior evidencia que la entidad hace uso del acuerdo marco de precio.		<b>100%</b>
	<b>Compras públicas eficientes y plan piloto de</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital</b>			<b>0%</b>
			1. La entidad deberá recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante	De acuerdo con la DGC, la entidad utiliza la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios Uniformes	Liderar y coordinar como cabeza del sector la adopción de	<b>0%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 40 de 46	
		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
	agregación de demanda para el Distrito Capital		<p>los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>2. La secretaría deberá liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.</p> <p>3. El Comité Distrital de Apoyo a la Contratación presidido por la Secretaría Jurídica Distrital, adelantará los análisis, coordinar y poner en práctica planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la administración distrital mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el distrito capital.</p>	de Común Utilización; sin embargo, la medida hace referencia a la adopción de estrategias de compra unificada entre varias entidades, y esta debe ser liderada y coordinada por la Secretaria en el sector desarrollo económico, de lo cual no se allegó evidencia relacionada con la gestión	estrategias de compra unificada entre las entidades del sector desarrollo económico.	
				N/A		
			<b>Subtotal Manejo de activos en desuso.</b>			<b>0%</b>
	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	Se evidenció un pdf denominado "Plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de la SDDE junto con el IPES e IDT"; sin embargo no se observó la ejecución del Plan de acuerdo a lo que establece la medida "cada Secretaría Distrital deberá adelantar un plan		<b>0%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 41 de 46	
		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
			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 <i>manejo</i> ".  De acuerdo con lo definido en el Plan la primera aplicación de este se llevará a cabo en abril de 2025 razón por la cual no se evidencia la implementación del Plan en lo corrido de 2024.		
			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.	Una vez revisado el Plan, se observó que este si contiene la ruta de acción; sin embargo, no se especifica con que tiempos se realiza cada acción, de igual forma no se observó cómo se realizaría en si el manejo de bienes muebles, participaciones accionarias y activos de propiedad; toda vez que en el documento se especifica en muchos aspectos que cada entidad será autónoma en la realización de las actividades.		0%
			<b>Subtotal Identificación de cartera y movilización.</b>			0%
	<b>Identificación de cartera y movilización.</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. En aplicación de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por la Ley 2294 de 2023, en un término máximo de seis (6) meses la entidad deberá reportar a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a	De acuerdo con lo informado por la DGC se identificó una cartera que cumple con lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019 por concepto de incapacidades, la cual está en proceso de gestión cobro de manera continua por la Secretaria.  Por otra parte, se informó que no se ha realizado gestión ante la Secretaria de Hacienda Distrital y el Concejo de Bogotá D.C; al respecto es necesario recordar que esta cartera se identificó desde el primer		0%

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 42 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			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.	seguimiento realizado por la OCI en el 2024 y que el plazo establecido por en el decreto 062 de 2024 para cumplir esta medida era en el mes de Agosto.		

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 43 de 46	
		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 31%, 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, Vacaciones, Eventos y conmemoraciones, Publicidad Distrital, Mantenimiento bienes inmuebles o muebles, Servicios públicos, Transparencia en la información y acuerdo marco de precios.
- Se presentó un nivel de implementación entre el 60% y el 75% de las medidas relacionadas con Horas extra, Viáticos, Capacitación, Bienestar, Telefonía y Fotocopiado.
- No se acreditó el cumplimiento sobre las medidas relacionadas con la política de disposiciones generales, reducción del gasto en CPS, Vehículos, Transición relaciones contractuales vigentes, compras públicas y manejo de activos en desuso.

### 3.1.3 Aspectos logrados

Implementación entre el 99% y el 100% de las medidas relacionadas con las condiciones para contratar CPS, Vacaciones, Eventos y conmemoraciones, Publicidad Distrital, Mantenimiento bienes inmuebles o muebles, Servicios públicos, Transparencia en la información, acuerdo 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.

- 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.
- 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.
- Aportar la totalidad de los soportes que permitan verificar la liquidación de los gastos de viaje asumidos parcialmente por la SDDE; incluyendo el valor de los tiquetes aéreos.

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 44 de 46			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

- Allegar los soportes de asignación de líneas (formato del sistema de gestión) con el fin de 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).
- 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.
- Informar si se recibieron o no solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieron fotocopias a efectos de acreditar el cumplimiento de la medida de austeridad.
- Aportar evidencias sobre las campañas de sensibilización adelantadas en relación con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a los criterios de la medida de austeridad.
- 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.
- Liderar y coordinar como cabeza del sector la adopción de estrategias de compra unificada entre las entidades del sector Desarrollo Económico.

### 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 tercer 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 31% para el tercer trimestre de 2024, lo que representa una reducción de 20 puntos porcentuales en relación con el segundo trimestre de la anualidad, en el que se alcanzó una calificación del 51%.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 45 de 46	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Las medidas de austeridad que registraron un menor porcentaje de cumplimiento están relacionadas con los siguientes aspectos: política de disposiciones generales, reducción del gasto en CPS, Vehículos, Transición relaciones contractuales vigentes, compras públicas y manejo de activos en desuso.

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

2024

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

## TERCER TRIMESTRE 2024.



	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 2 de 46			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

### SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

**Período Evaluado  
TERCER TRIMESTRE 2024**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**OCTUBRE 2024**

---

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 3 de 46			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>2. INFORME EJECUTIVO.....</b>	<b>8</b>
<b>3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE .....</b>	<b>11</b>
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1 .....	11
3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis. ....	11
3.1.2 Conclusiones .....	43
3.1.3 Aspectos logrados .....	43
3.1.4 Fortalezas .....	43
3.1.5 Oportunidades de mejora.....	43
3.1.6 Riesgos materializados.....	44
3.1.7 Hallazgos.....	44
<b>4. RECOMENDACIONES GENERALES .....</b>	<b>44</b>
<b>5. CONCLUSIONES GENERALES.....</b>	<b>44</b>

---

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 4 de 46			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

## 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 46	
		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 tercer 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 tercer 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 julio y el 30 de septiembre de 2024, en lo relacionado con disposiciones generales, 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 2024IE0012749 del 11-oct-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 segundo trimestre 2024* así:

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

Situaciones identificadas en el segundo trimestre de 2024	Situaciones atendidas por la SDDE en el tercer trimestre de 2024
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". Así	No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 6 de 46	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

<i>mismo, registrar el detalle del total de desplazamientos realizados durante el día, en la planilla de recorridos diarios. (Horas Extras)</i>	
<i>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. (Horas Extras).</i>	No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.
<i>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. 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. (Viáticos)</i>	No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.
<i>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. (Vacaciones)</i>	Para el presente corte se observó el reconocimiento de vacaciones de dinero las cuales no fueron pagadas en el trimestre y se cruzaron en el último trimestre del año.
<i>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 el Decreto Distrital 062-2024. (Capacitación).</i>	Se observó gestión frente a la documentación y organización de las evidencias que acreditan el cumplimiento de la medida de austeridad en relación con capacitación.
<i>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. (Bienestar)</i>	Se observó para las actividades del tercer trimestre la convocatoria a todos los funcionarios destinatarios de las actividades del DASCD
<i>Desarrollar estrategias que permitan la ejecución de las actividades análogas identificadas en las entidades del sector y documentar su implementación. (Bienestar).</i>	No se evidenció gestión frente a esta situación
<i>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. (eventos y conmemoraciones).</i>	Se observó gestión frente a la documentación y organización de las evidencias que acreditan el cumplimiento de la medida de austeridad en relación con eventos y conmemoraciones.
<i>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. (fondos educativos)</i>	Se observó gestión frente a la documentación y organización de las evidencias que acreditan el cumplimiento de la medida de austeridad en relación con fondos educativos.
<i>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 atención al ciudadano (DGC y Misionales). 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</i>	No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 7 de 46	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

<p>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. (Telefonía).</p>	
<p>Se recomienda implementar controles 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)</p>	<p>La entidad implemento restricciones al uso de llamadas a larga distancia nacional e internacional así como a celulares, lo cual se vio reflejado en la presente evaluación.</p>
<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 entidad decidió asignar los vehículos a los conductores en consideración a que son utilizados por diferentes personas al interior de la entidad y no exclusivamente del nivel directivo, por cuanto se privilegia el uso para atender asuntos misionales.</p>
<p>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.</p> <p>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. (Vehículos).</p>	<p>No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación</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. (Vehículos).</p>	<p>En relación con la fijación del tope mensual del consumo de combustible, se observó su definición de manera posterior y estadística.</p> <p>En cuanto a la verificación de la consistencia de la información sobre el consumo persisten las inconsistencias identificadas en evaluaciones previas.</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 para 2024, de acuerdo a las condiciones definidas en este; incluyendo los trámites y formatos definidos por la Entidad. (Vehículos).</p>	<p>No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.</p>
<p>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</p>	<p>La Entidad ha implementado medidas para atender la carencia temporal del mecanismo de monitoreo GPS; sin embargo, persisten inconsistencias en los reportes de esta herramienta para el periodo en el que estuvo vigente.</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.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 8 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

<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. (Vehículos).</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. (fotocopiado).</p>	La Entidad ha continuado con el seguimiento de estos servicios presentando informes a las diferentes dependencias; sin embargo, no se ha realizado evaluación de este comportamiento y de mantener o no el tope establecido.
<p>Aportar evidencias sobre las campañas de sensibilización adelantadas en relación con la gestión integral de servicios sólidos. (servicios públicos).</p>	No se allegó evidencia de la gestión realizada frente a esta situación
<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. (Transición por relaciones contractuales vigentes).</p>	No se allegó evidencia de la gestión realizada frente a esta situación
<p>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 esté máximo el 09-agt-24. (Activos en desuso).</p>	Se elaboró el Plan de manejo de Bienes inmuebles para el sector de Desarrollo Económico.
<p>Reportar las carteras ante la Secretaría Distrital de Hacienda con el monto total de estas en los términos establecidos para cumplir este decreto (agosto). (movilización de cartera).</p>	No se observó gestión frente a esta oportunidad de mejora y la situación se presentó nuevamente en esta evaluación.

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 tercer 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.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 9 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

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

Decreto 062 2024	% Cumplimiento III Trimestre 2024	% Cumplimiento II Trimestre 2024	% Cumplimiento I Trimestre 2024
<b>TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	0% 	N/A	N/A
<b>TITULO II. MEDIDAS AUSTRERIDAD, incluye tres capítulos:</b>  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).  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>	72% 	76% 	80% 
<b>TITULO III. MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DISTRITAL</b> (Acuerdo marco de precios, compras públicas y piloto de agregación de demanda, manejo de activos en desuso e identificación de cartera y movilización)	25% 	25% 	50% 
<b>TOTAL</b>	<b>31%</b>	<b>51%</b>	<b>65%</b>

### ASPECTOS LOGRADOS:

Implementación entre el 99% y el 100% de las medidas relacionadas con las condiciones para contratar CPS, Vacaciones, Eventos y conmemoraciones, Publicidad Distrital, Mantenimiento bienes inmuebles o muebles, Servicios públicos, Transparencia en la información, acuerdo marco de precios

### 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

- 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.
- 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,

*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 46	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

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.

- Aportar la totalidad de los soportes que permitan verificar la liquidación de los gastos de viaje asumidos parcialmente por la SDDE; incluyendo el valor de los tiquetes aéreos.
- Allegar los soportes de asignación de líneas (formato del sistema de gestión) con el fin de 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).
- 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.
- Informar si se recibieron o no solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieron fotocopias a efectos de acreditar el cumplimiento de la medida de austeridad.
- Aportar evidencias sobre las campañas de sensibilización adelantadas en relación con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a los criterios de la medida de austeridad.
- 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.
- Liderar y coordinar como cabeza del sector la adopción de estrategias de compra unificada entre las entidades del sector Desarrollo Económico.

## 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 31% para el tercer trimestre de 2024, lo que representa una reducción de 20 puntos porcentuales en relación con el segundo trimestre de la anualidad, en el que se alcanzó una calificación del 51%.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 11 de 46	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Las medidas de austeridad que registraron un menor porcentaje de cumplimiento están relacionadas con los siguientes aspectos: Políticas de austeridad en las disposiciones generales, Reducción del gasto en CPS, Horas extra, Vehículos, Relaciones contractuales vigentes, 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 tercer 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:

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 11 de 46	
		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			TOTAL CALIFICACIÓN SDDE-DECRETO 062 2024 TRIM. I 2024			31%
TOTAL TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES						0%
Disposiciones Generales			Total Disposiciones Generales			0%
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	De acuerdo con las evidencias aportadas, se evidenció una presentación de PPT en la cual se relacionaban aspectos del anteproyecto; sin embargo, no se allegó evidencia del documento remitido a las entidades competentes razón por la cual se consultó en GESDOC y se identificó el radicado 2024EE0013048 del 16 de octubre de 2024 remitido a la SDP que incluye un archivo Excel en el que se presenta el comparativo de gastos vigencia 2023-2024 para las medidas de austeridad definidas en el Decreto 062 de 2024 y estima un presupuesto programado para 2025 asociado a cada medida. Este archivo también contiene información sobre las medidas que fueron implementadas y que incidieron en la variación 2024- 2025.  Dentro del anteproyecto remitido a la SDP no se observaron las principales políticas establecidas por la SDDE en su Plan de Austeridad.		0%
TOTAL TÍTULO II. MEDIDA DE AUSTRIDAD						67%
TOTAL CAPITULO 1. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal						72%
I. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y	Modificación de plantas de personal y estructuras	Subsecretaría SDDE 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	De acuerdo a la información suministrada, para el periodo evaluado no se tramitaron modificaciones de la planta de personal y estructura organizacional.		

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 12 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
administración de personal	administrativas		<p>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 DASC D y de viabilidad presupuestal de la SDH.</p> <p>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.</p> <p>Cuando se trate de modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional que ya cuenten con viabilidad técnica y presupuestal por haber surtido el proceso respectivo, incluidas aquellas originadas en acuerdos sindicales suscritos antes de la expedición del presente decreto,</p>	<p>De acuerdo a la información suministrada, para el periodo evaluado no se tramitaron modificaciones de la planta de personal y estructura organizacional.</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 13 de 46	
		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	
			no se dará aplicación a lo previsto en el presente artículo.				
	Concursos públicos abiertos de méritos.	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Concursos públicos abiertos de méritos.</b>				
			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	A la fecha 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			
	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	<b>Subtotal Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</b>				<b>99%</b>
			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 como evidencia Base de Datos <i>información de cdps</i> que incluye 572 CPS, de los cuales la OCI seleccionó 47 CPS, suscritos con objetos iguales para el periodo evaluado, encontrando que para el CDPS 1206-2024 no fue publicada en SECOP II, la autorización de objetos iguales firmada por el ordenador del gasto			<b>98%</b>
			2. La Contratación está sujeta a disponibilidad presupuestal	La SDDE 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 en el reporte <i>Informe de CRP y Pagos - Informe Austeridad Septiembre</i> aportado por la DGC, incluye el campo Número de CDP, para todos los procesos contractuales.			<b>100%</b>
			3. Está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Secretario de Despacho	La OJ aportó como evidencia Base de Datos <i>información de cdps</i> que incluye 572 CPS, para ningún caso se observó el pacto de remuneración mensual superior a la establecida para la Secretaria de Despacho.			<b>100%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 14 de 46	
		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
			<b>Subtotal Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</b>			<b>0%</b>
	<b>Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión</b>	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	<p>1. La entidad ejecutará un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos del 10% respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con lo que consta en los registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA, con observancia de los criterios que señale para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>Lo previsto en este artículo será de obligatoria observancia para las entidades y organismos que conforman el sector central de la Administración Distrital y los establecimientos públicos: las demás entidades distritales aplicarán mecanismos de austeridad en el gasto público por este concepto. de conformidad con lo aquí previsto en el marco de su naturaleza jurídica.</p>	La OAP informó que para la vigencia 2024, para el proceso de armonización presupuestal, la SDDE realizó reducción del presupuesto por valor de \$5.380.278.360 y aportó los CDP 1017, 1018, 1019, 1020, 1021 del 12/07/2024 por el mismo valor. Adicionalmente entregó los documentos requeridos por la SDH y SDP para este proceso; no obstante, no se evidenció 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 2023, de acuerdo con lo que consta en los registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA.	Se reitera recomendación del trimestre anterior: 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.	<b>0%</b>
			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	De acuerdo a los soportes suministrados no se identifican situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que conllevaran a incurrir en gastos adicionales en el proyecto 8166; sin embargo, no se aportó información sobre los demás proyectos de la Entidad	Aportar las evidencias que acrediten el cumplimiento de esta medida o su no aplicación, para todos los proyectos de la Entidad	

*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 46	
		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
			con observancia de las respectivas normas presupuestales.			
			<b>Subtotal Total Horas extras, dominicales y festivos</b>			<b>65%</b>
	<b>Horas extras, dominicales y festivos</b>	Subsecretaría SDDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	1. Solo podrán autorizarse horas extras de acuerdo a las necesidades del servicio, reales e imprescindibles en la Entidad y en ningún caso de carácter permanente.	<p>La Dependencia aportó 17 resoluciones mediante las cuales liquida y ordena el pago de HE a funcionarios de la SDDE, adicionalmente aportó 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>En la Planilla control de recorridos diarios i) cuatro (4) en el campo origen/destino, no describen el detalle que permita identificar y verificar el recorrido del vehículo de acuerdo a la necesidad de la HE ya que se relaciona como: <i>SDDE/Recorridos subsecretaria</i> y "<i>Secretaria Distrital de Desarrollo Económico</i>" (Res 476, 556, 557 y 989) ii) Dos (2) con descripción al domicilio del conductor (Res 478 y 556). iii) 3 registran en el campo evento como <i>Traslado</i>, lo cual no permite verificar la relación con la necesidad que originó la HE (Res 556, 476 y 989). iv) Parados (2) no se realizó entrega de la planilla de recorridos diarios (Res 482 y 992).</p> <p>Planilla de autorización de HE: para una (1) no se incluyó el detalle de la actividad a desarrollar, se describe de manera general "APOYO ADMINISTRATIVO DERRAA-SER-SAA; teniendo en cuenta que incluye horarios nocturnos. (Res 481).</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".	<b>29%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 16 de 46	
		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 las res 483, 558, 991 de 2024 registran posibles características de permanencia, al presentar horarios y actividades similares autorizadas semana a semana.</p> <p>En conclusión, 5 de los 17 actos administrativos de reconocimiento de horas extra acreditaron obedecer a necesidades reales e imprescindibles sin carácter de permanencia.</p> <p>Según respuesta de la DGC al informe anterior informó que el proceso de talento humano, plantea plan de mejora, " <i>Establecer un lineamiento dirigido a toda la comunidad SDDE donde se enfatice el carácter reales imprescindible de las horas extras, el cual podrá ser expedido en un término no mayor a tres meses.</i></p>	<p>cita las diligenciadas para los recorridos generados en los eventos de DERRA, lo que permite evidenciar si las HE corresponden a necesidades reales e imprescindibles.</p> <p>Adicionalmente documentar y formalizar el reconocimiento de HE para aquellos casos en los cuales los recorridos inician desde el domicilio del conductor, si la necesidad así lo amerite. Así mismo las responsabilidades en la custodia de los vehículos con el fin de mitigar los riesgos asociados al uso de bienes de la SDDE.</p> <p>Si bien la DGC ha tomados medidas para controlar y documentar la autorización, presentación y reconocimiento de HE, persisten inconsistencias en la información diligenciada por los diferentes actores lo que conlleva a aún no se implemente la medida de austeridad de acuerdo a la normativa.</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.

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

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			2. 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.	Los 17 actos administrativos cuentan con autorización previa firmada por el jefe inmediato y Subdirector Administrativo y Financiero como funcionario delegado en la SDDE para esta actividad.		100%
			3. La entidad tiene personal que labore por el sistema de turnos, garantizando la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.	De acuerdo a lo informado por la DGC, no se identifica personal que trabaje por sistema de turnos, por lo que este criterio no aplica para el periodo evaluado		
			<b>Subtotal Viáticos y gastos de viaje</b>			<b>67%</b>
	<b>Viáticos y gastos de viaje</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. Para las comisiones de servicios al exterior del Secretarios y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se requerirá de la autorización de la Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	Según la información reportada por la DGC, para el 3er trimestre se autorizaron 6 comisiones; 4 al exterior y 2 al interior del país, las cuales se encuentran autorizadas en actos administrativos expedidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, ya que a los diferentes eventos, asistieron la Secretaría de Despacho y Directivos de la Entidad.		100%
			2. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje.	Para 5 de las 6 comisiones autorizadas en el periodo evaluado, los gastos fueron asumidos por otros organismos o entidades, razón por la cual no se efectuaron gastos con cargos al presupuesto de la SDDE. De estas 5 la comisión autorizada mediante Res. 396 de 2024 de la Alcaldía Mayor, no aportó la invitación realizada por el BID, como constancia que asumía los gastos, así mismo al verificar en GESDOC el radicado 2024EE0009023 del 26 Julio del 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 18 de 46	
		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
				mediante el cual la SDDE remitió solicitud a la Alcaldía, no se encuentra dicho soporte.		
			3. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia	Mediante Decreto 310 se autorizó comisión al Exterior a la Secretaria de Despacho, de acuerdo a la invitación realizada por CONNET, " <i>La invitación incluye: visitas, refrigerios y almuerzos, bus y tren del recorrido en los días de agenda, acompañado de dos expertos de Connect. No incluye, desayuno, cenas, hoteles, tiquetes aéreos, transporte aeropuerto – hotel y hotel –aeropuerto y seguros de viaje</i> " La DGC aportó liquidación de viáticos por valor de \$16.906.365, de los cuales la Alcaldía Mayor autorizó \$ 12.749.718, mediante Decreto 310 del 5 de septiembre de 2024; sin embargo a pesar de contar con el Decreto de autorización la SDDE afectó su presupuesto mediante CRP 1463 del 6 Sept 2024 por un mayor valor al autorizado por el órgano competente. Al respecto se observó la solicitud de reintegro de la diferencia (\$4.156.647); no obstante, no se evidenció el soporte del reintegro de los recursos a la SDH. Con los soportes entregados, no fue posible verificar el detalle de los valores y conceptos asumidos por la SDDE, así como tampoco el valor de los tiquetes aéreos	Afectar el presupuesto de la SDDE exclusivamente por los montos autorizados en los actos administrativos que conceden viáticos Aportar la totalidad de los soportes que permitan verificar la liquidación de los gastos de viaje asumidos parcialmente por la SDDE; incluyendo el valor de los tiquetes aéreos. Allegar el soporte del reintegro del mayor valor girado con respecto al valor autorizado en el Decreto 310 de 2024. Para los casos en que la liquidación es realizada por la Alcaldía, solicitar a dicha instancia los soportes correspondientes.	0%
			<b>Subtotal Compensación por vacaciones</b>			<b>100%</b>
	Compensación por vacaciones	Subdirección Administrativa y Financiera	1. El reconocimiento en dinero se realizará únicamente por vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro del funcionario público.	De acuerdo con lo aportado por la dependencia, durante el trimestre se reconoció el pago de vacaciones en dinero mediante las resoluciones 486, 516, 517, 518, 519 y 531 las cuales pertenecen a funcionarios públicos retirados.  Por otra parte, una vez revisado el		100%

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 19 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				presupuesto, no se observó los giros correspondientes a las vacaciones en dinero reconocidas anteriormente.  Con relación a las vacaciones reconocías en el segundo trimestre, no se evidenció el pago en el tercer trimestre 2024.		
			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 en los cuales la Secretaria autorizara compensación de vacaciones en dinero, por lo tanto, este criterio no aplica para el periodo evaluado.		
			<b>Subtotal Bono navideño</b>			
	<b>Bono navideño</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1, El bono para los hijos de servidores que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años y para mayores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y dependan económicamente de sus padres, no podrá superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.	Este criterio no aplica para el periodo evaluado, se revisará en el 4to trimestre de la vigencia		
			2, Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que dependan económicamente de sus padres.	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 20 de 46	
		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
			Sujeto a disponibilidad presupuestal.			
			<b>Subtotal Capacitación</b>			<b>75%</b>
	<b>Capacitación</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.	1. Para la definición del PIC, la Entidad debe considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional.	<p>En el Plan Institucional de Capacitaciones V2 se incluyó en el numeral 10. Cronograma de Actividades 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, Secretaria Distrital de Ambiente SDA, Secretaría General de la Alcaldía Mayor, entre otras.</p> <p>Para el periodo evaluado la SDDE socializó las siguientes capacitaciones DASCD(Plataforma aula saber), MINTIC(Cursos en Gobierno Digital), VEEDURIA DISTRITAL(Curso capacitación ciudadana y participación social - Transparencia), SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL (Modelo de Gestión Jurídica - Pruebas en el Proceso Contencioso 2024 - Prevención y Detección de Colusión en Procesos de la Contratación Estatal 2024 - Supervisión de Contratos SJD 2024 - Tratamiento de Datos Personales por Entidades Públicas 2024 - Tribunales de Arbitramento 2024), DANE ( Ciclo de cursos</p>		<b>100%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 21 de 46	
		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
				virtuales), MINISTERIO DEL TRABAJO (Acoso laboral y acoso laboral sexual)		
			2. Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.	De acuerdo con la dependencia, se han compartido invitaciones a capacitaciones, como el Acoso laboral y acoso laboral sexual con el Ministerio de Trabajo, la charla sobre el "Plásticos de un solo uso " por la Secretaría de Ambiente, y la jornada de capacitación sobre la Reforma Pensional con Colpensiones.  Sin embargo, no se evidencia la coordinación conjunta con otras entidades para el desarrollo de capacitaciones que satisfagan necesidades comunes.		0%
			3. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones Tics, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.	Una vez verificados los soportes allegados respecto a la modalidad de ejecución de las capacitaciones durante el trimestre evaluado, se evidenció que se realizaron bajo las siguientes modalidades:  Remota: MIPG, Power BI, Curso en Gestión del Riesgo de Desastres, Supervisión de Contratos, Reforma pensional , Técnicas del conocimiento para fortalecer el conocimiento, Manual de Funciones, Acoso Laboral, Organización de archivos e inventarios, ética y transparencia, Asistencia pérdida de competencia para liquidar, Registro Análisis Estadístico de Encuestas, inteligencia emocional y social en el servicio, Gestión del Riesgo, Arquitectura Empresarial, Gestión Documental.  Presencial: Conceptos Básicos del Aprendizaje del Sistema de Lectura y Escritura BRAILLE, teletrabajo		100%

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 22 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				Dado lo anterior la mayoría de capacitaciones realizadas durante el periodo fueron remotas; por lo que, la entidad está privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones Tics		
			4. Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales.	De acuerdo con los soportes allegados, las capacitaciones realizadas presencialmente se llevaron a cabo en las instalaciones de la entidad.		100%
			5. Se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.	Una vez revisada la ejecución presupuestal de los meses de julio, agosto y septiembre, no se evidenciaron partidas por alimentación o provisión de refrigerios asociadas a capacitaciones; por lo anterior, esta medida no aplica para el periodo evaluado.		
			<b>Subtotal Bienestar</b>			<b>67%</b>
	<b>Bienestar</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.	1. Para la realización de las actividades de bienestar en la Entidad debe considerarse la oferta realizada por el DASCD	De acuerdo con lo informado por la dependencia, para el periodo evaluado, se consideró la actividad ofertada por el DASCD respecto al día de los conductores denominado "Reconocimiento de Conductores y Conductoras del Distrito "Kilómetros de Servicio", de esta actividad se evidenció los tickets de entrada para los conductores HMR, IMR, LENP; por otra parte, para el servidor JAG no le fue posible asistir por necesidades del servicio.		100%
			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.	De acuerdo con lo informado por la dependencia no se logró coordinar las actividades del Plan de Bienestar con otras entidades del sector; sin embargo, en el trimestre anterior se había quedado con el compromiso junto con el IPES y el IDT socializarse los planes de bienestar de cada entidad con el fin de validar puntos en		0%

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 23 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
				común, para este trimestre no se recibió información ni evidencias de que esta actividad se hubiera realizado; por lo anterior, no se identificó en que punto "no se logró coordinar actividades con las otras entidades.		
			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 DASC	Se revisó la ejecución presupuestal del tercer trimestre, en donde se evidenció que la SDDE no destinó recursos para la conmemoración del día de los conductores.		100%
			<b>Subtotal Eventos y conmemoraciones</b>			100%
	<b>Eventos y conmemoraciones</b>	<b>Subdirección Administrativa y Financiera</b>	Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a la Entidad, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos.  Se exceptúan las condecoraciones que se deben otorgar en asuntos relacionados con Fuerza Pública al servicio del Distrito Capital, las cuales en todo caso deberán generar un ahorro	Durante tercer trimestre de 2024, se constató que las actividades realizadas están alineadas con el Plan de Bienestar, las cuales forman parte de los servicios contratados con Compensar.  En cuanto al presupuesto de la Secretaría, para los meses de julio, agosto y septiembre, no se identificó recursos asignados para eventos como recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que requieran el suministro de alimentos.		100%

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 24 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN	
			en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto al gasto ejecutado en la vigencia anterior.				
	<b>Fondos educativos</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.	<b>Subtotal Fondos educativos</b>				
			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 julio, agosto y septiembre no se destinaron recursos para promover la capacitación formal de servidores públicos e hijos, Adicionalmente se informó que la SDDE en el tercer trimestre no socializó la convocatoria de FRADEC, toda vez que no hubo oferta en este periodo. (La última oferta fue la catorceava realizada el 11 de junio de 2024, la cual fue socializada a los funcionarios públicos el trimestre anterior)			
<b>TOTAL CAPITULO 2. Administración de servicios</b>						<b>78%</b>	
	<b>Telefonía</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Telefonía</b>				<b>70%</b>
<b>Administración de Servicios</b>			La entidad se abstendrá de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados. Se exceptúan del anterior mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones, sin que esta	"La entidad a la fecha cuenta con el contrato 649 de 2023, suscrito con COLOMBIA TELECOMUNICACIONES SA ESP BIC de telefonía móvil y planes de datos hasta el 5 de diciembre de 2024 y el contrato 926 de 2023, suscrito con M@ICROTEL S.A.S de servicios de telefonía IP (con premisos o en la nube) bajo el esquema de DaaS (Device as a Service) hasta el 31 de diciembre de 2024. El área encargada del tema de telefonía dio respuesta a las observaciones de la OCI citadas en el Informe de Seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto- Segundo Trimestre. 2024, en	Se requiere allegar los soportes de asignación de líneas (formato del sistema de gestión) con el fin de 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		<b>50%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 25 de 46	
		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
			asignación pueda tener un carácter permanente.	<p>donde informan que "...Dentro de la contratación de líneas móviles, se tiene establecido que estas líneas son exclusivas para atención a la ciudadanía, la SAF no asigna líneas ni equipos telefónicos para tal fin, únicamente realiza el traslado a las direcciones atendiendo sus necesidades, siendo estas las responsables de asignar las líneas y los funcionarios que prestan su servicio a la ciudadanía."</p> <p>Para confirmar lo anteriormente dicho por la dependencia, se le solicito que adjuntara los comprobantes de entrega de los equipos celulares, lo cual no fue suministrado por el área y solo allego el inventario con la relación de 49 SIM cards y un archivo Excel "INVENTARIO DE CELULARES 9-10-2024" con la relación de 22 celulares.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior es importante formalizar en los instrumentos (formatos) diseñados por la SDDE, las líneas asignadas a las dependencias, ya que se continúa observando que este trámite no se ha realizado desde el área encargada.</p>	<p>acciones necesarias que permitan dar cumplimiento a esta medida de austeridad.</p> <p>Teniendo en cuenta que no se suministraron los formatos requeridos, para la asignación de los teléfonos celulares, es importante 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, préstamos, traslados, bajas, etc.); con el fin de evitar posibles materializaciones.</p>	90%
			La Entidad adoptará modalidades de control y uso racional para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa	<p>Para el cumplimiento de esta medida la Subdirección de Informática y Sistemas informó que a partir del 14 de junio de 2024, se implementaron las restricciones solicitadas para las llamadas a celular, así como para las llamadas de larga distancia nacional e internacional, es por esto que en el "Informe de Tarificación SDDE 22-may al 21-ago-2024" aún se ven reportadas llamadas a celular.</p>	<p>Se reitera la necesidad de actualizar los nombres de los funcionarios en las extensiones de la entidad.</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 26 de 46	
		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>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>De igual forma, allegó un archivo "Configuración Extensiones Telefonía IP al 05-oct-2024" con la relación de las extensiones que tiene la entidad, las cuales cuentan con clase de servicio local y la del Conmutador y la de la Secretaria de Despacho tienen local-celular; Sin embargo se requiere actualizar los nombres de algunos de los funcionarios que tienen a cargo extensiones, dado que aún siguen apareciendo exfuncionarios de la entidad.</p> <p>En cuanto al control del uso de la telefonía IP a las extensiones telefónicas se les otorgan permisos a los funcionarios o contratistas para cumplir fines institucionales, previa justificación del jefe del área de la SDDE que lo requiere y para la telefonía celular el operador que presta el servicio (Movistar) tiene bloqueadas las líneas para realizar llamadas internacionales.</p>		
			<b>Subtotal Vehículos oficiales</b>			<b>40%</b>
	<b>Vehículos oficiales</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>1. Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.</p>	<p>La dependencia allegó el archivo "Inventario vehículos propios de la entidad", en el cual se observa que los vehículos se encuentran asignados directamente a los conductores, ante esto el área manifiesta que "...el artículo 16 del Decreto Distrital 062 de 2024, establece la posibilidad de asignar y autorizar vehículos exclusivamente a los servidores público del nivel directivo, pero de ninguna manera establece que sea obligatorio asignar tales vehículos a su cargo, pues la responsabilidad de los mismo recae sobre los funcionarios con cargo de conductor, teniendo en cuenta que el uso y cuidado está dentro sus funciones.</p>		<b>100%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 27 de 46	
		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><i>Ahora bien, el servicio de transporte no se desarrolla de manera exclusiva para los empleos de nivel directivos, sino que, se asigna, autoriza o prestan de acuerdo a las necesidades institucionales que se presenten, tanto en las áreas misionales como las administrativas..."</i></p> <p>Teniendo en cuenta la justificación dada por escrito por la dependencia encargada, se evidencia que los vehículos son de uso oficial con cargo a los recursos de la entidad y de acuerdo con la misionalidad, y fueron asignados a los conductores de acuerdo al inventario aportado por la dependencia, por cual se está cumpliendo con la medida.</p>		
			<p>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.</p>	<p>La dependencia informó que durante lo transcurrido del 2024 no se han generado movilizaciones de los vehículos fuera del perímetro del Distrito Capital y en la respuesta al informe del 2do trimestre dijo lo siguiente: "...Pero se asegura que los vehículos no realizaron estos recorridos"; Sin embargo, continúan allegando la información incompleta para verificar el cumplimiento de esta medida, dado que el reporte del GPS de los vehículos correspondientes a los recorridos de julio no fue enviado y los reportes de agosto y septiembre, están incompletos.</p>	<p>Se reitera la solicitud de revisar la operación de los GPS con el fin de establecer si existe algún tipo de inconsistencia en la ubicación de los vehículos.</p> <p>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.</p> <p>Verificar que se entregue la información completa para acreditar el cumplimiento de esta medida.</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 46	
		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>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>	<p>Los vehículos de la entidad cuentan con un chip para el suministro de combustible, con él se puede obtener la información del kilometraje y el volumen en galones que se le tanquea a cada vehículo.</p> <p>La DGC allegó archivos en Excel con la información de los consumos por vehículo para los meses de julio a septiembre de 2024; Sin embargo, continúan reportando en las planillas de control de recorridos diarios diligenciadas por los conductores, cantidades diferentes en los kilómetros diligenciados versus lo reportado en los archivos de consumos de combustible y como algo relevante se evidencio que en el archivo de septiembre se encuentra registrado un vehículo con información sobre la placa MAESSDE y tuvo un consumo de 14 galones de Diesel el 25 de septiembre, frente a lo que es pertinente indicar que los vehículos de la entidad son a gasolina.</p> <p>De otra parte al revisar los reportes del proveedor de combustible se observó que los vehículos presentan un consumo en galones que no se alinea con la distancia recorrida en kilómetros, por ejemplo: El vehículo de placas OJX953 recorrido 636 km en agosto y 726 en septiembre, a pesar para que ambos meses tanqueo la misma cantidad de galones (39).</p> <p>Respecto al tope mensual adjuntaron el archivo "Tabla cálculo topes de consumo", el cual cuenta con la información del tope y los consumos del trimestre e informan que</p>	<p>La dependencia encargada debe generar estrategias para no sobrepasar el límite definido en los topes mensuales de consumo de combustible y a la vez también debe controlar y 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>Así mismo, es necesario fijar el tope mensual de consumo de manera previa para verificar su cumplimiento y no a modo estadístico como se presentó para el trimestre.</p>	<b>75%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 29 de 46	
		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
				realizaron la validación de topes mensuales atendiendo a las características de los vehículos, así como los valores máximos de consumo reportados el año pasado.		
			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 dependencia no allegó el plan de mantenimiento para el cumplimiento de la medida; Sin embargo, informó que actualmente, se está llevando a cabo el proceso contractual de MÍNIMA CUANTÍA SDDE-IPMC 015-2024, cuyo objeto es ""Prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo con suministro de materiales, repuestos y mano de obra para el parque automotor de propiedad de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico".</p> <p>De igual manera manifestó que los mantenimientos se llevaron a cabo dentro de la ejecución del contrato 922-2023 que terminó el 31 de julio de 2024, por medio del cual se realizaron las revisiones técnico - mecánicas para todos los vehículos y se programó, según el histórico de las fechas en tiempo y kilometraje, el mantenimiento."</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 y aportar las evidencias de ejecución del plan de mantenimiento que se formule para lo que queda del 2024, de acuerdo a las condiciones definidas; incluyendo los trámites y formatos definidos por la Entidad.</p> <p>De igual forma se sugiere iniciar la formulación el plan de mantenimiento para la vigencia 2025."</p>	0%
			5. La Entidad procurará adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de	La dependencia informo que los vehículos cuentan con un sistema de seguimiento GPS y en la respuesta al informe del 2do trimestre dijo lo siguiente: "... Se informa que se evidenciaron errores en los reportes del GPS	Se reitera la solicitud de realizar el monitoreo del GPS para todos los vehículos de la entidad y durante todo el tiempo,	25%

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 46	
		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
			ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos.	<p>y estos se tuvieron en cuenta al momento de la estructuración del nuevo proceso de contratación, ya que es importante contar con datos reales.</p> <p>Se informa que se realizó la verificación del cumplimiento de los recorridos asignados por medio de las planillas de recorridos, los correos de las solicitudes y los correos de asignación, mientras inicia el nuevo contrato de tecnología de GPS para el parque automotor de la entidad"; Sin embargo, continúan allegando la información incompleta para verificar el cumplimiento de esta medida, dado que el reporte del GPS de los vehículos correspondiente a los recorridos de julio no fue enviado y los reportes de agosto y septiembre, están incompletos, solo cuentan con las siguientes fechas:</p> <p>AGOSTO            OBG768 solo tiene el reporte del 16 de agosto            OJX953 Del 16 al 30 de agosto            OJX955 Del 17 al 18 de agosto            OJX956 Del 16 de agosto            OJX957 Del 16 al 30 de agosto            OLO464 Del 16 al 30 de agosto</p> <p>SEPTIEMBRE            OBG768 solo tiene el reporte del 1 de septiembre            OJX953 Del 1 al 6 y del 13 al 30 de septiembre            OJX955 No tuvo movimiento            OJX956 Del 3 al 30 de septiembre            OJX957 De los días 2, 7, 9, 10, 11, 12 y del 17 al 30 de septiembre</p>	<p>especialmente cuando están en movimiento, 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 mayor kilometraje, lo cual repercute en un costo mayor de combustible y también en los tiempos de mantenimiento.</p> <p>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 de los meses evaluados.</p>	

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 31 de 46	
		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>OLO464 Del 3 al 30 de septiembre</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se evidenció que las horas de salida y las horas de llegada reportados en las planillas de recorridos, no coinciden con las horas que están registradas en los reportes del GPS de los vehículos, por lo tanto se continua fallando en la información que suministraron, bien sea el sistema del GPS o en la que registran los conductores en las planillas.</p>			
	Adquisición de vehículos y maquinaria	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Adquisición de vehículos y maquinaria</b>				
			<p>1. Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición 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>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 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>			

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 32 de 46	
		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
			3. No se autoriza el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.			
			<b>Subtotal Fotocopiado, multicopiado e impresión</b>			<b>60%</b>
	<b>Fotocopiado, multicopiado e impresión</b>	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 continúa usando el software de control de impresión y copiado y para el cumplimiento de esta medida la Subdirección de Informática y sistemas, a finales de septiembre 2024 envió memorandos a todas las dependencias con el seguimiento de impresión de los meses de julio y agosto, los cuales citan cantidad de impresiones por mes y listan los usuarios que las realizaron, de igual forma solicitan les indiquen por escrito, en respuesta a dichos oficios, el uso y los fines de las impresiones realizadas por las áreas y solo han recibido respuesta de 4 dependencias, las cuales justifican y relacionan a que tipo de documentos corresponden las impresiones realizadas.</p> <p>Para este trimestre el área encargada no allego el informe estadístico sobre el consumo del trimestre junio - agosto, ni evidencias del seguimiento de junio que quedo pendiente del trimestre anterior. Así mismo, no se observó la evaluación realizada al comportamiento de la cantidad de impresiones, de acuerdo con la cuota de 200 impresiones asignada a cada funcionario, por lo tanto se desconoce si se reajustó dicha cuota para el segundo semestre de 2024.</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>	<b>80%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 33 de 46	
		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. La entidad está restringiendo totalmente la realización de gastos con cargo al presupuesto, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.	La 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, continúa 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 nuevamente 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 <a href="https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/">https://desarrolloeconomico.gov.co/costos-reproduccion/</a>  No obstante, a pesar de haber sido reiterado, la dependencia no informo si en el trimestre evaluado recibió solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieran fotocopias por lo que no fue posible verificar el cumplimiento de la medida.	Para futuras evaluaciones informar si en el trimestre recibió o no solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieran fotocopias a efectos de acreditar el cumplimiento de la medida de austeridad.	0%
			<b>Subtotal Publicidad distrital</b>			<b>100%</b>
	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 patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación	La OAC informó que la entidad aún tiene vigente el Contrato Interadministrativo 645 – 2024, (inicio el 05-jun-24 y termina el 31-dic-2024) entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB).El cual tiene como objeto "Proveer a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) los servicios de Central de Medios para la divulgación institucional de sus		100%

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

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
		<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023	
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 34 de 46	
		<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			de 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.	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”.  Y no se encontraron rubros con objetos relacionados con el tipo de gastos restringidos en esta medida en el PAA de adquisiciones 2024.		
			2. Cuando fuere necesario, la Entidad debe hacer la divulgación de la información relacionada con el cumplimiento de las funciones será viable mediante la edición, impresión y reproducción de piezas a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color ni en papeles especiales, procurando siempre su costo mínimo. Si la Imprenta Distrital no ofrece o no tiene la capacidad, podrá contratarse el servicio atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia.	La OAC informó que durante el trimestre reportado no ha realizado impresión de informes o reportes a color, ni ordenados trabajos de impresión, edición o reproducción y tampoco contrató suscripciones a periódicos, revistas o semanarios.  Y no se encontraron rubros con objetos relacionados con el tipo de gastos restringidos en esta medida en el PAA de adquisiciones 2024, por lo tanto, este criterio no aplica para el periodo evaluado.		

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

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Página:</b>	Página 35 de 46		
	<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
	<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
	<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

CAPITULO	ARTÍCULO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACIÓN
			<b>Subtotal Cajas menores</b>			
	<b>Cajas menores</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en la Entidad debe ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.	No aplica para ser evaluado en este periodo por cuanto la SDDE no ha constituido caja menor para 2024.		
			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.			
			<b>Subtotal Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles</b>			
	<b>Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. La Entidad se abstendrá de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural	La entidad durante el periodo evaluado no realizó mantenimiento o mejoras en inmuebles, que cumplan los criterios establecidos en la medida de austeridad.		<b>100%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 36 de 46	
		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. 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 entidad dio inicio el 5 de septiembre de 2024 al contrato que por objeto tiene "Contratar a precios unitarios el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las sedes de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico", con plazo de ejecución de 3 meses. La dependencia informó que será llevado a cabo el mantenimiento de PLATAFORMA LOS LUCEROS y SANTA HELENITA,		100%	
			3. No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos. En tal sentido, las adquisiciones en este campo deberán ser justificadas por el área solicitante y aprobadas por las áreas competentes.	La entidad en el periodo evaluado no adquirió bienes muebles; por lo tanto, este criterio no aplica para el periodo evaluado			
			<b>Subtotal Suscripciones</b>				
	Suscripciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	1. En todo caso, las entidades y organismos sólo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales.	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.  Así mismo, revisada la ejecución presupuestal, no se observó partida para amparar este tipo de gastos.			
			2. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades	La OAC informó que, para el periodo evaluado, la Entidad no contrató suscripciones a periódicos, revistas o			

*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 46	
		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
			requeridas para suplir las necesidades del servicio.	semanarios; por lo tanto, este criterio no aplica en la presente evaluación.  Así mismo, revisada la ejecución presupuestal, no se observó partida para amparar este tipo de gastos.		
	Servicios públicos	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Servicios públicos</b>			<b>100%</b>
			1. La Entidad debe realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tiene a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias.	Para el periodo evaluado se observaron campañas de sensibilización que promoviendo el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos agua y energía, mediante la difusión de piezas comunicacionales a colaboradores de la Secretarita: Agosto 2024: <i>Me estas Agotando</i> y Mes de Sept <i>El planeta cuenta contigo y tus acciones</i>	Aportar evidencias sobre las campañas de sensibilización adelantadas en relación con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a los criterios de la medida de austeridad.	<b>100%</b>
<b>TOTAL CAPITULO 3. Indicador de Austeridad y Publicación de información</b>						<b>50%</b>
Indicador de Austeridad y publicación de información	Indicador de Austeridad	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Indicador de Austeridad</b>			
			1. Anualmente la administración distrital elaborará un Plan de Austeridad del gasto público que acompañará el proyecto de presupuesto anual del Distrito Capital, en el cual consignarán los conceptos de gasto objeto de las medidas, de conformidad con lo previsto en el presente decreto.	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	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 38 de 46	
		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
			únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad			
			3. La Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.	No aplica para el periodo evaluado		
			<b>Subtotal Transparencia en la información</b>			<b>100%</b>
	Transparencia en la información	Subdirección Administrativa y Financiera	1. En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la Entidad deberá publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas.	La entidad pública el correspondiente informe al primer semestre de 2024 en el siguiente link: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfefndmkaj/https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/Informe-de-Austeridad-1-semestre-2024.pdf		100%
			2. La publicación que la Entidad realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.	El informe publicado por la entidad cuenta con acceso y disponibilidad de la información para la ciudadanía		100%
			<b>Subtotal Transición por relaciones contractuales vigentes.</b>			<b>0%</b>
	Transición por relaciones contractuales vigentes.	Subdirección Administrativa y Financiera	Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de	La DGC informó que <i>En atención a lo previsto en el decreto 062 de 2024 no se han identificado medidas de austeridad que no sean aplicables por existir relación contractual vigente.</i> No obstante lo anterior, para el segundo trimestre la OCI recomendó documentar la adición y prórroga del contrato 0649 de 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-2024; ya que presenta características que ameritan ser evaluadas y justificadas según los criterios del artículo 15	Se reitera recomendación 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	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 39 de 46	
		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
			austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.	del Decreto 062 de 2024. De acuerdo a la respuesta de la DGC al informe de austeridad del 2do trimestre 2024, emitido por la OCI, no se evidenció pronunciamiento al respecto. Adicionalmente no se reportó en el <i>Informe de austeridad en el gasto consolidado primer semestre 2024 — Sector Desarrollo Económico, industria y Turismo</i> al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.	<i>Decreto Distrital 062 de 2024.</i>	
<b>TOTAL TÍTULO III. MEDIDAS DE EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DISTRITAL</b>						<b>25%</b>
<b>Medidas de Eficiencia del Gasto Público Distrital</b>	<b>Acuerdos marco de precios</b>	Oficina Asesora Jurídica	<b>Subtotal Acuerdos marco de precios</b>			<b>100%</b>
			La Entidad analizará la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.	De acuerdo con lo informado por la OJ en el tercer trimestre se adelantó contratación de modalidad Acuerdo Marco de Precios para:  Una vez revisado el presupuesto del trimestre y de acuerdo con lo informado por la OJ, en el trimestre evaluado, se adelantó contratación por la modalidad acuerdo marco de precios para:  *Adquisición de computadores de escritorio y portátiles para las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.  De igual forma se evidenció en el presupuesto la adición y prórroga de la orden de compra del servicio de aseo y cafetería; lo anterior evidencia que la entidad hace uso del acuerdo marco de precio.		<b>100%</b>
	<b>Compras públicas eficientes y plan piloto de</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Subtotal Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital</b>			<b>0%</b>
			1. La entidad deberá recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante	De acuerdo con la DGC, la entidad utiliza la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios Uniformes	Liderar y coordinar como cabeza del sector la adopción de	<b>0%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 40 de 46	
		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
	agregación de demanda para el Distrito Capital		<p>los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>2. La secretaría deberá liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.</p> <p>3. El Comité Distrital de Apoyo a la Contratación presidido por la Secretaría Jurídica Distrital, adelantará los análisis, coordinar y poner en práctica planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la administración distrital mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el distrito capital.</p>	de Común Utilización; sin embargo, la medida hace referencia a la adopción de estrategias de compra unificada entre varias entidades, y esta debe ser liderada y coordinada por la Secretaria en el sector desarrollo económico, de lo cual no se allegó evidencia relacionada con la gestión	estrategias de compra unificada entre las entidades del sector desarrollo económico.	
				N/A		
			<b>Subtotal Manejo de activos en desuso.</b>			<b>0%</b>
	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	Se evidenció un pdf denominado "Plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de la SDDE junto con el IPES e IDT"; sin embargo no se observó la ejecución del Plan de acuerdo a lo que establece la medida "cada Secretaría Distrital deberá adelantar un plan		<b>0%</b>

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 41 de 46	
		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
			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 <i>manejo</i> ".  De acuerdo con lo definido en el Plan la primera aplicación de este se llevará a cabo en abril de 2025 razón por la cual no se evidencia la implementación del Plan en lo corrido de 2024.		
			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.	Una vez revisado el Plan, se observó que este si contiene la ruta de acción; sin embargo, no se especifica con que tiempos se realiza cada acción, de igual forma no se observó cómo se realizaría en si el manejo de bienes muebles, participaciones accionarias y activos de propiedad; toda vez que en el documento se especifica en muchos aspectos que cada entidad será autónoma en la realización de las actividades.		0%
			<b>Subtotal Identificación de cartera y movilización.</b>			0%
	<b>Identificación de cartera y movilización.</b>	Subdirección Administrativa y Financiera	1. En aplicación de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por la Ley 2294 de 2023, en un término máximo de seis (6) meses la entidad deberá reportar a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a	De acuerdo con lo informado por la DGC se identificó una cartera que cumple con lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019 por concepto de incapacidades, la cual está en proceso de gestión cobro de manera continua por la Secretaria.  Por otra parte, se informó que no se ha realizado gestión ante la Secretaria de Hacienda Distrital y el Concejo de Bogotá D.C; al respecto es necesario recordar que esta cartera se identificó desde el primer		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 42 de 46	
		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
			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.	seguimiento realizado por la OCI en el 2024 y que el plazo establecido por en el decreto 062 de 2024 para cumplir esta medida era en el mes de Agosto.		

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 43 de 46	
		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 31%, 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, Vacaciones, Eventos y conmemoraciones, Publicidad Distrital, Mantenimiento bienes inmuebles o muebles, Servicios públicos, Transparencia en la información y acuerdo marco de precios.
- Se presentó un nivel de implementación entre el 60% y el 75% de las medidas relacionadas con Horas extra, Viáticos, Capacitación, Bienestar, Telefonía y Fotocopiado.
- No se acreditó el cumplimiento sobre las medidas relacionadas con la política de disposiciones generales, reducción del gasto en CPS, Vehículos, Transición relaciones contractuales vigentes, compras públicas y manejo de activos en desuso.

### 3.1.3 Aspectos logrados

Implementación entre el 99% y el 100% de las medidas relacionadas con las condiciones para contratar CPS, Vacaciones, Eventos y conmemoraciones, Publicidad Distrital, Mantenimiento bienes inmuebles o muebles, Servicios públicos, Transparencia en la información, acuerdo 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.

- 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.
- 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.
- Aportar la totalidad de los soportes que permitan verificar la liquidación de los gastos de viaje asumidos parcialmente por la SDDE; incluyendo el valor de los tiquetes aéreos.

	<b>CONTROL INTERNO</b>  <b>INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b>	CI-P1-F3	
		<b>Versión:</b>	V6	
<b>Fecha:</b>	17 de marzo de 2023			
<b>Página:</b>	Página 44 de 46			
<b>Elaborado por:</b>	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
<b>Revisado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
<b>Aprobado por:</b>	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

- Allegar los soportes de asignación de líneas (formato del sistema de gestión) con el fin de 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).
- 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.
- Informar si se recibieron o no solicitudes de particulares o servidores públicos que requirieron fotocopias a efectos de acreditar el cumplimiento de la medida de austeridad.
- Aportar evidencias sobre las campañas de sensibilización adelantadas en relación con la gestión integral de los residuos sólidos de acuerdo a los criterios de la medida de austeridad.
- 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.
- Liderar y coordinar como cabeza del sector la adopción de estrategias de compra unificada entre las entidades del sector Desarrollo Económico.

### 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 tercer 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 31% para el tercer trimestre de 2024, lo que representa una reducción de 20 puntos porcentuales en relación con el segundo trimestre de la anualidad, en el que se alcanzó una calificación del 51%.

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 45 de 46	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Las medidas de austeridad que registraron un menor porcentaje de cumplimiento están relacionadas con los siguientes aspectos: política de disposiciones generales, reducción del gasto en CPS, Vehículos, Transición relaciones contractuales vigentes, compras públicas y manejo de activos en desuso.

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