

MEMORANDO

Referencia: 14000

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 28-04-2023 16:53
Al Contestar Cite Este No.: 2023IE0004478 Fol:1 Anex:1 FA:59
ORIGEN 14000 - OFICINA DE CONTROL INTERNO / WILSON JIMENEZ CAICEDO
DESTINO 10000 - DESPACHO SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO
ECONOMICO / MARIA CRISTINA DIAZ BELLO
ASUNTO INFORME DE EVALUACIÓN A LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL
OBS



PARA: ALFREDO BATEMAN SERRANO
Secretario de Despacho

DE: ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación a las Medidas de Austeridad en el Gasto Público primer trimestre Semestre 2023

Respetado Secretario:

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

Cordialmente,



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

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

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



GD-P3-F18

2023

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

PRIMER TRIMESTRE 2023



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 2 de 59			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO



Seguimiento Decreto 492 de 2019 - Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones

**Período Evaluado
Primer trimestre 2022**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ABRIL DE 2023

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



	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 3 de 59			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

CONTENIDO

Contenido

PRESENTACION.....	4
1. GENERALIDADES	5
2. INFORME EJECUTIVO	6
La disposición de las dependencias en la apropiación de los criterios de austeridad, para implementar controles y dar sostenibilidad a las medidas señaladas en el Decreto 492 de 2019.....	7
3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	8
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1	8
3.1.1. Resultados de la Prueba y Análisis.	8
3.1.2 Conclusiones	50
3.1.3 Aspectos logrados	50
3.1.4 Fortalezas	50
La disposición de las dependencias de la Secretaría en la apropiación de lo señalado en la norma, para implementar y dar sostenibilidad a las medidas austeridad en el gasto público, según el Decreto 492 de 2019.....	50
3.1.5 Oportunidades de mejora.....	50
3.1.6 Hallazgos (en caso de haberse generado).....	51
4. RECOMENDACIONES GENERALES	51
5. CONCLUSIONES GENERALES.....	51

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 4 de 59			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

PRESENTACION



La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de “Evaluación y Seguimiento” debe desarrollar sus actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, en el marco del Sistema de Control Interno. Lo anterior alineado con el Decreto 1083 de 2015, que requiere que la OCI realice esta actividad.

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 2023, la Oficina de Control Interno desarrolló el seguimiento a lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 – “*Por la cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*”; para tal fin, se contó con el apoyo de los líderes de los procesos evaluados, quienes facilitaron el acceso a la información; atendieron los requerimientos formulados por el equipo de seguimiento, y suministraron las evidencias para respaldar los resultados finales

El presente informe incluye:

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	V6	
Fecha:	17 de marzo de 2023			
Página:	Página 5 de 59			
Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI			
Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI			
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

1.3. CRITERIOS

Fuente: Decreto 492 del 15 de mayo de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital se dictan otras disposiciones.”*



1.4. ALCANCE

La Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento del Decreto 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”* durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2023, en lo relacionado con los contratos de prestación de servicios y la administración de personal; los viáticos y gastos de viaje; la administración de servicios; el control sobre el consumo de los recursos naturales y la sostenibilidad ambiental; el plan de Austeridad, y el indicador de austeridad, entre otras disposiciones.

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

Situaciones identificadas al IV trimestre 2022	Situaciones atendidas por la SDDE a Marzo 2023
Horas extras: 1. Implementar controles para la autorización previa de horas extras. 2. Reconocimiento para los conductores cuando los recorridos inician y terminan en su lugar de residencia.	1. La DGC actualizó el 24/03/2023 el procedimiento y formatos para la autorización de HE. Su aplicación se evaluará en el próximo seguimiento. 2. No se observó que la entidad haya tomado medidas frente a este tema

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 6 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

Situaciones identificadas al IV trimestre 2022	Situaciones atendidas por la SDDE a Marzo 2023
Implementar monitoreo GPS en los vehículos o, en su defecto, documentar el análisis frente a la inconveniencia de implementar esta medida, suscrito por el funcionario responsable.	No se observó que la entidad haya tomado medidas frente a este tema
Formalizar el análisis de costos para la implementación de mecanismos tecnológicos para el control de impresiones y fotocopiado, suscrito por el funcionario responsable.	No se observó que la entidad haya tomado medidas frente a este tema
Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas diferentes a correos electrónicos.	Se incluyeron mensajes en todas las comunicaciones internas de la SDDE.
Incluir información relacionada con gastos elegidos de vigencias anteriores, en el plan de austeridad	En el Plan de Austeridad 2023 se incluyó información relacionada con los gastos elegibles de vigencias anteriores.
Documentar la asignación de funciones y responsabilidades para el análisis y presentación del Balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad	La DGC estableció funciones y responsabilidades mediante memorando 2023IE0002809 del 10/03/2023

1.6. LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

No se presentaron limitaciones.



2. INFORME EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno de la SDDE, realizó seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y transparencia en el gasto público contempladas en el Decreto 492 de 2019 durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2023.

A continuación, se presenta consolidado del grado de cumplimiento durante el primer trimestre 2023:

Capítulo Decreto 492 2019	% Cumplimiento I Trimestre 2023	% Cumplimiento IV Trimestre 2022
I. Disposiciones generales	NA	100%
II. Contratos de prestación de servicios y administración de personal	97%	98%
III. Viáticos y Gastos de Viaje	100%	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 7 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

Capítulo Decreto 492 2019	% Cumplimiento I Trimestre 2023	% Cumplimiento IV Trimestre 2022
IV. Administración de Servicios	100%	95%
V. Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental	85%	95%
VI. Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad	100%	75%
VII. Otras Disposiciones	90%	60%
TOTAL	95%	89%

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

FORTALEZAS

La disposición de las dependencias en la apropiación de los criterios de austeridad, para implementar controles y dar sostenibilidad a las medidas señaladas en el Decreto 492 de 2019.

OPORTUNIDADES DE MEJORA



- Mantener el diseño y aplicación de controles que garanticen la autorización previa de la totalidad de horas extras generadas en la SDDE.
- Evaluar la pertinencia de reconocer horas extras a los conductores cuando los recorridos inician y terminan en su lugar de residencia, con relación al momento en que se termina de prestar el servicio en tiempo extra.
- Optimizar el control para la devolución de equipos celulares al retiro de funcionarios de la SDDE, ya que en el inventario aun registran equipos a cargo de personas que se desvincularon durante el primer trimestre 2023. Así mismo documentar la necesidad de asignar celulares a funcionarios con cargo diferente a directivos y asesores.
- Documentar la ejecución del plan de mantenimiento de vehículos.

ASPECTOS LOGRADOS:

- Se diseñaron controles para la autorización previa de horas extras, los cuales serán objeto de seguimiento en la próxima evaluación.
- Fueron documentadas funciones y responsabilidades para la consolidación del Informe de Austeridad en el Gasto que debe rendir la SDDE al Concejo de Bogotá, de manera consolidada por el Sector.

HALLAZGOS:

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 8 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			

- No se formularon hallazgos en el presente seguimiento

CONCLUSION:

Para el primer trimestre 2023 la SDDE obtuvo cumplimiento del 95% de las medidas de austeridad que aplicaron para el período evaluado; el cual representa un incremento de 6 puntos porcentuales frente al resultado del trimestre anterior en el que se alcanzó el 89%.

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

En cumplimiento de la normatividad que hace referencia a la eficiencia en la austeridad del gasto público, la Oficina de Control Interno de la SDDE realizó seguimiento a las medidas de austeridad teniendo como referencia los criterios establecidos por el Decreto 492 de 2019: disposiciones generales, contratos de prestación de servicios y administración de personal, viáticos y gastos de viaje, administración de servicios, control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental y plan de austeridad.

La OCI calificó cada uno de los criterios evaluados teniendo como referencia la siguiente semaforización:



Color	Cumplimiento
Rojo	0% al 60%
Amarillo	61% al 89%
Verde	90 al 100%
Gris	No aplica para el período

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

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



3.1.1. Resultados de la Prueba y Análisis.

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 1 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			TOTAL CALIFICACIÓN TRIM. I 2023			95%
			Total Disposiciones Generales			
Disposiciones generales			La SDDE debe incluir en el anteproyecto de presupuesto presentado a la SHD, las principales políticas establecidas en el plan de austeridad de la entidad	No aplica para el trimestre evaluado.		
			Total Contratos de prestación de servicios y administración de personal			97%
			Subtotal Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión			100%
Contratos de prestación de servicios y administración de personal	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Subsecretaría DDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	1. Los CPS solo pueden celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades contractuales.	De acuerdo con la información suministrada, la SDDE cuenta con documento <i>GTH-P15-GU1 Protocolo Solicitud Firma Certificado Insuficiencia de Personal</i> , de noviembre 2022, el cual incluye los lineamientos para verificar los objetos de los Contratos de Prestación de Servicios- CPS y la expedición de la <i>Certificación para Contratación de Prestación de Servicios mediante el formato FT-10-PR-COT-10</i> .		100%
			2. La inexistencia de personal suficiente debe acreditarse por quien sea delegado para esta función.	Se realizó verificación aleatoria de 12 CPS publicados en SECOP, encontrando para todos los casos la expedición de la certificación de inexistencia de personal de planta.	La certificación de inexistencia del personal suficiente, verificadas por la OCI se encuentran firmadas por	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 2 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				el Subdirector Administrativo y Financiero, de acuerdo a la delegación de funciones realizada mediante la resolución 0501 de 2017.		
			3. No deben celebrarse contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante.	Teniendo como referencia la información de la ejecución contractual publicada en la página web de la SDDE correspondiente a los meses de enero, febrero y 2023, la OCI identificó Contratos de Prestación de Servicios - CPS con objetos iguales, para los cuales dentro de los documentos precontractuales publicados en SECOP, la Entidad realizó justificación de las necesidades técnicas mediante radicados con Nro. 2023IE0000534 del 18/01/2023 y 2023IE0000534 del 20/01/2023, suscritos por el Ordenador del Gasto.		100%
			4. La Contratación está sujeta a disponibilidad presupuestal	La SAF certifica la no existencia de personal suficiente en la planta con el perfil requerido para la ejecución del objeto contractual, así como la verificación de objetos contractuales y recursos presupuestales disponibles.		100%
			5. El monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital	La OCI realizó verificación de la información relacionada con la ejecución contractual publicada en la página web de la SDDE correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2023; los honorarios mensuales de los CPS suscritos en éste periodo no		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 3 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				superan los valores previstos por la SDDE en la tabla de honorarios de la Resolución 1001 de 2022		
			6. Está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Secretario de Despacho	Según verificación, los CPS suscritos durante los meses de enero, febrero y marzo 2023 publicados en la página web de la SDDE, no superaron el valor de la remuneración mensual establecida para el Secretario de despacho. No se observó publicación de ejecución contractual para el mes de marzo 2023.		100%
			Subtotal Total Horas extras, dominicales y festivos			80%
	Horas extras, dominicales y festivos	Subsecretaría DDE Directores Subdirectores Jefes de Oficina	1. Solo podrán autorizarse horas extras de acuerdo a las necesidades del servicio, reales e imprescindibles en la Entidad.	De acuerdo a la información suministrada, se identificaron actos administrativos de liquidación y orden de pago de HE, que en su mayoría se generaron por los desplazamientos de los conductores de la SDDE, según programación y solicitud realizada por cada dependencia. Se mantiene observación del trimestre anterior, relacionada con la causación de HE desde el momento en que toman el vehículo de la SDDE en su lugar de residencia y no desde que empiezan a prestar el servicio a funcionario de la entidad; esto en aquellos eventos en que los vehículos pernoctan en la residencia de los conductores. Así	Diseñar o establecer puntos de control para la causación de HE, posterior a la hora en la cual terminan los desplazamientos de funcionarios y el lugar de residencia del conductor	50%

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 4 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				mismo, cuando el conductor termina de prestar el servicio extra al dejar al colaborador en su residencia, continúa causando horas extras hasta el lugar de su residencia, donde el vehículo permanece hasta el día siguiente.		
			2. El reconocimiento y pago de horas extras solo procede para servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial.	Para el periodo evaluado, se observaron los actos administrativos mediante los cuales se realizó reconocimiento de horas extras a funcionarios de los niveles técnico y asistencial (conductores y secretaria).		100%
			3. Las horas extras deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato.	Se observaron correos electrónicos mediante los cuales las dependencias solicitan apoyo de transporte a la DGC, quien realiza verificación y según disponibilidad asignación de vehículo y autorización de las HE para el conductor. Adicionalmente las "Planillas de Control recorridos diarios", mediante los cuales se registra los desplazamientos realizados por los conductores en cada vehículo de la SDDE, la hora de salida, hora de llegada, lugar de origen y destino y la autorización mensual mediante el formato "GTH-P3-F4 Planilla Trabajo Horas Extras". De acuerdo a los documentos aportados la OCI evidenció: 1. Para las HE causadas en el mes	Diseñar o establecer la aplicación del punto de control sobre autorización previa de HE, para todos los casos reportados en las planillas de control de recorridos diarios. Así mismo implementar medidas a fin de evitar que el trabajo extra sea recurrente, atendiendo lo dispuesto en el decreto 492 de 2019.	50%

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 5 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>de enero 2023 y pagadas en el mes de febrero 2023 no se presentaron evidencias de autorización previa.</p> <p>2. HE causadas en febrero y pagadas en marzo 2023: para algunos casos se evidencio autorización previa de HE; no obstante, se observaron situaciones como: i) correos con autorizaciones en las cuales no se detalla el nombre del conductor autorizado, ii) HE sin documento de autorización previa para las resoluciones 181 del 27/03/2023), resoluciones 183 y 186 del 27/03/2023.</p> <p>Adicionalmente la DGC aportó procedimiento gth-p24_procedimiento_horas_extras_v1 y formato gth-p24-f1_planilla_autorizacion_horas_extras, los cuales fueron socializados el día 24 de marzo de 2023 a funcionarios de la SDDE mediante Circular 018 de 2023; para el periodo evaluado no registran aplicación.</p>		
			4. El reconocimiento y pago no puede superar el 50% de la remuneración básica mensual del servidor.	De acuerdo a verificación realizada por la OCI a los valores registrados en los actos administrativos y nóminas de los meses de enero, febrero y marzo 2023, el valor reconocido por HE no superó el 50% de la remuneración mensual de los servidores.		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 6 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			5. El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan.	En la parte considerativa de dos actos administrativos se observó descripción de tiempo compensatorio por exceso del límite establecido. No se evidenciaron documentos para la verificación de compensatorios, según información de la dependencia "A la fecha no se han concedido compensatorios por el tiempo en mención y podrán ser solicitados y/o concedidos en la presente anualidad."		
			6. La Entidad debe diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar.	La SDDE diseñó estrategia que permite flexibilizar la jornada laboral ordinaria previo acuerdo entre funcionario y jefe inmediato, según necesidad del servicio. No se evidencio la aplicación de la estrategia en el periodo evaluado.		100%
	Compensación por vacaciones:	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Vacaciones			100%
			1. El reconocimiento en dinero se realizará únicamente por vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro del funcionario público.	Según información de la dependencia y a la verificación realizada a las nóminas aportadas para el periodo comprendido entre enero y marzo 2023, se observó reconocimiento en dinero por concepto de vacaciones para funcionarios retirados, en concordancia con las resoluciones de la SDDE 14,44,91, 144 y 145 del 2023, "Por medio de la cual se acepta una renuncia"		100%
			2. De manera excepcional el Secretario puede autorizar compensación en dinero para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en	De acuerdo a la información suministrada, no se observaron casos de autorización excepcional de compensación de vacaciones en dinero.		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 7 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			dinero de las vacaciones correspondientes a un año			
	Bono navideño	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Bono navideño			
			1, El bono para los hijos de servidores que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años y para mayores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y dependan económicamente de sus padres, no podrá superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.	No aplica para el periodo.		
			2, Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que dependan económicamente de sus padres. Sujeto a disponibilidad presupuestal,	No aplica para el periodo.		
	Capacitación	Subdirección Administrativa y Financiera.	Subtotal Capacitación			100%
			1. El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado en la Entidad.	No se observaron soporte de capacitaciones realizadas durante el periodo evaluado		
			2. Para la definición del PIC, la Entidad debe considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional.	EL Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023 se encuentra publicado en la página web de SDDE en el link https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2023/01/06-Plan-Institucional-de-Capacitacion-2023.pdf Se observó que integra la oferta la oferta del Aula Saber Distrital del DASCD en temas relacionados con	Se recomienda tener en cuenta la oferta de capacitaciones de otras entidades Distritales como SHD, la Veeduría y de nivel nacional como la Contaduría General de la Nación.	100%

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 8 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				innovación pública, competencias digitales, Seguridad y Salud en el Trabajo, competencias funcionales, formación por alianzas y formación integral; la cual fue socializada a mediante Circular 015 del 15 de marzo 2023		
			3. Se evitará programar actividades de capacitación para los servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASC	Según información recopilada, el PIC se contempló oferta de actividades de capacitación del DASCs,		100%
			4. Las capacitaciones podrán desarrollarse de manera conjunta con otras entidades distritales según necesidad.	La dependencia informa que esta actividad no se realiza ya que los recursos asignados deben ser estar orientados a capacitar funcionarios y colaboradores de la SDDE.		
			5. Se propenderá para que los cursos de capacitación se dirijan a un número mayoritario de servidores públicos, usando en lo posible apoyos tecnológicos para su transmisión y archivo de consulta.	Para el trimestre evaluado no se observaron evidencias de la ejecución de capacitaciones.	Para el próximo seguimiento aportar cronograma de capacitaciones a ejecutar durante la vigencia.	
			6. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos.	Para el trimestre evaluado no se observaron evidencias de la ejecución de capacitaciones.		
			7. Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales.	Para el trimestre evaluado no se observaron evidencias de la ejecución de capacitaciones, por tal motivo no se identifica el uso de auditorios o espacios institucionales.		
			8. Se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.	De acuerdo a la información suministrada por la dependencia y a la verificación de los rubros		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su 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 9 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				presupuestales del periodo evaluado, no se identificaron gastos por concepto de alimentación o refrigerios. Adicionalmente no se observaron soportes de la realización de capacitaciones para el periodo. Por tal razón medida no aplica.		
			9. Los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales	La DGC, aportó formato <i>GTH-P5-F4 CARTA DE COMPROMISO</i> con el objetivo que los funcionarios que asistan a las actividades de capacitación difundan el conocimiento y sirvan de multiplicadores cuando la entidad lo estime conveniente. No se evidencia de la aplicación del formato implementado.		
			Subtotal Bienestar			100%
	Bienestar	Subdirección Administrativa y Financiera.	1. Para la realización de las actividades de bienestar en la Entidad debe considerarse la oferta realizada por el DASC	El Plan de Bienestar Social de la vigencia 2023, publicado en la página web de la SDDE no incluye la oferta del DASC; sin embargo, la Subdirección Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico socializó a funcionarios y colaboradores la circular 017 del 17 de marzo de 2023, la cual incluye la programación de las actividades de bienestar Distrital 2023.		100%
			2. En lo posible, para la realización de eventos de bienestar de la Entidad, podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el	Según información de la SAF, no se ha generado la necesidad de contemplar actividades de bienestar de manera conjunta con otras entidades distritales. No aplica	Se recomienda verificar con las Entidades del sector, la posibilidad de realizar eventos de bienestar de acuerdo a la identificación de necesidades análogas.	

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su 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 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.			
			3. La Entidad no podrá destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD	Según información recopilada y en la ejecución presupuestal del periodo, no se observó destinación de recursos para conmemoraciones relacionadas con el día de los secretarios y conductores.		100%
			Subtotal Fondos educativos			
	Fondos educativos	Subdirección Administrativa y Financiera.	Las entidades que cuenten con recursos destinados para promover la capacitación formal de servidores públicos en los programas de bienestar, deben canalizar la oferta en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC	Según información de la DGC, la oferta se encuentra a cargo del DASCD, adicionalmente de acuerdo a la información suministrada, no se observó ejecución presupuestal por éste concepto.		
			Subtotal Estudios técnicos de rediseño institucional			100%
	Estudios técnicos de rediseño institucional	Subdirección Administrativa y Financiera	Cuando se realice planeación de modificar estructuras organizacionales o plantas de personal, previa contratación de consultorías para la realización de estudios técnicos, deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la SHD y DASCD, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal. Esto con el fin de evitar la contratación de estudios de rediseño institucional que no se materialicen en actos administrativos de modificación de planta o estructura organizacional..	Se evidencian los Decretos Distritales 100 y 101 del 16/03/2023; por medio del cuales se modifica la estructura organizacional y la Planta de empleos de la SDDE respectivamente, de acuerdo a los cambios normativos de la Ley 1952 de 2019. Según información de la SAF las modificaciones mencionadas no generaron costos.		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 11 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
	Concursos públicos abiertos de méritos.	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Concursos públicos abiertos de méritos.			
			La Entidad concertará la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCDC, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos	De acuerdo a información recopilada, actualmente se encuentra en proceso la etapa de planeación y capacitación sobre el cargue de las vacantes definitivas para la Convocatoria Distrito Capital 5. No aplica para el periodo evaluado.		
			Total Viáticos y Gastos de Viaje			100%
	Viáticos y gastos de viaje	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Viáticos y gastos de viaje			100%
Viáticos y Gastos de Viaje			1. Para las comisiones de servicios al exterior del Secretarios y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se requerirá de la autorización de la Alcadesa Mayor de Bogotá, D.C.	Según información recopilada, no se evidencian comisiones de servicio al exterior		
			2. Previo a la expedición del acto administrativo que autorice la comisión al exterior, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal requerida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, con lo cual se podrá continuar con el trámite	Según información recopilada, no se evidencian comisiones de servicio al exterior		
			3. Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el Secretario o por quien éste delegue.	Para el periodo evaluado, se confirieron cuatro (4) comisiones que implicaron viáticos y gastos de viaje al interior del país. Los actos administrativos mediante los cuales se autorizaron, se encuentran suscritos por el Subdirector (a) Administrativa y Financiera de la SDDE, según delegación de funciones otorgada mediante la resolución 0501 de 2019.		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 12 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			4. En el caso del Secretario se requerirá la aprobación del despacho de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C	De acuerdo a la información entregada por la DGC, se identificó comisión al interior del país para el Secretario de Despacho, otorgada mediante Decreto Distrital 615 del 30 de diciembre 2022 suscrita por el Alcalde Mayor (e)		100%
			5. Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje.	La comisión para el Secretario fueron asumidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, según Decreto 615 del 30 de diciembre 2022, adicionalmente los rubros presupuestales entregados por la DGC, no registra ejecuciones por este concepto.		100%
			6. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia	No se observaron gastos generados por concepto de comisiones asumidos por la SDDE de manera parcial .		
			7. La Secretaría debe racionalizar el gasto cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público se aloje en el lugar de la comisión.	Para dos comisiones de servicios se generaron alojamiento por un (1) día y se encuentran justificados en las respectivas resoluciones de acuerdo a invitación realizada por la Alcaldía mayor de Bogotá.		100%
			8. El Secretario o en quien éste delegue deberá determinar el número racional de servidores públicos que debe desplazarse para cumplir el objeto de la comisión, de acuerdo con los objetivos, proyectos y metas previstos para la vigencia, la disponibilidad de la apropiación presupuestal y en el marco de la eficiencia de los recursos y austeridad en el gasto público	Teniendo como referencia la evidencia entregada por la dependencia, para el caso de las resoluciones 106 y 107 del 24 de febrero de 2023 no se observó el detalle de la cantidad de personas para cada comisión de acuerdo a las necesidades de la dependencia, a fin de analizar que la cantidad de vehículos asignados corresponda con el número de personas que asistieron al evento.	Documentar y justificar la asignación de recursos en relación a la cantidad de personas que asisten a los eventos programados asociados a las comisiones y gastos de viaje.	100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 13 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			Total Administración de Servicios			86%
			Subtotal Parámetros para contratar servicios administrativos			
Administración de Servicios	Parámetros para contratar servicios administrativos	Subdirección de Informática y Sistemas	Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, la Entidad debe realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., análisis que deberá reflejarse en el respectivo estudio del sector	Según información de la DGC, para el periodo evaluado no se identificó la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares. Adicionalmente en la información de ejecución contractual publicada en la página web de la SDDE (Enero y febrero 2023) y en la ejecución presupuestal entregada por la dependencia, no se observaron procesos contractuales relacionados con la adquisición de éstos equipos; por tal razón no se evidencian estudios que incluya ventajas en la compra o arrendamiento. No aplica para el periodo evaluado.		
	Telefonía celular	Subdirección Administrativa y Financiera	1. Se podrá asignar el servicio de teléfono celular con cargo al presupuesto asignado para el nivel directivo que, en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente.	De acuerdo a la información entregada por la DGC a la fecha de corte del presente seguimiento, la SDDE no cuenta con servicio de telefonía celular se encuentra en proceso de contratación; por tal razón la medida no aplica para el periodo. Con respecto a los equipos celulares, en la relación de inventario entregada por la dependencia, se observaron 22; de	Establecer y/o aplicar puntos de control relacionados con la entrega de bienes al momento de retiro de funcionarios con asignación de equipos celulares.	20%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su 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 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				los cuales: i)17 se registran ubicación en bodega, ii) 3 asignados a funcionarios con cargos directivos; dentro de los que la OCI identifica que 2 registran como responsable a funcionario retirado de la Entidad el 13/01/2023 según resolución 014 de 2023 "Por medio de la cual se acepta una renuncia" y iii) 2 a funcionarios con cargos de nivel profesional.		
			2. La Entidad pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular.	No se evidenciaron pagos por concepto de telefonía celular para el periodo evaluado. No aplica.		
			3. Excepcionalmente se autorizará consumos mayores por parte del Secretario quién tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual.	No se evidenciaron pagos por concepto de telefonía celular para el periodo evaluado. No aplica.		
			4. Superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil.	No se evidenciaron pagos por concepto de telefonía celular para el periodo evaluado. No aplica.		
			5. Se propenderá por buscar las mejores condiciones del mercado llegando hasta unificar el operador del servicio de telefonía móvil para todos los servidores públicos autorizados por los reglamentos internos expedidos para tal efecto; de otra parte, se deberá	No se evidenciaron pagos por concepto de telefonía celular para el periodo evaluado. No aplica.		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su 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 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			privilegiar sistemas basados en protocolos de internet.			
			6. Se podrá otorgar uso de telefonía celular a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio.	Con respecto al uso de los 5 equipos celulares, se evidenció: 1 equipo asignado a funcionario de nivel directivo de acuerdo con el artículo 14 del decreto 492 2019 2 asignados a exfuncionario, para lo se recomienda aplicar puntos de control relacionados con la entrega de bienes al momento de retiro de funcionarios 2 a funcionarios de nivel profesional que no cuentan con justificación.	Documentar la asignación de equipos celulares a funcionarios diferentes del nivel directivo y asesor y que en razón de sus funciones así lo requieran.	20%
			Subtotal Telefonía fija			100%
	Telefonía fija	Subdirección de Informática y Sistemas	La Entidad adoptará modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea. El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio.	Se acredita cumplimiento con contrato vigente Nro. 475 - 2022 con objeto "Implementar, instalar y poner en funcionamiento bajo el esquema de DaaS (Device as a Service) para la Secretaría de Desarrollo Económico, una solución de telefonía IP (on premises o en la nube).", mediante la cual realiza el control de llamadas internacionales, nacional y a teléfonos celulares. Adicionalmente se otorgan permisos previa solicitud del jefe de la dependencia de acuerdo a las necesidades del servicio.		100%
			Subtotal Vehículos oficiales			79%
	Vehículos oficiales	Subdirección Administrativa y Financiera	1. Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.	La SDDE cuenta con 6 vehículos propios (4 camionetas, 1 campero y 1 automóvil)		100%

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 16 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>Informa la SAF que cada vehículo (individualmente como elemento de inventario) está a cargo de cada conductor. Solamente una camioneta está asignada exclusivamente para el desplazamiento del Secretario del despacho y los restantes 5 a la SAF para atender solicitudes de recorridos. No se observó documento que formalice dichas asignaciones.</p> <p>Es presentada minuta del contrato 467 de 2022, (SIS 001-2022 o ID del contrato en SECOP: CO1.PCCNTR.3686186) cuyo objeto es "Contratar el servicio de transporte público especial para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con duración de nueve (9) meses, por valor de \$ 357.323.339. Consultado el informe de febrero de 2023, reporta que, a partir del 01 de enero de 2023, se retiró el servicio de Camioneta tipo Van de 12 pasajeros que se tenía para el servicio de rutas y se pusieron a disposición 2 camionetas de platón, para los servicios por demanda.</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 delegue esta	Se autorizó la salida el 27 de febrero de 2023 a dos vehículos fuera del perímetro urbano del Distrito capital, para lo cual se emitieron las Resoluciones 109 y		100%

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

 <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 17 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			<p>facultad que deberá ser del nivel directivo del ente distrital.</p>	<p>110 del 24 de febrero de 2023, con el fin de trasladar funcionarios de la Subdirección de Economía Rural a Ventaquemada - Boyacá. Las fechas de autorización son previas a la fecha del desplazamiento.</p> <p>El 2do párrafo de los 'Considerando' de las mencionadas Resoluciones, indica que mediante el artículo 1ro de la Resolución 500 de 2017, se delegó en el(a) Director(a) Técnico(a), Código 09, Grado 07 de la Dirección de Gestión Corporativa, las atribuciones relacionadas con el manejo y administración de los recursos físicos, pudiendo, específicamente, adelantar actividades de "(...) i. Administrar integralmente los recursos físicos, tecnológicos y de información de esta Secretaría y definir cualquier tipo de circunstancia que guarde relación con los mismos".</p> <p>Con base en lo expuesto, se evidencia cumplimiento del requisito</p>		
			<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.</p>	<p>Los vehículos cuentan con el chip y con calcomanías tipo sticker NFC, a cambio de los chips (I-button) para el control en el suministro de combustible.</p> <p>Se dio cumplimiento al requisito establecido.</p>		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 18 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			4. Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos.	<p>Aplicando la fórmula de Excel para 'Tendencia' tomando como base los consumos de 2022 e incrementándola en un 20%, se estimó el tope de consumo de combustible individualmente por cada vehículo para el enero, febrero y marzo de 2023. Según la información suministrada por SAF, "Teniendo en cuenta que la tendencia de consumo no presenta un alto grado de confiabilidad se fijan los topes con 20% por encima del valor estimado de consumo para el mes inmediatamente siguiente. Es importante tener en cuenta que éste tipo de cálculos, en este caso el cálculo de la tendencia de consumo, se ve fácilmente afectada por los valores pico (el más alto y el más bajo) que hacen menos confiable el valor reportado. Dichos valores picos atienden a la dinámica de la entidad, de acuerdo a la misionalidad surgen más eventos en algunas temporadas y en otras por el contrario disminuyen".</p> <p>A pesar de que no se tuvo en cuenta la clase, modelo, cilindrada y kilometraje recorrido, en concepto de esta Oficina el cálculo con base en la relación histórica de consumo de combustible del último año (2022) suple dicho requerimiento.</p>		100%

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 19 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				Se da cumplimiento al requisito de establecer el tope.		
			5. Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro.	<p>Fue aportadas dos hojas de cálculo con información de consumo por los meses de enero y febrero de 2023. En uno de ellos se incluye las variaciones más significativas en el consumo de combustible por vehículo, indicando cuáles vehículos fueron los que más disminuyeron y cuáles fueron los que más incrementaron el consumo; en el otro presenta las causas que originaron los mayores consumos, e indica que no ocasionaron variación en el cálculo de topes.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito de análisis mensual de consumos.</p>		100%
			6. El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución.	<p>Es aportado el plan de mantenimiento de vehículos, que considera la revisión técnico-mecánica obligatoria anual, indicando el mes en que debe realizarse (entre junio y julio); igualmente considera mantenimientos generales indicando que deberán realizarse cada 5000 Kms. (inspección general y ajustes, balanceo, alineación, y cambios de aceite y de filtros.</p> <p>Se cuenta con el Contrato 462 de 2022, celebrado con Car Scanners SAS, cuyo objeto es "Prestar el</p>		50%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 20 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>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 SDDE" y cuyo anexo técnico contiene el detalle de los mantenimientos que deben realizarse a los vehículos de la Entidad.</p> <p>No fue aportado informe que evidencie el cumplimiento del plan de mantenimiento durante el primer trimestre de 2023.</p>		
			7. La Entidad procurará adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos.	No fue aportado soporte alguno que evidencie el cumplimiento del requisito de monitoreo satelital tipo GPS		0%
	Adquisición de vehículos y maquinaria	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Adquisición de vehículos y maquinaria			
			1. Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la 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.	Se revisó la ejecución presupuestal de la vigencia 2023, observando que no se asignaron recursos para adquisición de vehículos. Dado lo anterior, el requisito no aplica para la SDDE.		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su 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 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			2. Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) SMMLV.	Se revisó la ejecución presupuestal de la vigencia 2023, observando que no se asignaron recursos para adquisición de vehículos. Dado lo anterior, el requisito no aplica para la SDDE.		
			3. No se autoriza el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.	Se revisó la ejecución presupuestal de la vigencia 2023, observando que no se asignaron recursos para adquisición de vehículos. Dado lo anterior, el requisito no aplica para la SDDE.		
			Subtotal Fotocopiado, multicopiado e impresión			63%
	Fotocopiado, multicopiado e impresión	Subdirección Administrativa y Financiera	1. La Entidad establecerá los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice.	Informa la SAF que no se cuenta con herramientas para controlar los cupos autorización de fotocopiado, multicopiado e impresiones por usuario; solamente se cuenta con CUPS, que es una herramienta libre, mediante la cual puede obtenerse un reporte de actividad por impresora y por usuario. Se implementó la generación de reportes semanales como información estadística, información que será la base para definir los toques de fotocopias o impresiones por dependencia y usuario. Se generó un análisis del comportamiento de impresiones. Así mismo, informa que "se está adelantando un proceso de compra		75%

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su 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 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>de una herramienta que cuente con estas funcionalidades y que permita realizar las actividades de administración de cupos o autorizaciones, se han recibido cotizaciones que se están teniendo en cuenta en la elaboración de los estudios previos".</p> <p>El mecanismo tecnológico con el que se cuenta para el control de fotocopiado, corresponde al realizado a través del servidor de impresión CUPS; no obstante, no evidencia reporte del total de las impresiones por dependencia y usuario".</p> <p>Dado lo anterior, se mantiene el porcentaje de cumplimiento del seguimiento anterior</p>		
			<p>2. Se deben implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión.</p>	<p>No fue aportada evidencia relacionada con mecanismos de control para el acceso a equipos de impresión, definición de topes de fotocopiado o impresión por dependencias y por personas ni niveles de autorización para el servicio o huellas de agua en los equipos de impresión.</p> <p>Fueron allegadas cotizaciones presentadas en marzo de 2023 por parte de Clúster de servicios, Crear de Colombia y Quality Group Services, ofreciendo servicios de tecnología en el control de</p>		0%

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 23 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				fotocopiado, multicopiado e impresiones.		
			3. Está totalmente restringido realizar gastos suntuarios con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.	<p>Informa la OAC que "Durante el primer trimestre de 2023 la OAC no realizó ni ordenó la producción de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares; ni patrocinó o contrató la impresión de ediciones de lujo o con policromía."</p> <p>Revisada la ejecución presupuestal, se evidencia que en la vigencia 2023 tiene asignados \$4.500.000 para impresiones, de los cuales no ha llevado a cabo ejecución alguna.</p> <p>Dado lo anterior, se da cumplimiento al requisito.</p>		100%
			4. En ningún caso la Entidad podrá patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.	<p>Informa la OAC que "Durante el primer trimestre de 2023 la OAC no realizó ni ordenó la producción de publicaciones o documentos no relacionados con las funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico".</p> <p>Revisada la ejecución presupuestal de la vigencia 2023, se evidencia que tiene asignados \$4.500.000 para impresiones, de los cuales no ha llevado a cabo ejecución alguna.</p> <p>Dado lo anterior, se da cumplimiento al requisito.</p>		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 24 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			5. Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.	<p>Informa la OAC que "Durante el primer trimestre de 2023 la OAC no imprimió ni ordenó la impresión de informes o reportes a color ".</p> <p>Por indagación, en la DGC, fue informado que no se hacen impresiones a color.</p> <p>Por indagación en el Despacho, fue informado que se imprime a color cuando los contenidos de los documentos se requiere de esta característica, y no se tienen establecidos controles específicos para evitar impresiones a color; sin embargo, es en muy pocas ocasiones dado que ahora se remite la mayoría de la correspondencia por vía electrónica; así mismo, por instrucciones del Señor Secretario del Despacho, deben hacerse las impresiones solamente en blanco y negro.</p>	Se recomienda asegurar mediante mecanismo automático que no se cuente con la posibilidad de realizar impresión a color bajo ninguna circunstancia.	0%
			6. Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los	Informa la SAF que "No se han presentado casos en los que se deba cobrar por este servicio...ya se emitieron los costos de reproducción para el 2023 actualizados, los cuales pueden ser encontrados en el link de transparencia en el siguiente link https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2023/03/COSTOS		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 25 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			procedimientos reglamentos internos para el efecto.	- DE-REPRODUCCION-2023.pdf Verificado el link de transparencia, el cobro por impresiones quedó en \$192 por fotocopias y \$1810 por grabación de CD.		
	Condiciones para contratar elementos de consumo	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Condiciones para contratar elementos de consumo			100%
			1. Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA de la Entidad.	Se evidenció que en el PAA incluyen partidas para devolutivos y consumibles por los siguientes conceptos: elementos e insumos que permitan la consolidación de redes y espacios de comercialización en la ciudad a través del desarrollo y ejecución de mercados campesinos y la estrategia de hecho en Bogotá, dotación de calzado y vestido para los funcionarios, elementos necesarios de papelería y útiles de oficina,		100%
			2. En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio	Informa la SAF-PIGA que desde 2021, cuando se formalizó un contrato de mínima cuantía, no se ha celebrado ningún otro contrato para proveeduría de papel, y las necesidades de papelería se han atendido con las existencias actuales que se tienen en bodega, adquiridos a través de contratos de vigencias anteriores. Por lo tanto, este ítem no aplica para la situación actual de bodega 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.*

 <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 26 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			3. Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable.	<p>Según reporte de SAF, el consumo de papel durante el primer trimestre de 2023 fue de 6 cajas de resmas (equivalentes a 60 resmas)</p> <p>Continúa en borrador la Resolución "Por medio de la cual se adopta la política de uso eficiente y racional del papel en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico"; en la que se plantean diferentes buenas prácticas; dicho borrador se encuentra en proceso de aprobación desde el tercer trimestre de 2022.</p> <p>Además del uso de correo electrónico, la Secretaría cuenta con la herramienta Drive, que permite compartir documentos evitando su impresión, y se tiene en funcionamiento el servicio de "Certificado de firma digital de Función pública" y la herramienta Gesdoc, para el manejo de expedientes electrónicos.</p> <p>Teniendo en cuenta el informe del cuarto trimestre de 2022, el comportamiento histórico en el consumo de papel muestra reducción en diciembre de 2022 de más del 50% con respecto a septiembre de 2022 y disminución del 50% en el primer trimestre de 2023 frente al consumo de diciembre de 2022.</p>		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 27 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			4. La revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto.	El borrador de la política de uso eficiente y racional del papel incluye la revisión y corrección de documentos a través de información digital; reducir los documentos a diferentes tamaños, de tal forma que en una cara de la hoja quepan dos o más páginas por hoja; usar el tamaño de letra 10 en borradores y tamaño 11 en documentación final, y las hojas impresas por una sola cara que no estén en uso, pueden ser reutilizadas para la impresión de borradores, listas de asistencia, planillas y otros documentos relacionados; no obstante, la Resolución de adopción de la política no ha sido formalizada.	Se recomienda finiquitar los trámites necesarios para la adopción de la política de uso eficiente y racional del papel.	100%
	Cajas menores	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Cajas menores			
			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.	En la vigencia 2023 no se ha constituido Caja Menor en la Secretaría, por lo cual este ítem no aplica para el presente seguimiento		
			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	En la vigencia 2023 no se ha constituido Caja Menor en la Secretaría, por lo cual este ítem no aplica para el presente seguimiento		

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 28 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007			
			3. El Secretario debe reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda	En la vigencia 2023 no se ha constituido Caja Menor en la Secretaría, por lo cual este ítem no aplica para el presente seguimiento		
			4. La Entidad debe abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo	En la vigencia 2023 no se ha constituido Caja Menor en la Secretaría, por lo cual este ítem no aplica para el presente seguimiento		
			Subtotal Suministro del servicio de Internet			100%
	Suministro del servicio de Internet	Subdirección de Informática y Sistemas	1. Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la Entidad, para lo cual la Subdirección de Informática y Sistemas propenderá por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso.	Según lo manifestado desde la SIS, el control se realiza a través de firewall perimetral, con lo que se pueden restringir permisos a página web como redes sociales, juegos etc., y junto con el sistema antivirus, se administran centralizadamente los canales de comunicaciones y permiten detectar y contener ataques de intrusos, virus, filtrado de contenido web, spyware y correos spam, entre otros, lo que garantiza que el internet sólo se use para lo que está permitido. Es aportada evidencia del registro de control de ataques y violaciones controladas a través del firewall		100%

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 29 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			2. La Entidad propenderá por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado.	La SDDE celebró con la ETB el contrato 476 del 30 de junio de 2022, cuyo objeto es 'Prestar los servicios de Data Center, Internet y WiFi para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico', cuyo plazo es de 12 meses, mediante el cual se garantiza el servicio de conexión a internet, entre otros servicios.		100%
	Inventarios y stock de elementos	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Inventarios y stock de elementos			100%
			1. Los responsables de la administración de los inventarios y stock de elementos propenderán por controlar los límites adecuados, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencia y almacenamiento.	Reitera la SAF que desde 2021 no hay contrato de suministro de papelería; un funcionario realiza el cargue y descargue de elementos en un archivo Excel y se asegura de que las existencias no lleguen bajo el 30%, para generar una alerta de necesidad de reaprovisionamiento. Son allegados registros de control de elementos de papelería		100%
			2. Se debe tener especial seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia	La SDDE cuenta con la Resolución 144 del 13 de marzo de 2023, "Por medio de la cual se ordena el retiro, baja en cuentas y destino final de bienes de propiedad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico" que contiene la relación de 2.388 bienes (2.361 bienes servibles no utilizables y 27 inservibles), para dar de baja. Se da cumplimiento al requisito		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 30 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			Subtotal Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles			100%
	Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>1. La Entidad se abstendrá de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural</p>	<p>La entidad no cuenta con bienes de interés cultural que requieran reparación y/o mantenimiento.</p> <p>Se revisó el presupuesto de la Entidad para 2023 evidenciando que, excepto por \$1,146.000 asignados para el rubro 'O21202020080585970 Servicios de mantenimiento y cuidado del paisaje', que no ha presentado movimiento durante el primer trimestre de 2023, no se asignó partida adicional alguna para mantenimiento de bienes inmuebles.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		100%
			<p>2. Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de la respectiva entidad u organismo distrital</p>	<p>A la fecha de corte del presente seguimiento no se tiene contratado servicio alguno de mantenimiento a bienes inmuebles.</p> <p>Informa la SAF que se tiene planeado contratar el mantenimiento preventivo de las plantas eléctricas ubicadas en la plataforma Los Luceros.</p>		100%
			<p>3. No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos. En tal sentido, las adquisiciones en este campo</p>	<p>Se revisó la ejecución presupuestal con corte a 31 de marzo de 2023 y se evidenció que no hay partidas presupuestales para la adquisición de bienes muebles y/o inmuebles.</p>		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 31 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			deberán ser justificadas por el área solicitante y aprobadas por las áreas competentes.			
	Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	Oficina Asesora de Comunicaciones	Subtotal Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos			100%
			1. La Entidad no podrá patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen.	<p>Informa la OAC que "durante el primer trimestre de 2023 la OAC no elaboró ni ordenó la producción, impresión o reproducción de avisos, folletos, cuadernillos o artículos de propaganda o publicidad".</p> <p>Se revisó la ejecución presupuestal con corte a 31 de marzo de 2023, evidenciando que se asignaron \$4.500.000 para el rubro O2120202008098912102 Servicios de impresión litográfica en plástico y \$650.000 para O2120202008098912102 Servicios de impresión litográfica en plástico, de los cuales no se ha presentado ejecución alguna.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito.</p>		100%
			2. Cuando fuere necesario, la Entidad debe hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color y en papeles especiales,	<p>En razón de que no se han hecho impresiones o reproducción de avisos, folletos, cuadernillos o artículos de propaganda o publicidad, este requisito no aplica para el presente seguimiento</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 32 de 59		
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI		
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI		
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			observando siempre el costo mínimo de su realización.			
			3. En el evento de que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa, podrá contratarse el servicio, atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública.	En razón de que no se han hecho impresiones o reproducción de avisos, folletos, cuadernillos o artículos de propaganda o publicidad, este requisito no aplica para el presente seguimiento		
			4. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia.	En razón de que no se han hecho impresiones o reproducción de avisos, folletos, cuadernillos o artículos de propaganda o publicidad, este requisito no aplica para el presente seguimiento		
			5. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública.	En razón de que no se han hecho impresiones o reproducción de avisos, folletos, cuadernillos o artículos de propaganda o publicidad, este requisito no aplica para el presente seguimiento		
			6. La entidad se abstendrá de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, suvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio.	Informa la OAC que durante el cuarto trimestre no se contrató publicidad y/o propaganda.		100%
			Subtotal Suscripciones			
	Suscripciones	Oficina Asesora de Comunicaciones	1. Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos.	Informa la OAC que durante el primer trimestre de 2023 no se suscribieron ni se contó con suscripciones a revistas, periódicos ni otros medios de comunicación.		

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su 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 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>Revisado el presupuesto asignado a la Secretaría, se evidenció que no hay partidas presupuestales para suscripciones</p> <p>Dado lo anterior, el requisito no aplica para el presente seguimiento</p>		
			<p>2. En todo caso, las entidades y organismos solo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>Informa la OAC que durante el primer trimestre de 2023 no se suscribieron ni se contó con suscripciones a revistas, periódicos ni otros medios de comunicación.</p> <p>Revisado el presupuesto asignado a la Secretaría, se evidenció que no hay partidas presupuestales para suscripciones</p> <p>Dado lo anterior, el requisito no aplica para el presente seguimiento</p>		
			<p>Subtotal Eventos y conmemoraciones</p>			100%
	Eventos y conmemoraciones	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>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.</p>	<p>Informa la SAF que "No se tienen actividades fuera de los programas de bienestar"</p> <p>Revisado el presupuesto asignado a la Secretaría, se evidenció que no hay partidas presupuestales para recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que incluyan el servicio o suministro de alimentos.</p>		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 34 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			Total Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental			97%
			Subtotal Servicios públicos			97%
Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental	Servicios públicos	Subdirección Administrativa y Financiera	1. La Entidad debe realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tiene a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias.	<p>Se realizaron las siguientes campañas:</p> <p>Agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14 feb 2023 'Acepta el reto de ducharte en 5 minutos' - 10 mar 2023 'No arrojes papel, toallas o basura al sanitario' - 17 mar 2023 Capacitación con EAAB 'Cómo funciona el sistema hídrico de nuestra ciudad' <p>Energía:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14 feb 2023 'Apaga tu computador y tu monitos antes de salir' - 24 mar 2023 Boletín Al día con la Secretaría 'Conéctate con la Hora del Planeta' <p>Feb2023: Sensibilización puesto a puesto para Ahorro de agua, energía y separación de residuos</p> <p>Se da cumplimiento al requisito.</p>		100%
			2. La Entidad debe priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos:			94%
			a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento.	En el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, avalado por la Secretaría Distrital de Ambiente, se establecieron como metas: disminuir en un 2% los consumos de m ³ de agua y de Kwh de energía,	Mantener actualizados los registros de control. Igualmente, adelantar revisión a las metas establecidas y la	50%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 35 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>frente al año 2019, y gestionar anualmente la adecuada segregación, almacenamiento, transporte y disposición final del 100% de los residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales generados en las sedes de la entidad.</p> <p>La evaluación mensual de su impacto, se realiza a través del diligenciamiento de los archivos de control bimestral de consumo de agua y mensual de consumo de energía.</p> <p>Fueron allegados los registros de control para agua y energía, con corte a dic2022, cuya evaluación se realizó en el seguimiento anterior.</p> <p>Para el primer trimestre de 2023, se dio cumplimiento parcial, debido a que se tienen establecidas las metas cuantificables, pero no se tiene actualizado el registro de control</p>	metodología de evaluación, en consideración de los cambios de sede de la SDDE	
			b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía.	<p>Se realizaron las siguientes campañas:</p> <p>Agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14 feb 2023 'Acepta el reto de ducharte en 5 minutos' - 10 mar 2023 'No arrojes papel, toallas o basura al sanitario' - 17 mar 2023 Capacitación con EAAB 'Cómo funciona el sistema 		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 36 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>hídrico de nuestra ciudad'</p> <p>Energía:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14 feb 2023 'Apaga tu computador y tu monitos antes de salir' - 24 mar 2023 Boletín Al día con la Secretaría 'Conéctate con la Hora del Planeta' <p>Feb2023: Sensibilización puesto a puesto para Ahorro de agua, energía y separación de residuos</p> <p>Se da cumplimiento al requisito.</p>		
			c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.	<p>Se evidencia que en el formato de memorando se incluyó el mensaje "Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía". En los correos electrónicos se incluye el mensaje "Si no es realmente necesario, no imprimas este correo. La SDDE está comprometida con el cuidado del agua, la energía y demás recursos naturales e implementa la política de cero papel" colocada en el pie de la firma.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito.</p>		100%
			d) Reforzar o implementar medidas tales como:			100%
			i Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas;	De acuerdo con los 'Informes de inspección energía feb2023', en las nuevas instalaciones se cuenta con:		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 37 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<ul style="list-style-type: none"> - Aprovechamiento de luz natural - Bombillas led - Sensores de movimiento para el encendido / apagado de las luces - Sectorización el sistema de energía eléctrica, de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo. 		
			ii Instalar sensores de movimiento o temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente;	<p>De acuerdo con los 'Informes de inspección energía feb2023', en las nuevas instalaciones se cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovechamiento de luz natural - Bombillas led - Sensores de movimiento para el encendido / apagado de las luces - Sectorización el sistema de energía eléctrica, de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo. 		100%
			iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios;	<p>De acuerdo con los 'Informes de inspección energía feb2023', en las nuevas instalaciones se cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovechamiento de luz natural - Bombillas led - Sensores de movimiento para el encendido / apagado de las luces - Sectorización el sistema de energía eléctrica, de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo. 		100%
			iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la	Por observación directa se evidenció lo informado por la SAF		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 38 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.	<p>en relación con que: "Con el cambio de la sede principal SDDE han reforzado las siguientes medidas:</p> <p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se tiene sectorizado el sistema de energía eléctrica, de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo. <p>Se da cumplimiento al requisito.</p>		
			e) Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.	<p>Son aportadas fotos de las minutas de vigilancia, en las que se reporta:</p> <p>La verificación por todas las oficinas; cuando no hay personal en una oficina se apagan las luces, se verifican y cierran todas las ventanas, se cierra la puerta principal y registra en la bitácora lo realizado.</p> <p>Informa la SAF que "En el marco del Programa del Uso Eficiente de la Energía los equipos de cómputo e impresoras se apagan al terminar la jornada laboral y todos los equipos de cómputo esta configurados en sistema de ahorro, de igual manera al salir por un tiempo prolongado como almorzar se apaga el monitor automáticamente y las impresoras entran en un estado de hibernación.</p> <p>Los equipos de cómputo con los que cuenta actualmente la SDDE son marca LENOVO, Hp y</p>		100%

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 39 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>COMPUMAX, estos cuentan con la certificación "Energy Star" que promueve los productos con consumo eficiente de electricidad (disminuye el consumo), de igual manera cuentan con la certificación las Impresoras marca KYOSERA".</p> <p>Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito</p>		
			f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.	<p>Durante el presente trimestre no se realizaron compras de equipos de tecnología.</p> <p>Se revisó la ejecución presupuestal a 31 de marzo de 2023, evidenciando que para la partida presupuestaria O232020200883132 - Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI) se tienen asignados \$150.000.000, de los cuales no se ha realizado ejecución alguna.</p> <p>Con base en lo enunciado, este requisito no aplica para el presente seguimiento.</p>		
			g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.	Es aportada evidencia fotográfica del uso de persianas enrollables, tejados con tragaluz, donde aplica, para el aprovechamiento máximo de la luz natural.		100%
			h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.	De acuerdo con las inspecciones a puntos hidrosanitarios, se cuenta parcialmente con sistemas ahorradores de agua.	Procurar la instalación de los mencionados sistemas ahorradores de agua en Sede Santa Helenita	90%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 40 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				En Centro Internacional se cuenta con el 90% de sistemas ahorradores de agua y en la sede Santa Helenita, no se tienen los mencionados sistemas		
			i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.	<p>Manifiesta la SAF que "La empresa contratante FAMOC desarrolla el plan de mantenimiento correspondiente"</p> <p>Se observa que el contrato de arrendamiento No. 239 de 2023, suscrito con FAMOC DEPANEL SAS, contiene la obligación del mantenimiento de las redes de suministro y desagüe, toda vez que su objeto es: "Tomar en arrendamiento un inmueble, completamente dotado para el uso y funcionamiento de la sede principal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de Bogotá D.C., incluido el mantenimiento y las adecuaciones de conformidad con las especificaciones técnicas y las necesidades planteadas por la secretaría"</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		100%
			j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya:			100%
			i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas;	Fueron aportados el 'Formato Inspección-Uso eficiente del agua' y el 'Formato Inspección-Uso eficiente de la energía', los cuales dan cuenta de la revisión del estado		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 41 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>físico de medidores, tuberías y dispositivos.</p> <p>En relación con las deficiencias que se detecten, la empresa contratante FAMOC DEPANEL SAS desarrolla el plan de mantenimiento correspondiente y resuelve las acciones correctivas, de acuerdo con las solicitudes de la SDDE.</p>		
			ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico;	<p>Fueron aportados el 'Formato Inspección-Uso eficiente del agua' y el 'Formato Inspección-Uso eficiente de la energía', los cuales dan cuenta de la revisión del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos.</p> <p>En relación con las deficiencias que se detecten, la empresa contratante FAMOC DEPANEL SAS desarrolla el plan de mantenimiento correspondiente y resuelve las acciones correctivas, de acuerdo con las solicitudes de la SDDE.</p>		100%
			iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las aguas residuales.	<p>Fueron aportados el 'Formato Inspección-Uso eficiente del agua' y el 'Formato Inspección-Uso eficiente de la energía', los cuales dan cuenta de la revisión del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos.</p> <p>En relación con las deficiencias que se detecten, la empresa contratante FAMOC DEPANEL SAS desarrolla el plan de mantenimiento</p>		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 42 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				correspondiente y resuelve las acciones correctivas, de acuerdo con las solicitudes de la SDDE.		
			k) Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros; y disponer los espacios adecuados para comodidad de los servidores públicos	<p>Se evidenció que en enero 2023 se promovió el 'Día de la movilidad sostenible', en febrero el 'Día sin carro y sin moto' y en marzo un correo 'Mañana celebramos nuevo día de movilidad sostenible', incentivando la participación de estas jornadas.</p> <p>Fue allegada evidencia de las participaciones de funcionarios en el fomento Se para el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, uso de bicicleta, caminata, transporte público urbano, a través de campañas comunicacionales enviadas por flash informativo, se hace énfasis en el Decreto 1811 de 2016, el cual indica que por cada 30 días que los funcionarios lleguen a la oficina en bicicleta, podrán solicitar medio día remunerado. En el primer trimestre de 2023, 10 funcionarios han tomado este beneficio.</p>	Sin recomendaciones	100%
			Total Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad			100%
			Subtotal Planes de Austeridad			100%
Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad	Planes de Austeridad	Subdirección Administrativa y Financiera	1. La Entidad debe definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de	Verificado el link de transparencia de la página web de la SDDE, se evidencia que la Secretaría tiene publicado el Plan de Austeridad de 2023 en la dirección URL		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 43 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI			



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad y, con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada.	https://desarrolloeconomico.gov.co/plan-de-austeridad/ Se evidencia que el último seguimiento publicado corresponde al segundo semestre de 2022. Se estableció para el 2023 el siguiente plan de austeridad en el gasto: a) Reducir en un 10% el gasto de la Entidad por concepto de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; b) Reducir en un 10% el gasto por concepto de costo de contratos de vigilancia, aseo y cafetería; c) Reducir en un 0, 5% el consumo de KW por concepto de Energía en la Entidad y d) Reducir en un 0, 5% el consumo de metros cúbicos por concepto de Agua. Se da cumplimiento al requisito		
			2. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad.	Para el plan de austeridad de 2023 se incluyó información relacionada con gastos objeto de austeridad, elegidos de vigencias anteriores así: Vigencia 2020: Horas extras conductores, Vehículos oficiales - Consumo de gasto en combustible, Papelería y Servicios públicos de agua y energía en unidad de medida. Vigencias 2021 - 2022: Horas extras conductores, Vehículos		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 44 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>oficiales - Consumo de gasto en combustible y Servicios públicos de agua y energía en unidad de medida.</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		
			<p>3. La Secretaría debe consolidar los planes de las entidades que integran el sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que debe reportar al Concejo de Bogotá, D.C., en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018,</p>	<p>Los planes de austeridad se encuentran consolidados. Se evidenció en el informe consolidado de las entidades que integran el sector desarrollo económico, industria y turismo, correspondiente al segundo semestre 2022, que la SDDE remitió al Concejo de Bogotá mediante oficio del 27 de febrero de 2023 suscrito por el Secretario del Despacho, radicado con el Nro. 2023EE0002918</p> <p>Se da cumplimiento al requisito</p>		100%
			Subtotal Indicadores			100%
	Indicadores	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>1. Una vez elaborado el Plan de Austeridad de la Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento.</p>	<p>Se evidenció que el Plan de austeridad contiene los indicadores de austeridad y de cumplimiento, para cada rubro seleccionado</p>		100%
			<p>2. El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad</p>	<p>Se verificó que la formulación de los indicadores de austeridad cumple con las características señaladas en la norma</p>		100%
			<p>3. El indicador de cumplimiento representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad.</p>	<p>Se verificó que la formulación de los indicadores de cumplimiento cumple con las características señaladas en la norma</p>		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 45 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			4. Los indicadores descritos deberán comparar períodos iguales y no el período inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades de cada una de las entidades y organismos	Se verificó que está señalado que la comparación se realiza frente al mismo período de la vigencia anterior		100%
	Informes	Subdirección Administrativa y Financiera	Subtotal Informes			100%
			1. A partir del año 2021, una vez definida la línea base, los informes semestrales comprenden los períodos de enero a junio y de julio a diciembre de cada vigencia, y las entidades pertenecientes al Sector deben presentarlos a la Secretaría en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral.	Mediante oficios dirigidos al IPES, con radicado 2022EE00010338 del 29 de diciembre, y al IDT, se solicitó la información para la consolidación del informe del sector, dando como plazo máximo de entrega el 16 de enero de 2023. A pesar de que la solicitud se requirió oportunamente para ser entregada dentro de los términos establecidos, se evidenció que la información correspondiente al segundo semestre 2022 fue presentada por el IPES el 03 de febrero de 2023 con el radicado 10-816-2023-001935, y el IDT en 26 de enero de 2023 con el radicado 2023EE63.		100%
			2. La Secretaría remitirá al Concejo de Bogotá, D.C., el informe consolidado, teniendo como máxima fecha el último día hábil de los meses de febrero y agosto.	Concejo de Bogotá el 27 de febrero de 2023, con el radicado 2023EE0002918		100%
			Total Otras Disposiciones			90%
			Subtotal Acuerdos marco de precios			100%
Otras Disposiciones	Acuerdos marco de precios	Oficina Asesora Jurídica	La Entidad analizará la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia	La OAJ informa que "Se ha analizado la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de		100%

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

 <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 46 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.	<p>Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que es una herramienta, de obligatorio cumplimiento, que permite lograr los mejores precios y resultados en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra tanto para las entidades como para los proveedores, salvo que las condiciones de ejecución o características del acuerdo no permita la suscripción por esta herramienta.</p> <p>Durante el primer trimestre de 2023 no se han celebrado contratos por selección abreviada acuerdo marco de precios, sin embargo, en la actualidad existe un proceso en curso".</p>		
			Subtotal Acuerdos Contratación de bienes y servicios			50%
	Contratación de bienes y servicios	Subdirección Administrativa y Financiera	1. La Entidad debe realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley.	<p>Informa la OAJ que "En este trimestre no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación"</p> <p>Revisado Durante el primer trimestre de 2023 se observó que se tramitó adición y prórroga de al contrato 461 de 2022 para la prestación de servicios de aseo y cafetería con suministro de insumos y equipos para las instalaciones a cargo de la SDDE.</p> <p>Para los procesos de contratación</p>		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 47 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
				<p>la SDDE cuenta con los siguientes procedimientos: Contratación directa persona jurídica v7 – 14jun2022 Licitación_Pública_v6 – 18may2022 Selección_abreviada_por_subasta inversa_v3 – 18may2022 Contratación_regímenes_especiales_v.6 – 26may2022 Modalidad_de_selección_abreviada_de_menor_cuantía_v7 – 18may2022 Selección_de_mínima_cuantía_v7 – 18may2022 Contratación_directa_urgencia_manifiesta_v7 – 18may2022</p>		
			<p>2. La Entidad debe considerar la realización de multicompras para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.</p>	<p>Informa la OAJ que "En este trimestre no se ha llevado a cabo este tipo de Contratación".</p> <p>Indica la SAF que "No se han presentado este tipo de contratos o convenios. Colombia compra eficiente no permite acceder a menor precio ya que la nación hace compras al por mayor. Adicionalmente, al revisar el tema con otras entidades del sector, los tiempos de terminación de los contratos no coinciden entre sí".</p>	<p>Documentar las consideraciones tenidas en cuenta para la posibilidad de realizar o no multicompras para varias entidades.</p>	0%
	Funciones y responsabilidades	Subdirección Administrativa y Financiera	<p>Subtotal Funciones y responsabilidades</p>			100%
			<p>Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en la Entidad, se</p>	<p>Mediante memorando con radicado 2023IE0002809, del 10 de marzo de 2023, la DGC asigna funciones y responsabilidades de los informes</p>		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 48 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	



CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			deberá establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018.	de austeridad en el gasto según Decreto 492 de 2019. En el mismo se designa a 3 servidores de la DGC para la consolidación, estructuración y trámite de los informes semestrales para el Concejo de Bogotá En relación con los informes trimestrales, es responsabilidad de los profesionales, técnicos y asistenciales que participan en el desarrollo de cada uno de los procesos, conforme al manual de funciones.		
			Subtotal Procesos y procedimientos			100%
	Procesos y procedimientos	Subsecretaría DDE - Directores - Subdirectores - Jefes de Oficina	La Entidad debe revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros.	Informan las dependencias sobre la actualización de caracterización, procesos, procedimientos y formatos, con el acompañamiento de la OAP, actividad que redundará en la optimización de la gestión de las dependencias. A manera de ejemplo, se observó la actualización, dentro del trimestre objeto de seguimiento, de los siguientes procedimientos: Comisión de servicios feb2023, Teletrabajo mar2023, Horas extras mar2023, Servicio de transporte feb2023. Se da cumplimiento al requisito.		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 49 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

CAPITULO	CONCEPTO	RESPONSABLE	CRITERIO	OBSERVACIONES OCI	RECOMENDACIONES	CALIFICACION
			Subtotal Transparencia en la información			100%
	Transparencia en la información	Subdirección Administrativa y Financiera	1. En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, la Entidad deberá publicar en su página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas.	Se evidenció publicación en la página web de información relacionada con Planeación, presupuesto e informes (Numeral 4 de transparencia y acceso a la información pública) Incluye Plan de austeridad e informe de seguimiento semestral		100%
			2. La publicación que la Entidad realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.	Se evidenció que la información publicada se encuentra en formato abierto que facilita la consulta por parte de cualquier parte interesada		100%

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

	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 50 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
		Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI	

3.1.2 Conclusiones

La Entidad realizó seguimiento continuo a la aplicación de las medidas de austeridad, lo que permitió presentar un resultado superior al alcanzado al cierre de la vigencia 2022, logrando un incremento del 6%, al obtener en el primer trimestre de 2023 un total del 95%.

Las medidas de austeridad que presentaron menor porcentaje de cumplimiento se encuentran relacionadas con:

- Administración de servicios (85%) – Resultado afectado por el porcentaje de Telefonía celular (20%); mantenimiento vehículos oficiales (79%), y fotocopiado, multicopiado e impresión (50%).
- Otras disposiciones (90%) – Resultado afectado por el porcentaje de Contratación de bienes y servicios

Es pertinente mencionar que para el primer trimestre se observó que 38 de 122 criterios considerados en la norma no aplicaron para la SDDE, impactando el resultado del presente seguimiento.

3.1.3 Aspectos logrados



- La Entidad diseñó controles para la autorización previa de las Horas Extras, los cuales serán objeto de seguimiento en la próxima evaluación.
- Fueron documentadas funciones y responsabilidades para la consolidación del balance social a ser presentado al Concejo de Bogotá.

3.1.4 Fortalezas

La disposición de las dependencias de la Secretaría en la apropiación de lo señalado en la norma, para implementar y dar sostenibilidad a las medidas austeridad en el gasto público, según el Decreto 492 de 2019.

3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Continuar con el diseño y aplicación de controles que garanticen la autorización previa de la totalidad de horas extras generadas en la SDDE.
- Evaluar la pertinencia de reconocer horas extras a los conductores cuando los recorridos inician y terminan en su lugar de residencia, con relación al momento en que se termina de prestar el servicio en tiempo extra.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	CONTROL INTERNO	Código:	CI-P1-F3	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</small>
		Versión:	V6	
		Fecha:	17 de marzo de 2023	
	INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Página:	Página 51 de 59	
		Elaborado por:	Yimmy A Marquez A.-Prof. Esp. OCI	
		Revisado por:	Rosalba Guzmán Guzmán-Jefe OCI	
	Aprobado por:	Rosalba Guzmán Guzmán- Jefe OCI		

- Optimizar puntos de control para la entrega de bienes (equipos celulares), al momento del retiro de funcionarios de la SDDE. Así mismo documentar la necesidad de uso de los funcionarios con niveles de cargo diferentes a directivos y asesores.
- Documentar la ejecución del plan de mantenimiento de vehículos, con el fin de verificar su cumplimiento, y contar con información comparable frente al comportamiento histórico en búsqueda de una mayor economía.

3.1.6 Hallazgos (en caso de haberse generado)

No se formularon en el presente seguimiento

4. RECOMENDACIONES GENERALES

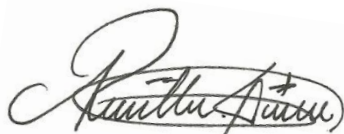
- Mantener la sostenibilidad en las medidas de austeridad que acreditaron cumplimiento superior al 90%
- Implementar los controles necesarios para garantizar la aplicación de las medidas de austeridad frente a las cuales aún no se ha alcanzado un nivel de cumplimiento según lo establecido en el Decreto 492 de 2019.

5. CONCLUSIONES GENERALES

De acuerdo a la verificación de los soportes entregados por las dependencias responsables, para el primer trimestre 2023 la SDDE obtuvo cumplimiento del 95% de las medidas de austeridad que aplicaron para el período evaluado; el cual representa un 6% de avance en el cumplimiento de requisitos frente al resultado del seguimiento del trimestre anterior en el que se alcanzó el 89%.

Se destaca que en cada trimestre objeto de evaluación el resultado total ha venido reflejando crecimiento constante.

Cordialmente,



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe de la Oficina de Control Interno

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

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