



MEMORANDO

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
RADICADO No. 3-2017-00069
FECHA 31 ENE 2017 4:50
RADICADO INICIAL -
FOLIOS 1
ANEXOS: 19

Fecha: 31 de enero de 2016

PARA: **Dra. CRISTINA VELEZ VALENCIA**
Secretaria Distrital de la Mujer

DE: Jefa Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe Austeridad del Gasto Vigencia 2016

Respetada Doctora Cristina:

En el marco del rol de evaluación y seguimiento legalmente asignado a esta Oficina y en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1737 de 1998 "*Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público*" respetuosamente remito a su Despacho el informe sobre las medidas de austeridad y gasto público adoptadas por la Secretaría durante la vigencia 2016.

En este sentido, atentamente remito el informe en mención, teniendo en cuenta que dicho documento contiene información y recomendaciones útiles en su calidad de responsable de la Secretaría Distrital de la Mujer, y como insumo para que se adopten, mantengan o mejoren las medidas necesarias por parte de su Despacho, tal como lo señala la normatividad nacional y distrital vigente en la materia, frente a la garantía en el estricto cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Cordialmente,

GISETH LORENA RAMIREZ RAMIREZ
Jefa Oficina de Control Interno

Anexo: Lo enunciado en (19) folios
Elaboró: Diana Carolina Henao Rosas – Técnica Administrativa Oficina Control Interno
Revisó: Diana Carolina Henao Rosas – Técnica Administrativa Oficina Control Interno
Aprobó: Giseth Lorena Ramirez Ramirez - Jefa Oficina Control Interno

Dirección: Carrera 32A No. 29-58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

GD-FO-22

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODAS**

Recibi
02/02/2017
11:31am
Recibi
hna p
102.117



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DE 2016

ANTECEDENTES

En cumplimiento de lo estipulado por el Decreto 1737 de 1998, “*Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público*”, y, en desarrollo del rol de evaluación y seguimiento asignado por la Ley 87 de 1993, “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*”, esta Oficina de Control Interno mediante el presente documento presenta los resultados de la verificación de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer tendientes a la racionalización de los gastos públicos efectuados durante los meses de julio a diciembre de 2016.

SOPORTE LEGAL

De orden Nacional:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 136 de 1994, “*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*”.
- Ley 617 de 2000, “*Por la cual se reforma parcialmente la ley 136 de 1994, el decreto extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.*”
- Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*”
- Estatuto orgánico de presupuesto.
- Decreto Nacional 1737 de 1998 “*Por el cual se expiden las medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público.*”
- Decreto Nacional 2209 de 1998, “*Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998*”
- Decreto Nacional 2445 de 2000, “*Por el cual se modifican los artículos 8º, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Decreto 1094 de 2001, “*Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998*”.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

1

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

CR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- Decreto Nacional 3667 de 2006, “*Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Decreto Nacional 966 de 2007, “*Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Decreto 0984 de 2012, “*Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre “EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”.
- Directiva Presidencial 06 del 2 de diciembre de 2014 “PLAN DE AUSTRERIDAD”
- Directiva Presidencial 01 del 10 de febrero de 2016 “PLAN DE AUSTRERIDAD 2016”

De orden Distrital:

- Decreto Distrital 030 de 1999, “*Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá*”.
- Directivas Distritales 01 de 2001, 08 de 2007 y 007 de 2008.
- Resolución Reglamentaria No. 021 de 2003, expedida por la Contraloría de Bogotá D.C., “*Por la cual se establecen medidas de austeridad y eficiencia en la contratación*”.
- Resolución Reglamentaria No. 005 de 2007, expedida por la Contraloría de Bogotá D.C. “*Por la cual se modifica la Resolución Reglamentaria No. 021 del 26 de marzo de 2003 de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones*”.
- Circular 12 de 2011, “*Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital*” de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Circular Conjunta No. 04 de 2016 expedida por la Secretaria Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía Mayor con asunto “Austeridad en la ejecución de los recursos”.
- Circular Conjunta No. 01 de 2016 expedida por la Secretaria Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación con asunto “Suspensión presupuestal del gasto para la vigencia fiscal 2016”.
- Circular 020 de 2016 expedida por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con asunto “Medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital”.

De orden Interno:

- Resolución No. 0062 de 2013 “*Por medio de la cual se adoptan medida de racionalidad en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de la Mujer*”.

OBJETIVOS

1. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto.
2. Analizar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso adecuado de recursos.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

2

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

3. Analizar el comportamiento del gasto durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2016.

METODOLOGÍA Y RESULTADOS

La Oficina de Control Interno solicitó a las áreas de Planeación, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Talento Humano y Dirección de Contratación, que mensualmente reportaran la información concerniente a las erogaciones y medidas de austeridad en el gasto público implementadas por sus Despachos durante la vigencia 2016.

En este sentido, las dependencias mencionadas anteriormente se pronunciaron al respecto mediante los siguientes radicados internos:

- Memorando No. 3-2016-00676 del 1 de abril de 2016 suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera, Austeridad del Gasto de enero y febrero de 2016.
- Memorando No. 3-2016-00749 del 14 de abril de 2016 suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera, Austeridad del Gasto de marzo de 2016.
- Memorando No. 3-2016-01153 del 17 de junio de 2016 suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera, Austeridad del Gasto de abril y mayo de 2016.
- Memorando No. 3-2016-01274 del 18 de julio de 2016 suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera, Austeridad del Gasto de abril, mayo y junio de 2016.
- Memorando No. 3-2016-01338 del 1 de agosto de 2016 suscrito por la Dirección Administrativa y Financiera, Austeridad del Gasto de julio de 2016.
- Correos electrónicos de fecha 21/04/2016, 26/04/2016, 13/07/2016, 15/07/2016, 21/07/2016, 03/08/2016, 15/09/2016, 07/10/2016, 25/10/2016 y 18/01/2017 remitidos por la Dirección de Contratación.
- Correos electrónicos de fecha 4/10/2016, 15/09/2016, 22/12/2016, remitidos por la Dirección de Talento Humano.
- Correos electrónicos de fecha 25/10/2016, remitidos por la Oficina Asesora de Planeación.
- Correos electrónicos de fecha 18/07/2016, 01/08/2016, 03/08/2016, 13/09/2016, 18/10/2016, 25/10/2016, 16/11/2016, 20/12/2016, remitidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

La Oficina de Control Interno reiteró a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante memorando No. 3-2016-01096 del 13 de junio de 2016, la necesidad de reportar la información concerniente a las erogaciones y medidas de austeridad en el gasto público implementadas por la Secretaría trimestralmente, así como la periodicidad del envío de la misma (mensual dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes); así mismo indicó mediante memorando No. 3-2016-01309 del 21 de julio, la imposibilidad de recibir la información a consumos y cumplimiento de disposiciones de austeridad en el gasto con una periodicidad mayor a la mensual.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

Así las cosas, obtenida la información durante la vigencia 2016 mediante los diferentes radicados y a través del correo institucional, se procedió a analizar, consolidar y comparar la información, según los conceptos que se refieren al gasto, obteniendo los siguientes resultados:

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

1.1 Contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, suscritos por la Secretaría Distrital de la Mujer:

El Decreto 2209 de 1998, expedido por el Ministro de Hacienda, modificatorio del Decreto 1737 de 1998, estableció en su artículo 1º, para el caso de la administración de personal y contratación de servicios personales, lo siguiente: “... los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan” (...).

En el mismo sentido, la Resolución Reglamentaria No. 021 de 2003, expedida por la Contraloría de Bogotá D.C., estableció en su artículo 1º: “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad e idoneidad para realizar las actividades a contratar, lo cual será certificado por la Dirección de Talento Humano, una vez revisadas las hojas de vida de todos los funcionarios y comprobado que no se encuentra en la planta personal que llene los requisitos exigidos. Tampoco podrán celebrarse estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con igual objeto al del contrato que se pretende suscribir.” (Subrayado propio); y la Resolución reglamentaria 005 de 2007 “Por la cual se modifica la Resolución Reglamentaria No. 021 del 26 de marzo de 2003 de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno verificó la información reportada por la Dirección de Talento Humano, relacionada con los certificados de inexistencia o insuficiencia de personal expedidos durante el periodo de enero a diciembre de 2016, obteniendo los siguientes resultados:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

DEPENDENCIA	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general						
Asesora de Despacho																																				
Subsecretaría de Gestión Corporativa	1			1																																
Dirección de Contratación								2											0	1											1					
Dirección de Talento Humano															1															5						
Dirección de Derechos y Diseños de Políticas			6	4		3	9		1	8		2	1			6	7	13	8	7	15	1	5	6		7	7	1	9	10	1	1	3			
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia				26			30		2	5		3				2	1	3	2	36	4	0	1	1		1			0		4	4				
Dirección de Enfoque Diferencial						7			1	4		1				6	5	11	2	0	2						1									
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera				4			1								1							0	1	1			0		1	1		0				
Dirección de Gestión del Conocimiento				1		7	1		1		4	3				2	0	2	13	18	21	1	24	25		3	3		1		1	1				
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación							1			2	1					1	0	1	1	2	3	0	4	4		1			3	3		1	1			
Oficina Asesora de Planeación			1	4		2				5		3							0	1	1	0	5	5			0				2	2				
Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades																			0	5	5															
Subsecretaría de Políticas de Igualdad																												1								
Subtotal	0	1	7	40	47	19	44	63	4	23	27	8	12	24	0	2	17	13	30	26	70	96	2	40	42	0	13	33	2	19	21	1	10	14		
TOTAL TRIMESTRE	111																																			
TOTAL AÑO 2016	373																																			

Elaborado por: Oficina de Control Interno.
Fuente Base de datos reportada por la Dirección de Gestión Humana.

Durante el año 2015 se expidieron por parte de la Dirección de Talento Humano 242 certificados entre inexistencia e insuficiencia, que frente a los 373 expedidos durante la vigencia 2016 representan un aumento del 54%. Los certificados de inexistencia o insuficiencia de personal de la vigencia 2016 son representados así:

- 86 de inexistencia, que representan el 23% del total de los certificados expedidos.
- 287 de insuficiencia, que representan el 77% del total de los certificados expedidos.

Estos documentos los expidió la Dirección de Talento Humano en el marco de los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión adelantados por las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

CITE.



A su vez, según información contenida en la base de datos de contratación con corte a 31 de diciembre de 2016, el siguiente fue el comportamiento de la contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), discriminado por dependencias:

DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Subsecretaria de Gestión Corporativa	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	3
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad					1								
Servicios Profesionales			1									1	
Dirección Administrativa y financiera	0	3	3	0	0	1	0	0	1	0	1	0	9
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		3	2			1			1		1		
Servicios Profesionales			1										
Dirección de Contratación	0	0	0	2	1	0	0	0	1	0	0	1	5
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				1	1							1	
Servicios Profesionales				1					1				
Dirección de Talento Humano	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	5	0	7
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad													
Servicios Profesionales								1	1		5		
Dirección Derechos y diseño de política (966)	1	0	8	21	6	1	0	20	10	1	3	10	81
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				7		1		2	1			1	
Servicios Profesionales	1		8	14	6			18	9	1	3	9	
Dirección de Eliminación de violencia (931)	0	12	35	18	7	0	0	44	10	0	1	0	127
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		1		1				2	1		1		
Servicios Profesionales		11	35	17	7			42	9				
Dirección Enfoque diferencial (973)	0	0	1	8	3	1	0	10	2	0	3	0	28
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				1	2	1		5			1		
Servicios Profesionales			1	7	1			5	2		2		
Dirección Gestión del conocimiento (932)	0	0	2	17	4	3	0	13	22	20	4	1	86
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				11	2	1		12	5	1		1	
Servicios Profesionales			2	6	2	2		1	17	19	4		
Planeación (933)	0	2	3	4	2	2	0	1	4	1	0	0	19
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				3		1			2				
Servicios Profesionales		2	3	1	2	1		1	2	1			

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Dirección Territorialización de derechos y Participación (934)	0	0	1	0	0	2	0	14	14	9	12	1	53
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad						2		2	2		1		
Servicios Profesionales			1					12	12	9	11	1	
Oficina Asesora Jurídica	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad													
Servicios Profesionales								1					
Subsecretaría de Fortalecimientos de Capacidades y Oportunidades	0	0	0	0	0	0	0	24	2	0	0	0	26
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad													
Servicios Profesionales								24	2				
TOTAL GENERAL	1	0	1	0	0	2	0	128	67	31	29	14	445

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente Base de datos reportada por la Dirección de Contratación – Vigencia 2016

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno tomó una muestra de treinta y nueve (39) contratos de prestación de servicios, suscritos durante la vigencia de 2016, observando que los procesos contractuales seleccionados cuentan con el debido certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, como se detalla en el siguiente cuadro:

NO. CONTRATO	TIPOLOGÍA	Insuficiencia		No. De Certificado	OBSERVACIONES
		Insuficiencia	Inexistencia		
2	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	001-2016	
3	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		002-2016	
20	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		019-2016	
23	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		018-2016	
27	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		020-2016	
31	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	003-2016	
34	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		045-2016	
37	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	008-2016	
39	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	009-2016	

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

GA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

NO. CONTRATO	TIPOLOGÍA	Insuficiencia	Inexistencia	No. De Certificado	OBSERVACIONES
60	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		051-2016	
63	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		059-2016	
99	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	010-2016	
102	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	020-2016	
113	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		091-2016	
116	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	020-2016	
121	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	019-2016	
170	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		085-2016	
175	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	013-2016	
202	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	037-2016	
28	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		012-2016	
37	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	008-2016	
200	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		115-2016	
202	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	037-2016	
241	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		123-2016	No tiene acta de inicio
303	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	063-2016	
351	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		211-2016	
363	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		174-2016	
383	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	56-2016	
402	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	073-2016	
423	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		217-2016	
432	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		214-2016	
441	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		244-2016	
445	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		148-2016	
448	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		246-2016	
454	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		249-2016	
459	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	56-2016	
467	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		245-2016	
473	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		243-2016	
484	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		248-2016	

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Expedientes contractuales

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

De lo anterior, se puede concluir que conforme la verificación física y la información recibida de las Direcciones de Contratación y de Talento Humano, los contratos suscritos por la SDMujer durante la vigencia de 2016, bajo la modalidad de contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), contaban con la respectiva constancia o certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta que pudiera desarrollar las actividades objeto de contratación, expedida por la Dirección de Talento Humano conforme lo requiere el artículo 1° del Decreto Nacional 2209 de 1998:

“(...) Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. (...)”

Adicionalmente, se presenta el análisis efectuado por esta Oficina, relacionado con el comportamiento de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión suscritos por la Secretaría Distrital de la Mujer durante las vigencias 2014, 2015 y 2016:

CANTIDAD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS VIGENCIAS 2014 - 2016				
DEPENDENCIA	2014	2015	2016	DIFERENCIAS VIGENCIA 2016 VS VIGENCIA 2015
Despacho	18	0	0	0
Subsecretaria de Gestión Corporativa	0	2	3	1
Dirección Administrativa y financiera	6	11	9	-2
Dirección de Contratación	2	0	5	5
Dirección de Talento Humano	0	1	7	6
Oficina Asesora Jurídica	3	0	1	1
Dirección Derechos y diseño de política	86	189	81	-108
Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	0	26	26
Dirección Territorialización de derechos y Participación	136	148	53	-95
Dirección de Eliminación de violencia	45	95	127	32

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

9

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

EXT-04-V3

CAR



CANTIDAD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS VIGENCIAS 2014 - 2016				
DEPENDENCIA	2014	2015	2016	DIFERENCIAS VIGENCIA 2016 VS VIGENCIA 2015
Subsecretaria de Políticas de Igualdad	9	0	0	0
Dirección Enfoque diferencial	3	15	28	13
Dirección Gestión del conocimiento	12	40	86	46
Planeación	13	17	19	2
TOTAL GENERAL	348	518	445	-73

Porcentaje de variación periodos 2014-2015: Presenta un aumento del 48.9%
Porcentaje de variación periodos 2015-2016: Presenta una disminución del 14%

1.2 Planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer:

Durante la vigencia 2015 se expidió el Decreto Distrital No. 106 de 2015 y la Resolución Interna No. 104 de 2015, normatividad que soportó la creación de la planta de empleos temporales de la Secretaría Distrital de la Mujer cuyo término de duración terminó el 30 de junio de 2016, así mismo la Secretaría mediante decreto No. 388 del 16 de septiembre de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá "Por el cual se crean empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de la Mujer" abrió concurso de méritos para suplir, sesenta (60) cargos como profesional universitario y veinte (20) como auxiliar administrativo, estos nombramientos vencen el 30 de junio de 2018.

A continuación, se analiza el comportamiento de la planta de personal de la Entidad, discriminada por niveles jerárquicos durante la vigencia 2016:

CARGO/ MES	DIRECTIVO				ASESOR				PROFESIONAL				TECNICO				ASISTENCIAL				TOTAL
	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	
Enero		12				5			1		52	73			6			2	13	20	184
Febrero		13				5			1		53	74			6			2	14	20	188
Marzo		13				5			1		52	76			6			2	14	20	189
Abril		13				5			1		51	76			6			2	14	20	188
Mayo		13				5			1		50	73			6			2	14	20	184
Junio		11				5			1		50	70			6			2	14	20	179
Julio		13				5			1		52	2			6			2	14		95
Agosto		13				5			1		52	2			6			2	14	1	96
Septiembre		13				5			1		53	1			6				16	1	96



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

CARGO/ MES	DIRECTIVO				ASESOR				PROFESIONAL				TECNICO				ASISTENCIAL				TOTAL
	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	
Octubre		13				5			1		53	0			6				19	1	98
Noviembre		13				5			1		52				6				19	1	97
Diciembre		13				5			1		52	52			6				19	1	149

CA: Carrera Administrativa

LNJR: Libre Nombramiento y Remoción

PP: Planta Provisional

PT: Planta Temporal

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Correos Electrónicos Mensuales de la Dirección de Talento Humano.

COMPARATIVO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SDMUJER VIGENCIA 2014 - 2016 NIVEL JERAQUICO				
CARGO	2014	2015	2016	VARIACIÓN 2015-2016
Directivo	13	13	13	0
Asesor	3	5	5	0
Profesional	54	132	105	-27
Técnico	5	5	6	1
Asistencial	16	35	20	-15
Total	91	190	149	-41

En relación con el periodo 2015, se pudo observar que el personal de planta vinculado a la Secretaría durante la vigencia 2016, tuvo una disminución considerable dada la finalización de la mayoría de los cargos de planta temporal, con una variación respecto al nivel jerárquico así:

- Cargo Directivo: Se mantuvo estable.
- Cargo Asesor: Permanece estable.
- Cargo Profesional: Se disminuyeron veintisiete cargos de la planta temporal.
- Cargo Técnico: Aumento un cargo de la planta provisional.
- Cargo Asistencial: Disminuyeron dos cargos de libre nombramiento y remoción, aumentaron seis de la planta provisional y disminuyeron 19 de la planta temporal.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

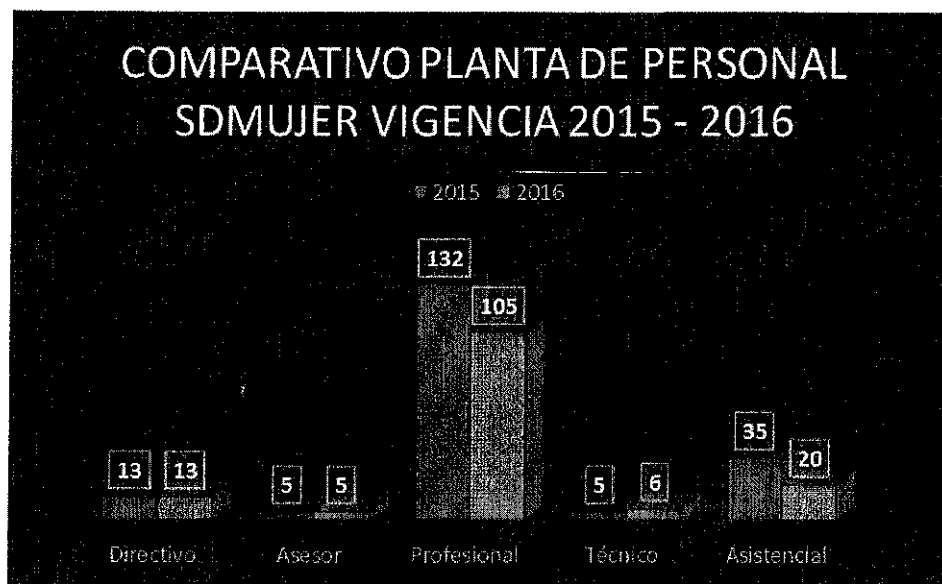
Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

11

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano

Como se puede apreciar en el comparativo anterior, la tendencia respecto la vinculación de personal a la planta de la Secretaría Distrital de la Mujer se ha mantenido mayormente estable durante la vigencia 2016, especialmente en lo relacionado a los cargos de tipo directivo, asesor y técnico.

1.3 Ejecución presupuestal gastos asociados a nómina:

A efectos de evidenciar los principales cambios en los rubros presupuestales de los cuales se efectuaron las erogaciones por concepto de administración de personal, a continuación, se presentan los saldos correspondientes a la vigencia 2016 frente a la vigencia 2015:

COMPORTAMIENTO VIGENCIA 2016 VS. 2015				
CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2015	COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2016	VARIACIÓN PORCENTUAL RESPECTO A LA VIGENCIA 2015
3-1-1-01-01	Sueldos Personal de Nómina	3.431.090.761,00	3.776.385.387,00	10,064%
3-1-1-01-04	Gastos de Representación	446.642.571,00	499.416.201,00	11,816%
3-1-1-01-05	Horas Extras, Dominicales, Festivos,	6.846.919,00	13.893.387,00	102,914%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

COMPORTAMIENTO VIGENCIA 2016 VS. 2015				
CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2015	COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2016	VARIACIÓN PORCENTUAL RESPECTO A LA VIGENCIA 2015
3-1-1-01-06	Auxilio de Transporte	907.000,00	800.310,00	-11,763%
3-1-1-01-07	Subsidio de Alimentación	407.465,00	552.430,00	35,577%
3-1-1-01-08	Bonificación por Servicios Prestados	100.750.282,00	89.028.235,00	-11,635%
3-1-1-01-11	Prima Semestral	492.255.903,00	541.994.304,00	10,104%
3-1-1-01-13	Prima de Navidad	479.593.787,00	517.309.079,00	7,864%
3-1-1-01-14	Prima de Vacaciones	166.044.513,00	285.273.447,00	71,805%
3-1-1-01-15	Prima Técnica	1.070.517.033,00	1.197.524.999,00	11,864%
3-1-1-01-16	Prima de Antigüedad	4.967.236,00	2.088.070,00	-57,963%
3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero	32.385.071,00	189.155.781,00	484,083%
3-1-1-01-26	Bonificación Especial de Recreación	13.250.021,00	22.404.966,00	69,094%
3-1-1-01-28	Reconocimiento por Permanencia en el	6.247.695,00	13.935.961,00	123,058%

Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: Reportes sistema PREDIS

2. HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS

La Directiva No. 001 de 2001 y la Circular 012 de 2011, expedidas por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., consagran dentro de las medidas de austeridad en el gasto público que las horas extras, dominicales y festivos deberán autorizarse únicamente a aquellas servidoras públicas o servidores públicos que pertenezcan a los niveles administrativo, operativo y técnico, cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Entidad.

En este sentido, la Dirección de Talento Humano canceló por concepto de horas extras ordinarias tanto diurnas como nocturnas el valor de \$ 6.947.281,00 pesos durante el año 2016 con un aumento en horas del 112,03% respecto del año 2015.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

13

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

EXT-04-V3

CE

El detalle de las horas extras canceladas por la Secretaría Distrital de la Mujer es el siguiente:

MES/ CARGO	CONDUCTOR 2015		CONDUCTOR 2016	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Enero	-	-	-	-
Febrero	20,3	\$ 181.011	79	\$ 799.343
Marzo	60	\$ 733.635	177,3	\$ 1.445.165
Abril	61	\$ 736.718	81	\$ 792.668
Mayo	75	\$ 738.259	79	\$ 799.343
Junio	64	\$ 732.107	68,5	\$ 801.847
Julio	75,3	\$ 722.103	69	\$ 794.336
Agosto	-	-	70	\$ 727.585
Septiembre	32,6	\$ 732.428	78,6	\$ 786.994
Octubre	75,3	\$ 697.442	67,3	\$ 798.341
Noviembre	71,3	\$ 642.879	261,6	\$ 2.954.648
Diciembre	79	\$ 716.708	270,15	\$ 3.193.117
TOTAL	613,8	\$ 6.633.290	1301,45	\$ 13.893.387

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano.

3. VACACIONES

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978, “*Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional*”, solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio. Igualmente, la normativa en comento establece que solo se podrán compensar las vacaciones en dinero cuando el servidor (a) se retire de sus labores sin haber disfrutado las vacaciones causadas hasta entonces.

En este sentido la Directiva 001 de 2011 y la Circular 012 de 2011, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., establecen como medidas que propendan por mantener la austeridad del gasto público y la eficiente utilización de los recursos Distritales, entre otras, la verificación por parte de la Oficina de Control Interno de las disposiciones legales previamente mencionadas en cuanto al disfrute y compensación de las vacaciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Así las cosas, se pudo verificar mediante información aportada por la Dirección de Talento Humano que, durante la vigencia 2016, se reconoció en dinero un monto total de \$450.799.177,35 por concepto de vacaciones por retiro del cargo del personal en las diferentes dependencias de la SDMujer, lo cual se detalla en el siguiente cuadro así:

CARGO	CÓDIGO	GRADO	VALOR	MOTIVO
Asesor	105	6	\$ 4.294.194,00	Renuncia
Asesor	105	6	\$ 5.197.715,00	Retiro
Auxiliar Administrativo	407	18	\$ -	Terminación Planta Temporal
Conductor	480	15	\$ 2.223.491,00	Retiro
Director Técnico	9	9	\$ 11.668.643,00	Renuncia
Director Técnico	9	9	\$ 41.337.508,00	Retiro
Jefe de Oficina	115	6	\$ 18.132.472,00	Retiro
Profesional Especializado	222	20	\$ 3.684.783,00	Renuncia
Profesional Especializado	222	27	\$ 12.532.404,00	Renuncia
Profesional Especializado	222	27	\$ 4.028.142,00	Retiro
Profesional Universitario	219	1	\$ 557.137,00	Renuncia
Profesional Universitario	219	1	\$ 1.299.076,00	Retiro
Profesional Universitario	219	1	\$ -	Terminación Planta Temporal
Profesional Universitario	219	12	\$ 11.947.087,00	Renuncia
Profesional Universitario	219	12	\$ 3.416.703,00	Retiro
Profesional Universitario	219	12	\$ -	Terminación Planta Temporal
Profesional Universitario	219	12	\$ 487.158,00	Terminación Planta Transitoria
Profesional Universitario	219	15	\$ 4.027.362,00	Renuncia
Secretario	20	9	\$ 14.980.442,00	Retiro
Subsecretario	45	8	\$ 26.866.243,00	Retiro
Subsecretario de Despacho	45	8	\$ 36.044.610,00	Renuncia
Total			\$ 202.725.170,00	

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano

Adicionalmente, verificada la información que arroja el Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS para los meses de octubre y noviembre de 2016 no se realizaron pagos por concepto de sueldo de vacaciones. No obstante, se tiene que existió un aumento de ciento cincuenta y seis millones setecientos setenta mil setecientos diez pesos (\$156.770.710) en el pago de vacaciones para el

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

15

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

GA

EXT-04-V3

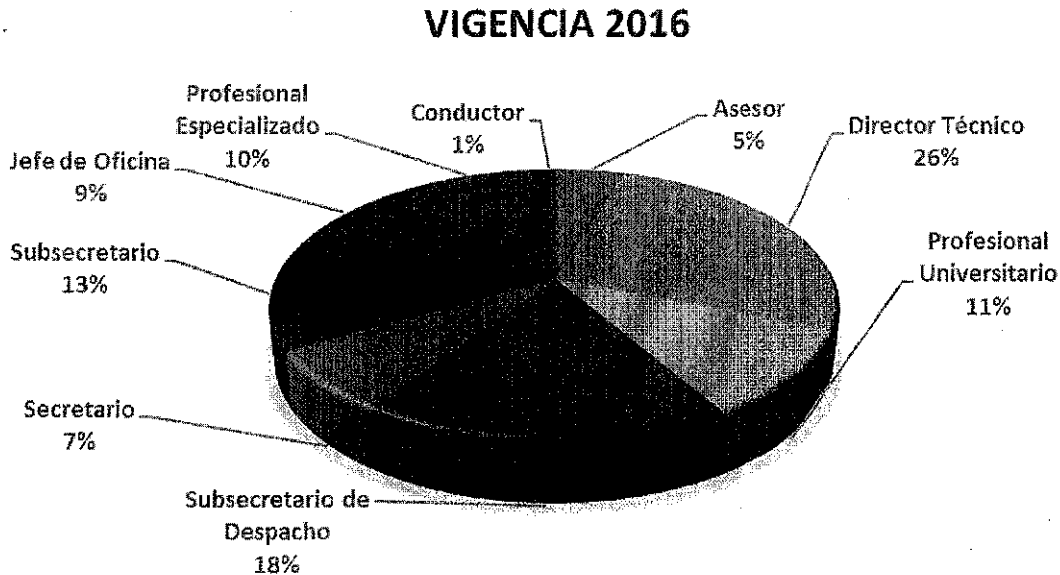


período 2016 frente el año inmediatamente anterior, esto dado en mayor medida al cambio realizado en casi todo el personal bajo el tipo de contratación de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer.

COMPORTAMIENTO VIGENCIA 2016 VS. 2015				
CODIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2015	COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2016	DISMINUCIÓN (-) AUMENTO (+)
3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero	\$ 32.385.071	\$ 189.155.781	\$ 156.770.710

Elaborado por: Oficina de Control Interno.
Fuente: Reportes sistema PREDIS

A continuación, se presenta gráficamente el comportamiento del pago de vacaciones durante la vigencia 2016:



Elaborado por: Oficina de Control Interno.
Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano

4. HORARIOS

Mediante el Decreto Distrital 086 de 2016, “Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/as servidores/as públicos del Sector Central de la Administración Distrital”, modificado por el

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

Decreto Distrital 096 de 2016 parágrafos 1 y 2, el horario de trabajo de los y las servidores y servidoras será de lunes a viernes en jornada continua de 7 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

No obstante, lo anterior, la Secretaría de Despacho podrá establecer un horario alternativo, donde podrá privilegiarse a las/os servidoras/es públicas/os que tengan bajo su cuidado y protección hija/os discapacitadas/os o menores de 14 años y a las servidoras/es públicas/os que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.¹

5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

El Decreto Nacional 1737 de 1998, dispuso en sus artículos 7° y 8° que solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la Ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión tamaño y medios de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos. Adicionalmente, señala que en ningún caso las entidades públicas podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.

En este sentido, la Directiva Presidencia No. 001 de 2016 contempló medidas relacionadas con la reducción en los gastos efectuados por concepto de comunicaciones; al respecto, Mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017, la Dirección administrativa y Financiera remitió para el consolidado del año 2016 la siguiente información respecto al comportamiento de los Proyectos de Inversión y los Rubros presupuestales de Funcionamiento en lo correspondiente a los gastos efectuados por concepto de impresos y publicaciones, así:

RUBRO PRESUPUESTAL	N° CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO / MENSUAL												TOTAL	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3-1-2-02-04-00-0000-00	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	2609330	3824028	1682269											8115627
934	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	67795	472709	943753											1484257
972	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	418143	1247552	975050											2640745
3-1-2-02-04-00-0000-00	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA				3195005	3157666	3318536	2344303	3920237	3527900	3650071	1003580	6611845		30729143
972	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA				336723	237522	135359	163831	147687	178538	194430	129785	172918		1696793

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Correo electrónico enviado por la Dirección Administrativa y Financiera el 17 de enero de 2017

¹ Parágrafo 2, artículo 1 Decreto 096 de 2016

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

Podemos ver que el contrato 087 de 2016 con Solution Copy Ltda. tiene un valor total de \$32.425.936, con la particularidad que el gasto para el mes de diciembre por el rubro de funcionamiento tuvo un incremento de \$5.608.265.

Esta Oficina no ha obtenido aclaración alguna sobre la medición realizada a este contrato, así como tampoco respuesta sobre qué medidas han sido implementadas (mensualmente) desde la Dirección Administrativa y Financiera para, primero, disminuir los gastos efectuados durante la vigencia 2016 por concepto de impresos y publicaciones y segundo, las medidas de austeridad en el gasto adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en relación con las erogaciones efectuadas por concepto de impresos y publicaciones durante el III y IV trimestre del año 2016, esto en aras de poder cumplir con el rol evaluador que legalmente le asiste al área.

6. FOTOCOPIAS Y PAPELERÍA

Según lo establecido en la Directiva Distrital 001 de 2001, las Entidades deben establecer los procedimientos más adecuados para el uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado o reproducción de textos o ayudas audiovisuales al interior de cada una de ellas.

En este sentido, la Dirección Administrativa y Financiera presentó la misma información, que había entregado a esta Oficina respecto a los gastos efectuados por la Entidad por concepto de impresos y publicaciones, los cuales nuevamente se detallan así:

RUBRO PRESUPUESTAL	Nº CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO / MENSUAL												TOTAL	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3-1-2-02-04-00-0000-00	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	2609330	3824028	1682269											8115627
934	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	67795	472709	943753											1484257
972	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	418143	1247552	975050											2640745
3-1-2-02-04-00-0000-00	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA				3195005	3157666	3318536	2344303	3920237	3527900	3650071	1003580	6611845		30729143
972	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA				336723	237522	135359	163831	147687	178538	194430	129785	172918		1696793

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Correo electrónico enviado por la Dirección Administrativa y Financiera el 18 de octubre de 2016

De otra parte, la Oficina de Control Interno previa verificación de la base de datos aportada por la Dirección de Contratación, pudo observar que durante el III trimestre del año 2016 se continuo con la ejecución de algunos contratos y se suscribieron otros nuevos cuyo objeto está relacionado con el suministro de papelería y que no fueron incluidos dentro del reporte de la Dirección Administrativa y Financiera en su momento, y que a la fecha no se ha respondido a esta Oficina porque no fueron incluidos. Estos contratos son los siguientes:

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

No. De Contrato	Fecha de Firma del Contrato	Fecha de terminación	Objeto	Valor
187	25/05/2016	30/06/2016	Suministrar a la Secretaria Distrital de la Mujer, a título de ventas sucesivas mediante el sistema de precios unitarios fijos, los insumos de cómputo, elementos de papelería en general y de archivística.	\$ 32.203.647
198	27/05/2016	01/07/2016	Adquisición de tóner y consumibles para los equipos de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y las Casas de Todas.	\$ 15.000.000
199	27/05/2016	31/12/2016	Suministrar de artículos para el desarrollo de Talleres y Actividades realizadas en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y las Casas de Todas.	\$ 5.524.900
208	07/07/2016	31/12/2016	Suministro de carpetas para el archivo de la SDMujer de conformidad con la ficha técnica.	\$ 12.000.000
531	09/07/2015	12 meses	ADQUISICIÓN DE CARNÉS PARA SERVIDORAS, SERVIDORES, Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	\$ 1.100.000

Elaborado por: Oficina de Control Interno.
Fuente: SECOP I

En cuanto a las acciones implementadas por la Entidad, en aras de disminuir los gastos efectuados por concepto de impresiones, o uso provechoso y eficiente de la Papelería la Dirección Administrativa y Financiera no informó nada concerniente a las acciones que se estén realizando al respecto.

Según visita efectuada por la Oficina de Control Interno al punto de fotocopiado, se pudo observar que este servicio se realiza únicamente en el punto de copiado dispuesto en las instalaciones de la Entidad, donde el operario de la empresa Solution Copy, entrega la planilla para ser diligenciada por las (os) usuarias (os). Cada usuario de la SDMujer tiene un tope de copias por mes de cincuenta (50) si es contratista y cien (100) si es de planta, el cual podrá ser aumentado o disminuido de acuerdo a las necesidades del servicio, previa justificación de la jefa inmediata.

7. SUSCRIPCIONES A PUBLICACIONES

Según información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera, la Secretaría Distrital de la Mujer eliminó del plan de contratación vigencia 2016, los contratos cuyo objeto eran suscripciones a periódicos, revistas y demás publicaciones.

No obstante lo anterior, en aras de determinar el comportamiento presupuestal del Rubro 3-1-2-02-04 denominado "*Impresos y Publicaciones*", se procede a indicar su saldo según el reporte arrojado por el sistema PREDIS, el cual durante la vigencia 2016 aumentó frente al año 2015 un 9%, que equivale a \$3.233.687 así:

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

19

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

COMPORTAMIENTO VIGENCIA 2015 VS. 2014				
CODIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2015	COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2016	DISMINUCION (-) AUMENTO (+)
3-1-2-02-04	Impresos y Publicaciones	\$ 35.894.302	\$ 39.127.989	\$ 3.233.687

Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: Reportes sistema PREDIS

8. ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONÍA MÓVIL

Conforme lo dispone el Decreto Nacional 1737 de 1998, el Decreto Distrital 30 de 1999, la Directiva Distrital 001 de 2001 y la Circular 012 de 2011, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la asignación y uso de telefonía celular debe estar sujeta a medidas de racionalización del gasto público propendiendo por la utilización eficiente y eficaz de los recursos del Distrito.

En este sentido, la Oficina de Control Interno tomando como base la información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera, verificó el comportamiento de los recursos físicos, humanos y financieros relacionados con la asignación de celulares y el consumo de telefonía móvil, determinando los siguientes resultados:

- **Asignación de teléfonos celulares:**

La SDMujer para el período 2016 cuenta con 8 celulares los cuales han sido asignados a servidoras que ocupan cargos Directivos, y, uno de ellos fue asignado a la Auxiliar Administrativa del Despacho, quien en razón a las actividades que desarrolla se encuentra incluida dentro de los planes de comunicación de la Entidad. Sin embargo, dentro de la corrección de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera se observó que el celular de número 3043540451 que anteriormente estaba asignado a la ex servidora Sandra Patricia Mojica no fue incluido dentro del reporte, ni se informó a esta Oficina si el elemento fue reasignado, devuelto a la Secretaría o cual fue su última destinación.

- **Tope máximo de consumo de minutos:**

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

20

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

La SDMujer no cuenta con un reglamento interno en el que se señale el número máximo de minutos del servicio de telefonía celular a los cuales tendrán derecho las servidoras para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva 07 de 2008 del Alcalde Mayor, conforme lo requiere la circular 012 de 2011 y la Resolución Interna No. 0062 de 2013.

- **Valor reconocido y pagado por consumo mensual:** Con respecto al valor reconocido y pagado por consumo mensual, en el siguiente cuadro se pueden observar los valores cancelados mensualmente por concepto de telefonía celular, y por tratarse de planes fijos, no presentan diferencias frente a los del segundo trimestre de este año, excepto que no se incluye la información del número 3043540451.

CARGO DE LA SERVIDORA O SERVIDOR	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
Ruby Galeano Auxiliar Administrativa-Despacho	172.476	172.476	172.476	172.476	689.904
Claudia Alejandra Gelves Ramírez Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	403.854	403.854	403.854	403.854	1.615.416
Denyse Astrid Fuya Barajas Directora de Territorialización de Derechos y Participación	172.476	172.476	172.476	172.476	689.904
Rotativo Eliminación de Violencias - Unidades Móviles	172.476	172.476	172.476	172.476	689.904
Rotativo - Eliminación de violencias - Proyecto Casa Refugio	172.476	172.476	172.476	172.476	689.904
Modem	160.434	160.248	160.341	160.341	641.364
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera (Para uso de todas las funcionarias en caso de necesitarlo)	403.854	403.854	401.007	401.007	1.609.722
Sandra Mojica (Retirada) Subsecretaria de Políticas de Igualdad	403.854	403.854	-	-	807.708
Cristina Vélez Valencia Secretaria de Despacho	403.854	403.854	489.954	488.334	1.785.996
TOTAL PAGADO DURANTE LA VIGENCIA 2016					9.219.822

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

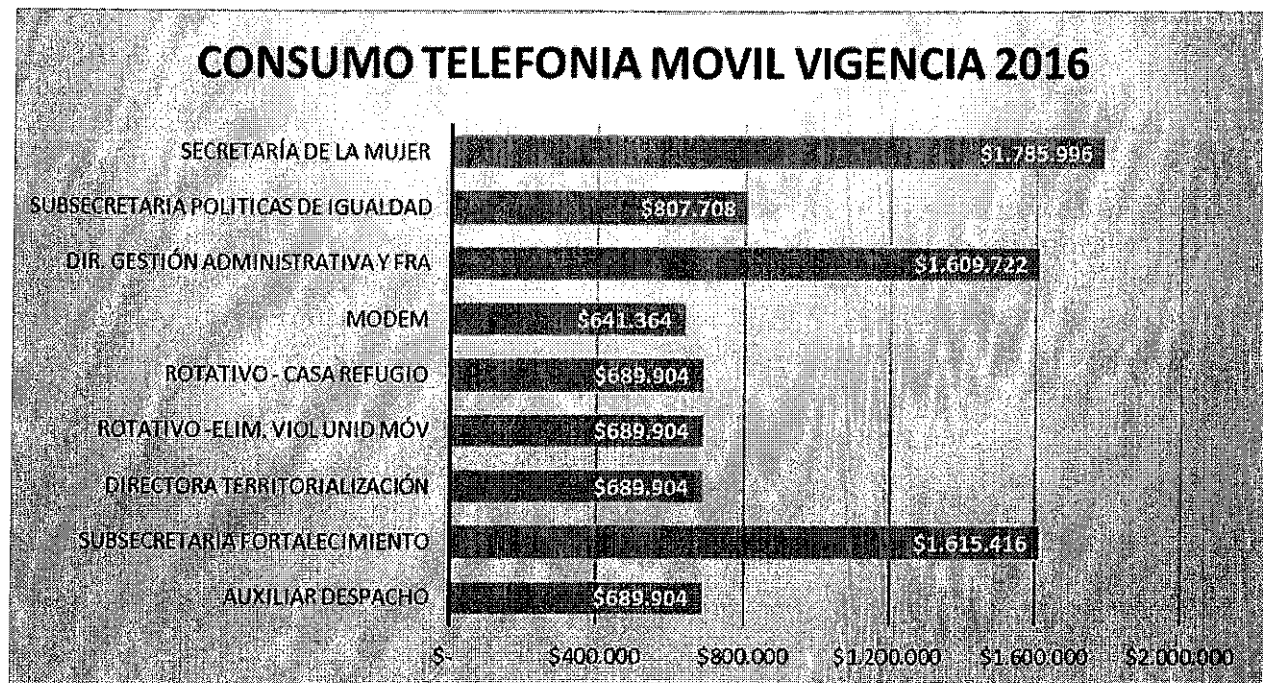
Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

21

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017

Finalmente, respecto a las medidas implementadas en torno a la disminución del consumo de telefonía celular, la Dirección Administrativa y Financiera no manifestó nada respecto de la vigencia 2016, no se indicó si se realizó el seguimiento a los consumos de estos servicios mes a mes, tampoco si fue realizada alguna tarea de sensibilización a través de los medios con que cuenta la entidad, como pueden ser intranet, correo electrónico, protectores de pantalla, o cualquier otra que propenda por el uso racional y adecuado de este recurso.

9. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES:

El parque automotor de la SDMujer se encuentra conformado por cuatro (4) vehículos que se encargan de atender la demanda de transporte de las servidoras de la sede principal de la Entidad. Cada vehículo cuenta con un conductor asignado y vinculado a la planta provisional. Para su funcionamiento se cuenta con una orden de compra para el suministro de combustible y un contrato de prestación de servicios para el mantenimiento y reparación de los carros.

El artículo 18 del Decreto 1737 de 1998, “*Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público*” establece que la utilización de los vehículos oficiales se hará de manera exclusiva y precisa para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de cada órgano y en ningún caso se podrá destinar uno o más vehículos al uso habitual y permanente de un servidor público distinto de los mencionados en el artículo 17 del Decreto 1737 de 1998.

9.1. Asignación de Vehículos:

La Dirección Administrativa y Financiera manifestó mediante Memorando 3-2016-00749 del 14 de abril de 2016, respecto a la asignación y debida utilización del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer lo siguiente:

“...La Secretaría Distrital de la Mujer – SDMujer, cuenta con un parque automotor que no es suficiente para todas las labores de transporte que surgen al interior de la Entidad, por lo cual a través de esta Dirección, ha elaborado estrategias para el uso de los vehículos con los que se cuenta, tanto para el nivel Directivo (Secretaría de Despacho, Subsecretaría de Gestión Corporativa, Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades y Subsecretaría de Políticas de Igualdad), como para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de la Entidad, para ello se creó el formato GRF-FO-08 Solicitud Servicio de Transporte , con el fin de realizar la programación de los vehículos y en caso de haber disponibilidad asignarlo para estas actividades.

Con lo anterior se cumple la atención de necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de la Secretaría y no se destinan los vehículos para el uso habitual de funcionarios diferentes a los del Nivel Directivo (Secretaría de Despacho, Subsecretaría de Gestión Corporativa, Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades y Subsecretaría de Políticas de Igualdad)”.

Así las cosas, para la vigencia 2016, no se han realizado cambios en la asignación inicial de los vehículos, así mismo el formato GRF-FO-08 se utiliza para realizar la solicitud del Servicio de Transporte, y el formato GRF-FO-10 es la planilla donde se diligencia el uso del servicio.

9.2. Parqueo de Vehículos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

En relación con el lugar de parqueo de los vehículos oficiales, según información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando interno, se pudo establecer que no existe un lugar de propiedad de la SDMujer, en donde se guardan los vehículos oficiales cuando no están en servicio, por el contrario, cada vehículo se guarda en un lugar diferente como se puede observar en la siguiente relación:

PLACAS	LUGAR DONDE SE GUARDA	CONTRATO PARQUEADERO
OCK818	Carrera 123 N° 130C-95	N/A
ODT011	Carrera 11 No. 8-69	CIOM Antonio Nariño
ODT009	Calle 71 N° 104-41 sur	N/A
ODT010	Calle 60 sur N°68B-39	N/A

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017

9.3. Consumo de Combustible:

Según información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación interna y de conformidad con revisión efectuada por esta Oficina en el SECOP II, la Secretaría Distrital de la Mujer durante el I trimestre de 2016, se hizo parte como entidad compradora en los Acuerdos Marco de Precios suscritos por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) con los siguientes proveedores:

- Orden de Compra No. 5929, suscrita con Unicombustibles el 1 de enero de 2016, hasta el 31 de marzo de 2016 por valor de \$6.000.000.
- Orden de Compra No. 7454, suscrita con Organización Terpel el 1 de abril de 2016, por un valor de \$ 21.363.255 vigente hasta el 31 de diciembre de 2016 se ha presentado el siguiente consumo:

PLACA	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	TOTAL
OCK818	1.901.130	1.973.029	2.005.461	2.043.688	7.923.308
ODT009	1.887.541	2.218.566	2.073.029	2.527.578	8.706.715
ODT010	812.276	1.622.907	1.759.869	2.223.026	6.418.078

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

24

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



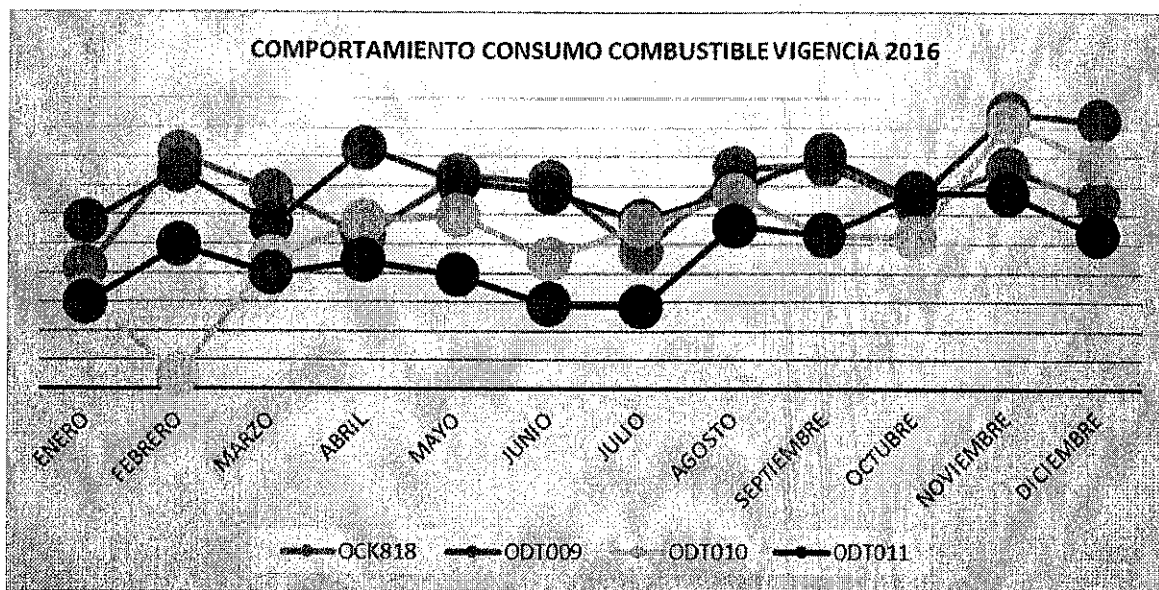
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

ODT011	1.188.004	1.122.966	1.375.784	1.881.032	5.567.787
TOTAL	5.788.951	6.937.468	7.214.143	8.675.324	

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017



Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017

9.4. Conductoras (es):

Conforme información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación interna, durante la vigencia 2016, se han suscrito los siguientes contratos cuyo objeto está relacionado con la prestación del servicio de conductor del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer:

N° CONTRATO	AÑO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACION
12	2015	17/02/2015	16/02/2016

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

25

GP

EXT-04-V3

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

14	2015	10/09/2015	19/02/2016
4	2016	18/02/2016	31/12/2016
11	2016	24/02/2016	31/12/2016
18	2016	26/02/2016	31/12/2016

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017

Desde el mes de octubre de 2016 todos los conductores fueron incorporados a la planta provisional de la Secretaría Distrital de la Mujer.

La ejecución presupuestal de los contratos de conducción durante el periodo 2016 es el siguiente:

CONTRATO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
12/2015	1.768.000	942.934	-						
14/2015	1.768.000	1.119.733	-						
4/2016	-	735.600	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000
	-	429.100	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000
18/2016	-	245.200	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017.

9.5. Mantenimiento de Vehículos:

Conforme información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico, para efectuar el mantenimiento de los vehículos del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra vigente el contrato No. 229 de 2016 con Talleres Autorizados S.A. cuyo plazo terminó el 31 de diciembre de 2016. A continuación, se detalla la ejecución presupuestal del contrato y del contrato anterior, el No. 376 que cubría hasta el mes de mayo de 2016:

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

26

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Nº CONTRATO	CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACION	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
376 de 2014	TALLERES AUTORIZADOS S.A.	05/12/2014	13/05/2016	2.905.692	266.287	-	-	3.171.979
229 de 2016	TALLERES AUTORIZADOS S.A.	16/08/2016	31/12/2016	-	-	2.143.990	7.665.463	9.809.453

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017.

10. SERVICIOS PÚBLICOS

El siguiente es el comportamiento de los recursos destinados para cubrir los servicios públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer para las diferentes sedes durante la vigencia 2016, conforme la información recibida por la Dirección Administrativa y Financiera:

10.1. Consumo de Energía

CONSUMO DE ENERGÍA - VIGENCIA 2016												
SEDE (Localidad)	VALOR ENE	VALOR FEB	VALOR MAR	VALOR ABR	VALOR MAY	VALOR JUN	VALOR JUL	VALOR AGO	VALOR SEP	VALOR OCT	VALOR NOV	VALOR DIC
USAQUEN	198310	192080	194090	168120	177240	197010	181610	222640	270120	236220	269970	228730
CHAPINERO	293800	303115	251070	271140	280780		249110	254090	272670	255940	293260	281390
SAN CRISTOBAL	293470	292720	279310	187570	214760		220110	256840	248310	234090	243500	255210
USME	156250	184400	178490	31490	101580	155270	156160	141340	159880	150880	162930	188360
TUNJUELITO	148530	155350	218100	152920	180800	173210	179520	183370	187700	201650	218840	240200
BOSA	137750	142900	179910	175490	206970		157050	169730	184460	167060	201220	184620
KENNEDY	287780	287340	234510	209300	295770	260490	234930	260650	264350	263900	302200	319950
FONTIBÓN	155190	194130	197970	134560	162990	202780	176410	178040	182780	228800	215630	228060
ENGATIVA	261400	285020	276350	208370	254780		206310	217350	233780	227690	274380	254880
SUBA	178670	191270	195450	155210	246270	726850	227830	217550	226610	215300	220470	257230
BARRIOS UNIDOS	176340	174230	139310	210270	185880		175240	192400	176450	179260	188730	196680
TEUSAQUILO	279430	289790	212890	206520	278920	261880	277450	305540	330610	323150	375530	456600
MARTIRES	90140	90060	85130	98650	90240		70890	74650	85560	89850	103202	
ANTONIO NARIÑO	296030	241030	251960	167350	182870	161130	26995	155920	159540	199200	175870	199560
PUENTE ARANDA	251000	232130	167340	246300	235470		215970	219660	214400	223940	268900	257270

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: atencionsdciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

27

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

EXT-04-V3

GR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

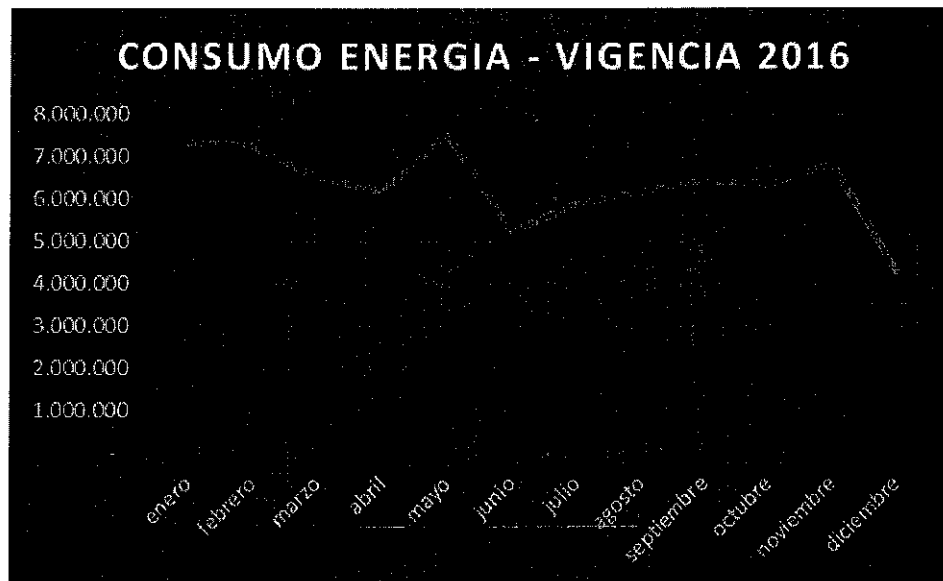
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

CONSUMO DE ENERGÍA - VIGENCIA 2016												
SEDE (Localidad)	VALOR ENE	VALOR FEB	VALOR MAR	VALOR ABR	VALOR MAY	VALOR JUN	VALOR JUL	VALOR AGO	VALOR SEP	VALOR OCT	VALOR NOV	VALOR DIC
LA CANDELARIA Y SANTA FE	349470	399390	419880	321110	388070	354420	335800	320940	336490	335330	332730	378980
RAFAEL URIBE	212100	225440	66200	138310	204440		196870	197620	222890	206880	217240	189100
CIUDAD BOLIVAR	163500	159930	141210				0	79230	130410	143470	121400	149570
CASA DE TODAS (Centro)	233690	204790	177970	160890	272030		261300	287540	315740	320540	321620	
CASA DE TODAS (Sur)	213150	204070	221840	189270	214140	216070	227380	0			0	0
SEDE PRINCIPAL	2925510	2793280	2397870	2767180	3356680	2527420	2106030	2235710	2237810	2128370	2289810	11490
TOTAL	7301510	7242465	6486850	6200020	7530680	5236530	5882965	6170810	6440560	6331500	6797432	4277880

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017

Durante la vigencia 2016, como se puede apreciar en la siguiente gráfica, se observa una tendencia decreciente en el consumo así:



10.2. Consumo de Acueducto, Alcantarillado y Aseo

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SEDE	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC
USAQUEN	205.010	214.220	203.750	115.200	205.570	115.790
CHAPINERO	164.540	190.570	185.050	147.530	199.420	161.630
SAN CRISTOBAL	90.170	194.390	123.224	125.960	125.490	-
USME	171.730	183.680	130.030	175.370	148.200	111.130
TUNJUELITO	336.960	351.650	395.720	331.840	155.920	133.690
BOSA	74.390	83.970	78.910	32.050	67.240	41.200
KENNEDY	160.240	166.160	151.320	101.340	143.510	111.130
FONTIBÓN	159.970	199.560	176.070	101.360	148.140	106.470
ENGATIVA	358.860	253.040	225.460	232.690	250.700	209.030
SUBA	111.760	127.560	175.180	110.580	107.960	87.820
BARRIOS UNIDOS	231.600	248.440	257.600	129.114	224.390	185.720
TEUSAQUILO	175.200	190.350	192.980	198.500	243.030	209.030
MARTIRES	134.281	127.620	133.240	115.230	126.610	111.130
ANTONIO NARIÑO	201.340	134.750	139.800	126.600	134.420	-
PUENTE ARANDA	327.891	140.120	183.039	115.230	214.780	106.470
LA CANDELARIA Y SANTA FE	541.145	683.701	95.066	640.110	270.190	450.690
RAFAEL URIBE	101.530	136.210	105.560	115.230	92.480	111.130
CIUDAD BOLIVAR	207.862	156.504	101.070	170.500	163.320	-
CASA DE TODAS (Centro)	224.590	273.840	209.260	218.440	268.850	-
CASA DE TODAS (Sur)	248.160	169.490	183.360	-	-	-
SEDE PRINCIPAL	1.207.070	1.160.880	1.643.650	1.194.400	1.444.330	-
Total	\$ 5.434.299	\$ 5.386.705	\$ 5.089.339	\$ 4.487.274	\$ 4.734.550	\$ 2.252.060

A continuación, se presenta la gráfica del consumo por concepto de agua, alcantarillado y aseo de las diferentes sedes para el año 2016, en donde se observa una disminución en el último trimestre.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

29

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER



Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017

10.3. Consumo de Gas

SEDE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
USAQUEN	12110	15060	13900	13900	10490	9950	9100	6970		8600	8710	9060
CHAPINERO												
SAN CRISTOBAL				10486	15880		10140	19680		18770	18960	
USME												
TUNJUELITO												
BOSA												
KENNEDY												
FONTIBÓN												
ENGATIVA												
SUBA	9870	9030	8070	7580	10490	8540	9100	7280		8610	10170	10590
BARRIOS UNIDOS												
TEUSAQUILO												
MARTIRES												
ANTONIO NARIÑO	8450	9030	11560	12290	5950	5730	10650	10150		9870	10020	10150
PUENTE	47180	6010		5940	7140	7560	5830	2950		2930	2920	2920

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

30

LXT-04-V3

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SEDE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ARANDA												
LA CANDELARIA Y SANTA FE												
RAFAEL URIBE												
CIUDAD BOLIVAR							4770	4690		4730	4760	
CASA DE TODAS (Centro)												
CASA DE TODAS (Sur)												
SEDE PRINCIPAL	71970	78720	72550	77270	70480		60600	58000		39800	39060	
TOTAL	149580	117850	106080	127466	120430	31780	110190	109720		93310	94600	32720

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017

El consumo generalizado de gas no tuvo cambios significativos durante la vigencia 2016, de las sedes de Ciudad Bolívar, y San Cristóbal no se obtuvo información del consumo del mes de diciembre; en la CIOM de Ciudad Bolívar se habilitó el servicio desde el mes de julio.

10.4. Consumo de Telefonía fija, Datos e Internet:

AÑO 2015		AÑO 2016	
Mes	Valor consumo	Mes	Valor consumo
Enero	32.686.632	Enero	28.913.269
Febrero	27.227.253	Febrero	28.913.269
Marzo	26.683.751	Marzo	28.913.269
Abril	52.696.681	Abril	50.772.595
Mayo	50.992.949	Mayo	38.296.146
Junio	50.983.949	Junio	39.614.771
Julio	50.867.837	Julio	39.857.389
Agosto	65.518.571	Agosto	42.040.944
Septiembre	56.524.357	Septiembre	40.827.858
Octubre	57.424.226	Octubre	40.827.858
Noviembre	57.424.226	Noviembre	40.827.858
Diciembre	57.424.226	Diciembre	40.827.848
Total	\$ 586.454.658		\$ 460.633.074

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

atencioneiudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

Respecto de la anterior información, todos los valores por consumo durante la vigencia 2016 permanecieron estables, toda vez que no hubo modificaciones en los contratos salvo la Sede de la Candelaria, que del mes de mayo de 2016 en adelante tuvo servicio de telefonía.

Frente al período 2015, el consumo de telefonía fija, datos e internet del año 2016 tuvo una disminución del 21%, esto logrado gracias a mejores precios en los proveedores del servicio, ya que la mayoría son cargos fijos y no dependen del consumo.

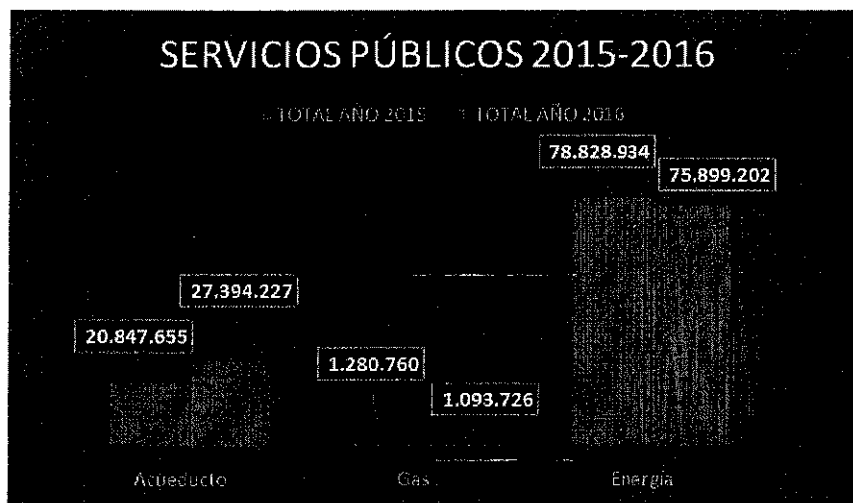
10.5 Valor total pagado por servicios públicos vigencia 2016:

TIPO SS	TOTAL AÑO 2015	TOTAL AÑO 2016	VARIACIÓN	VARIACIÓN %
Acueducto	20.847.655	27.394.227	6.546.572	31%
Gas	1.280.760	1.093.726	- 187.034	-15%
Energía	78.828.934	75.899.202	- 2.929.732	-4%

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 17 de enero de 2017

A continuación se presenta gráficamente el comportamiento de las erogaciones presentadas en el cuadro anterior, en la que se puede apreciar que, aunque hay una reducción en el consumo de los servicios de Gas y Energía, no fue así para el consumo de agua, que tuvo un incremento del 31%. Se debe aclarar que entre el año 2015 y el año 2016 el gobierno autorizó un alza del 6.77% en el cobro de los servicios públicos, sin embargo esto no compensa el aumento en el consumo registrado para el período 2016.





11. CUMPLIMIENTO CIRCULAR 001 DE 2016 SUSPENSION PRESUPUESTAL DEL GASTO PARA LA VIGENCIA 2016:

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones consagradas en la Circular Conjunta No. 001 de 2016, suscrita por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, relacionadas con el ahorro y reducción del gasto del 20% del presupuesto total aprobado para la vigencia fiscal 2016.

En este sentido, se pudo verificar que la Oficina de Planeación mediante oficio No. 2-2016-00272 del 29 de enero de 2016, envió a la Secretaría Distrital de Hacienda la información correspondiente a la distribución presupuestal que adoptó la SDMujer para la presente vigencia.

12. Ejecución Presupuestal

- El presupuesto de Gastos presenta una ejecución para el período 2016 del 91,42% con pagos del 80.35%, distribuidos así:

TIPO DE GASTO	COMPROMISOS	PAGOS
Funcionamiento	98,15%	95,74%
Inversión	88,04%	72,63%

- El monto de reservas presupuestales presenta giros del 97,80%, así:

TIPO DE GASTO	PAGOS
Funcionamiento	97,2%
Inversión	97,86%

13. MANTENIMIENTO SEDES

Por concepto de reparaciones locativas, modificaciones o mantenimiento en la Sede Central de la Secretaría, la Secretaría Distrital de la Mujer durante la vigencia 2016, suscribió los siguientes contratos:

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

33

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

LXT-04-V3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Nº CONTRATO	RUBRO	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACION
042 de 2015		04/03/2015	03/01/2016
197 de 2016	3-1-2-02-05-01-0000-00	01/06/2016	31/12/2016
197 de 2016	934	01/06/2016	31/12/2016
197 de 2016	972	01/06/2016	31/12/2016

RECOMENDACIONES

Esta Oficina, respetuosamente reitera las recomendaciones efectuadas en los informes de austeridad del gasto del segundo y tercer trimestre de la vigencia 2016, presentados al Despacho mediante memorandos 3-2016-01336 el 29 de julio, y el 3-2016-01338 el 1 de agosto de 2016, respecto de las cuales, teniendo en cuenta que no se recibió información por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de las medidas tomadas, y/o avances y acciones de mejora en relación con informes anteriores, no puede esta Oficina dar un alcance completo respecto de sus objetivos y se limitó el conocimiento oportuno para asesorar al Despacho.

Por lo anterior se retoman las recomendaciones de informes anteriores y de conformidad con el seguimiento realizado para la vigencia 2016 y, respetuosamente se presentan nuevamente como insumo para que sean adoptadas en la vigencia 2017, se mantengan o mejoren las medidas necesarias por parte de su Despacho, tal como lo señala la normatividad nacional y distrital vigente en la materia:

- a. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 062 de 2013, “*Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de la Mujer*”, se sugiere su revisión a fin de realizar la actualización de las medidas de austeridad si a ello hubiere lugar o en caso contrario tomar las acciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las mismas.
- b. De acuerdo a la información recibida de la Dirección Administrativa y Financiera y relacionada con el tema de Horas Extras pagadas a los conductores solo podrán autorizarse horas extras para el personal que tiene derecho a ellas, por necesidad del servicio y para actividades de carácter excepcional, sin que puedan ser autorizadas en forma permanente.
- c. La asignación de vehículos a las servidoras públicas de la Secretaría se recomienda hacerla teniendo en cuenta únicamente las necesidades del servicio y las condiciones para el ejercicio de sus respectivas funciones. En ningún caso se deberían designar automotores al uso habitual o

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58
Código Postal 111321
PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EXT-04-V3

34

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

permanente de una servidora pública para realizar recorridos distintos a las necesidades propias de su gestión, por tal motivo, se sugiere establecer unos lineamientos formales para su uso.

- d. Revisar las actuales medidas en el control de los servicios de transporte de la Secretaría, en tanto que:
 1. El control y reporte de los servicios de transporte informados por la Dirección Administrativa y Financiera se realiza sobre los registros de solicitud de servicios que las diferentes dependencias hacen en el formato con código GRF-FO-08, no obstante, no hay cruce de información entre las planillas de servicios que diligencia cada conductor y las solicitudes de servicios efectuadas por las distintas áreas constituyendo una debilidad importante en el control.
 2. Dar seguimiento al diligenciamiento y contenido de las planillas (formato con código GRF-FO-10) donde se diligencian los recorridos de los vehículos asignados a la Secretaría Distrital de la Mujer, de forma tal que de su contenido se establezca el uso exclusivo en recorridos para actividades misionales.
 3. Si bien existen tres vehículos asignados a cada Subsecretaría, debería existir un control unificado sobre dichos servicios por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, dado que, en primer lugar, la supervisión de los contratos de los conductores, mantenimiento de vehículos y suministro de combustible se encuentra en cabeza de la mencionada Dirección. En segundo lugar, aunque cada Subsecretaría determina el uso diario de los servicios de transporte de su vehículo disponible, en aras de dar cumplimiento a las medidas de austeridad del gasto debería existir un seguimiento consolidado que facilite el control y cumplimiento de las disposiciones y mejorar la garantía en la prestación de los servicios.
 4. Asignar un lugar de uso exclusivo de la Secretaria Distrital de la Mujer en el que se puedan guardar los vehículos oficiales cuando no se encuentran en servicio; lo anterior, dado que, es responsabilidad de la Secretaria de Despacho velar porque se apliquen las normas establecidas en materia de asignación y uso de los vehículos que pertenecen al parque automotor de la Secretaria Distrital de la Mujer.
 5. El parqueo en las horas de la noche y días festivos de los vehículos asignados a la Secretaría, podría realizarse en las sedes de las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres, a fin de racionalizar los gastos, dado que solamente el vehículo de placa ODT 011 se guarda en la CIOM de Antonio Nariño; lo anterior, dados los riesgos que esto representa, ya que se pueden presentar daños, hurto e incluso manejo fuera de lo establecido y para los fines de lo que no son objeto los vehículos de la Secretaría.
 6. Finalmente, respecto a este ítem se recuerda que quien ostente la custodia y guarda de los vehículos oficiales es el primer llamado a responder por los daños que se causen a estos.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: atencionciudadania@sdmujer.gov.co y/o contactenos@sdmujer.gov.co

CA

- e. Aplicar lo dispuesto por la circular 020 de 2016, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., relacionada con la adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital, en procura no solamente de la racionalidad de los gastos sino el cumplimiento de metas asociadas al actual Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
- f. Como mecanismos de control frente al consumo de telefonía fija y móvil, podría generarse un reglamento interno u otro instrumento que haga sus veces relacionado con la asignación, uso y consumo de la telefonía fija y móvil, adicionalmente, asignar códigos para llamadas (internacionales, nacionales y a líneas celulares particulares), buscando reducir los gastos por concepto de comunicaciones y para tener mayor control sobre el uso eficiente de este recurso, limitando su uso en actividades que no fueran propias de la misionalidad de la SDMujer.
- g. Fortalecer la cultura de Autocontrol y Autoevaluación en todas (os) y cada una (o) de las funcionarias (os) de la SDMujer, de forma tal que en cada proceso se identifiquen los recursos que más se consumen o se desperdician, implementando sus propias metas en el beneficio global de la Secretaría y de las metas asociadas al Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA.
- h. En relación con la racionalización de los recursos públicos destinados para alimentación, tener presente lo contemplado en el artículo 11 del Decreto 1737 de 1998.
- i. Implementar medidas para disminuir los gastos por concepto de impresos y publicaciones, procurando implementar medidas que limiten el contenido, extensión y tamaño de las publicaciones oficiales o la impresión de ediciones de lujo o con policromías. De tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.

Las publicaciones oficiales de la Entidad deben propender por el cumplimiento de la finalidad de la misma y garanticen el derecho a la información de los ciudadanos, en este sentido se debe evitar la publicación de campañas de tipo político mediante la promoción y entrega de material (llámense volantes, botones promocionales, folletos, etc.), hacia afuera o al interior de la entidad.

- j. Contemplar las disposiciones consagradas en la Directiva Presidencial No. 001 de 2016, la cual, si bien es cierto esta direccionada a la Rama Ejecutiva del orden nacional, contiene medidas que se cohesionan con las consagradas por la normatividad distrital aplicable al Sector Central, y, que con su implementación garantiza la protección de los recursos públicos y de los principios de transparencia y eficiencia en el manejo de los mismos:

- Reducción en los gastos por concepto de comunicaciones

- Racionalizar la impresión de informes, folletos, pendones y stands; en particular en condiciones de bajo precio unitario, y ordenando las cantidades justas.
 - Las campañas, eventos, publicaciones y de asesorías en comunicaciones deberán: ser prioritarios e indispensables para el cumplimiento de la misión, cumplir con los parámetros de austeridad, pertinencia y eficiencia, no versar sobre eventos de aniversario y promoción de la entidad.
 - Observarse los lineamientos establecidos en el Acuerdo Marco para Centrales Medios Colombia Compra Eficiente, una vez entre en vigencia.
 - Realizar únicamente eventos que sean estrictamente necesarios.
 - Privilegiar el uso de auditorios o espacios institucionales
 - Definir una agenda de eventos y coordinarla al interior del para que un mismo evento sea aprovechado varias dependencias.
 - Limitar los alimentación y material promocional que se entregue en los eventos (esferos, camisetas, gorras, entre otros) y solicitar las cantidades justas.
 - Hacer uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) para el plan de adquisiciones
 - Racionalizar y hacer seguimiento a las horas extras de conductores y consumo de combustible.
 - Recordar que el uso de los vehículos es sólo para actividades oficiales, salvo por razones de seguridad.
 - Racionalizar las fotocopias e impresiones. En caso de ser necesarias, hacerlo en blanco y negro, y por ambas caras.
 - Promover el uso de aplicaciones (APP) soportadas en Internet que disminuyan consumo de telefonía fija y celular.
 - Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares.
 - Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.
 - No se modificarán plantas de personal ni estructuras administrativas, a menos que sean a costo cero o generen ahorros en el rubro Funcionamiento de la entidad.
- k. Dar respuesta de manera oportuna, clara y completa a los requerimientos efectuados por esta Oficina, toda vez que en reiteradas oportunidades se solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera información sobre las medidas implementadas para disminuir los gastos efectuados durante la vigencia 2016, sin obtener respuesta alguna.

En este sentido, se solicita se tomen medidas para que en lo sucesivo se remita a esta Oficina en forma íntegra la información que se solicite con relación al cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto, específicamente en lo concerniente a las erogaciones efectuadas por concepto de impresos y publicaciones, ya que como se informó en el cuerpo del presente documento, según información aportada por la Dirección de Contratación, durante la vigencia

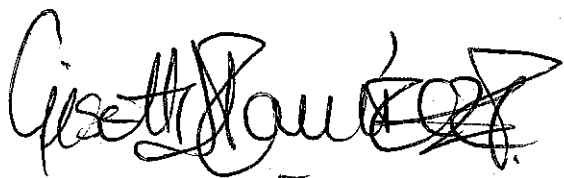
2016 se suscribieron contratos relacionados por este concepto, y los mismos no fueron reportados por la Dirección Administrativa y Financiera, en su momento, y tampoco se comunicaron las acciones implementadas por la Entidad, en aras de disminuir los gastos efectuados por concepto de impresiones, o uso provechoso y eficiente de la Papelería.

1. Conforme lo dispone el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”, se debe optimizar, racionalizar y priorizar el gasto público buscando la eficiencia, la austeridad en la ejecución del gasto y la reducción de aquellos gastos que no se consideren indispensables o esenciales para el funcionamiento o desarrollo de la misión de la Secretaría.

En este sentido, según circular conjunta No. 072 de 2016 expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se recomienda hacer una revisión rigurosa y una reducción en los gastos efectuados por el rubro de funcionamiento.

- m. Tener en cuenta lo dispuesto por la circular conjunta No. 004 de 2016 expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., respecto de los procesos de contratación que se efectúen, así como los vigentes, los cuales deben responder a un gasto indispensable para el funcionamiento o cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

Adicionalmente, frente a este punto se recomienda realizar un análisis detallado y seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales y los pasivos exigibles, de forma tal, que se ejecuten en el menor plazo posible.



Giseth Lorena Ramírez
Jefa Oficina de Control Interno
Secretaría de la Mujer