

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 1 de 28

INFORME DE SEGUIMIENTO

AUSTERIDAD DEL GASTO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR

Claudia Liliana Piñeros– Técnica de apoyo para la elaboración del informe.

PERIODO EVALUADO

Segundo Trimestre vigencia 2021

FECHA DEL INFORME

30/07/2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 2 de 28

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA/SEGUIMIENTO	4
1.2. EQUIPO AUDITOR	4
1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA/ SEGUIMIENTO ..	4
2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA/ SEGUIMIENTO	4
3. ALCANCE DE LA AUDITORIA / SEGUIMIENTO	4
4. CRITERIOS DE LA AUDITORIA/ SEGUIMIENTO	4
5. METODOLOGÍA	5
6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR	7
6.1. PLAN DE AUSTERIDAD PROYECTADO POR LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2021 7	
6.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD (Artículo 3 Decreto Distrital 492 de 2019)	9
6.3. CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO (Artículo 19 Decreto Distrital 492 de 2019)	11
6.4. PARAMETROS PARA CONTRATAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Artículo 13 Decreto Distrital 492 de 2019)	11
6.5. ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA (Artículo 17 Decreto Distrital 492 de 2019)	12
6.6. ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES (Artículo 23 Decreto Distrital 492 de 2019)	12
6.7. SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019) 13	
6.8. UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (Artículo 31 Decreto Distrital 492 de 2019)	13
6.9. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS (Artículo 32 Decreto Distrital 492 de 2019) 13	
6.10. CAUSACION Y CANCELACION DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)	13
6.11. VACACIONES (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)	14
6.12. BONOS NAVIDEÑOS (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)	14
6.13. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019) 15	
6.14. PLAN DE BIENESTAR (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)	15
6.15. EVENTOS Y CONMEMORACIONES (Artículo 26 Decreto Distrital 492 de 2019) ..	16
6.16. OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)	16
6.17. TELEFONIA CELULAR, FIJA Y SERVICIO DE INTERNET (Artículos 14, 15, y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)	16
6.18. PARQUE AUTOMOTOR (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)	18

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 3 de 28

6.19. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES (Artículo 13 y 18 Decreto Distrital 492 de 2019)	20
6.20. EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)	21
6.21. MANEJO DE INVENTARIOS Y STOCK DE ELEMENTOS (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)	21
6.22. SERVICIOS PÚBLICOS (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)	22
6.23. ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	27
7. CONCLUSIONES.....	27
7.1. FORTALEZAS	27
7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	28
7.3. HALLAZGOS.....	28

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 4 de 28

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA/SEGUIMIENTO

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- a) La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- b) La Subsecretaria de Gestión Corporativa, en primera instancia por ser la ordenadora del gasto de la entidad, y en el marco de las funciones establecidas para la dependencia “*Dirigir los procesos relacionados con el manejo de los recursos financieros de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con el fin de atender las necesidades y obligaciones económicas para su óptimo funcionamiento*”.
- c) La Directora de Talento Humano, como Lideresa del proceso Gestión de Talento Humano.
- d) La Directora de Gestión Administrativa y Financiera, como Lideresa de los procesos Gestión Administrativa y Gestión Financiera.

1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Claudia Liliana Piñeros, Técnico Administrativo de la Oficina de Control Interno.

1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA/ SEGUIMIENTO

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con la metodología que se detalla en el numeral 5 del presente informe, solicitando la información requerida el día 24 de junio de 2021, para de esta manera proceder a la revisión y análisis de la misma, así como la elaboración del informe, finalizando con su publicación y entrega el 30 de julio de 2021.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA/ SEGUIMIENTO

Determinar el grado de cumplimiento de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer tendientes a la austeridad y racionalización del gasto público, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Distrital 492 de 2019.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA / SEGUIMIENTO

El seguimiento se enmarcará en las actividades desarrolladas y medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de Austeridad del Gasto, durante el segundo trimestre de 2021, teniendo en cuenta que es responsabilidad de la Entidad velar por el estricto cumplimiento de las normas relativas a las medidas eficaces de austeridad y transparencia en el gasto público, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable, así como adoptar medidas orientadas a la racionalización efectiva en un marco de austeridad en el gasto y reducción real de los costos acorde con los criterios de efectividad, transparencia y objetividad.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORIA/ SEGUIMIENTO

Se analizaron los siguientes aspectos de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 492 de 2019:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 5 de 28

- a) Aspectos relacionados con la suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Entidad (Artículo 3)
- b) Condiciones para contratar elementos de consumo (Artículo 19)
- c) Condiciones para la adquisición de vehículos y maquinaria (Artículo 17)
- d) Condiciones para la adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles (Artículo 23)
- e) Aspectos relacionados con las suscripciones electrónicas o físicas de la Entidad (Artículo 25)
- f) Utilización de Acuerdos Marcos de Precios (Artículo 31)
- g) Condiciones para la contratación de bienes y servicios (Artículo 32)
- h) Aspectos relacionados con la causación y cancelación de horas extras y días festivos (Artículo 4)
- i) Aspectos relacionados con las vacaciones (Artículo 5)
- j) Aspectos relacionados con los bonos navideños (Artículo 6)
- k) Plan Institucional de Capacitaciones (Artículo 7)
- l) Plan de Bienestar (Artículo 8)
- m) Eventos y conmemoraciones (Artículo 26)
- n) Aspectos relacionados con el otorgamiento de viáticos y gastos de viajes (Artículo 12)
- o) Planes de telefonía celular, telefonía fija y suministro de internet (Artículo 14, 15 y 21)
- p) Aspectos relacionados con el parque automotor de la Entidad (Artículo 16)
- q) Aspectos relacionados con el fotocopiado, multicopiado e impresiones (Artículo 13 y 18)
- r) Condiciones para la edición, impresión, reproducción y publicación de avisos (Artículo 24)
- s) Manejo de inventarios y stock de elementos (Artículo 22)
- t) Consumo de servicios públicos (Artículo 27)

5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, el “Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer” y los lineamientos proferidos desde el “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Tipo:

Seguimiento Reglamentario, en virtud de lo establecido en los criterios y en el Plan Anual de Auditoría Interna 2021.

Planeación del Seguimiento:

Tomando como base los criterios de seguimiento, la Oficina de Control Interno en aras de revisar el cumplimiento de los principales aspectos normativos consagrados en el Decreto 492 de 2019, así como los requisitos que deben cumplir cada una de las áreas en materia de austeridad del gasto, solicitó información a las áreas pertinentes así:

- Radicado No. 3-2021-002527 del 24/06/2021, dirigido a la Oficina Asesora de Planeación.
- Radicado No. 3-2021-002526 del 24/06/2021, dirigido a la Dirección de Talento Humano.
- Radicado No. 3-2021-002524 del 24/06/2021, dirigido a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
- Radicado No. 3-2021-002525 del 24/06/2021, dirigido a la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

Desarrollo del Seguimiento:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 6 de 28

Las áreas involucradas reportaron la información correspondiente a las medidas adoptadas en el ejercicio de cada una de sus competencias, con corte a 30 de junio de 2021, así:

- Radicado No. 3-2021-002625 del 02/07/2021, con respuesta de la Dirección de Talento Humano.
- Radicado No. 3-2021-002631 del 02/07/2021, con respuesta de la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Radicado No. 3-2021-002635 del 02/07/2021, con respuesta de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
- Correo electrónico del 06/07/2021, con respuesta de la Oficina Asesora de Planeación.

Con base en la anterior información se verificó el plan de austeridad del gasto vigente para el año 2021, los indicadores de cumplimiento establecidos por cada área y su respectivo seguimiento, y finalmente las evidencias que permitan determinar el grado de cumplimiento y de disminución en los gastos efectuados, a fin de poder establecer estadísticas claras de ahorro y el seguimiento efectuado a las metas de ahorro proyectadas por la Alta Dirección.

Cabe aclarar que este informe se realiza en el marco de la emergencia económica, social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, razón por la cual los medios de verificación utilizados se centraron en el análisis de la información reportada por las áreas y la verificación de los portales y sistemas de información existentes.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del proceso auditor se construye el informe de auditoría el cual se da a conocer en la reunión de cierre y es enviado a quien lidera el área y proceso auditado. Las conclusiones del informe de auditoría se describen a través de fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora:** Hace referencia a la identificación de temas problemáticos y mejoras potenciales sobre una situación específica identificada a lo largo del proceso auditor con su respectiva recomendación. Dicha situación puede llegar a ser reiterativa y podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales, por lo que es necesario identificarlas, analizarlas y tomar decisiones sobre su tratamiento. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.
- **Hallazgo de auditoría:** Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus Causas (qué originó la diferencia encontrada) y Efectos (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 7 de 28

objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR

6.1. PLAN DE AUSTERIDAD PROYECTADO POR LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2021

El plan de austeridad en el gasto público correspondiente a las erogaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de la Mujer durante la vigencia 2021, se encuentra publicado en la página web de la entidad, a través del botón de transparencia y acceso a la información pública, https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-04/documentos/Plan_de_austeridad_en_el_gasto_2021.xls, sin haber sido objeto de modificaciones y por lo tanto los gastos proyectados como líneas base para la aplicación de indicadores de austeridad, se mantienen como se relacionan a continuación:

Tabla 1.

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
Impresos y publicaciones	Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.	Conservar estrictos controles al gasto asegurándonos de que los requerimientos obedezcan a necesidades fundamentales relacionadas directamente con los objetivos misionales. La impresión de informes, folletos o textos se hará con observancia del orden y prioridades establecidas en las normas y directivas existentes.		N/A
Fotocopias e Impresión	El uso de los dispositivos de impresión, fotocopiado y escáner, están regulados mediante claves personales para el control de los topes asignados a cada usuario.	Mantener los mecanismos de control mes a mes del número de servicios establecidos para cada uno de los usuarios por áreas, con su respectivo código de usuario y con los topes de impresión que se asignen por usuario; estos consumos se deben reportar con los respectivos soportes de seguimiento de consumo, de manera mensual.	N/A	N/A
Combustible	El suministro de combustible para el parque automotor se debe realizar bajo el sistema de microchip, con el cual se controla que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear. Llevar un control y seguimiento del consumo de combustibles, por los vehículos de la Entidad.	Mantener un promedio de consumo anual máximo de 2804 galones de combustible.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Consumo de combustible } (t - 2021)}{\text{Consumo de combustible } (t - 2020)} * 1$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: SEC-FO-2

Versión: 02

Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021

Página 8 de 28

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
Vehículos	Seguimiento constante al uso de los vehículos, teniendo en cuenta que es exclusivo para el ejercicio de actividades oficiales.	Mantener los lineamientos fijados por la Secretaría Distrital de la Mujer.	N/A	N/A
Mantenimiento de vehículos	Se realizará control de mantenimiento preventivo según la ficha técnica de cada vehículo, en la que están programadas operaciones y revisiones.	Se programará un mantenimiento preventivo cada 5000 km.	N/A	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
Papelería	Acciones enmarcadas dentro de la política de “Cero papel”, utilizando las herramientas de revisiones electrónicas, fortaleciendo los sistemas de información y el Gestor Documental ORFEO. Generar campañas incentivando el ahorro de papel, por medio del correo electrónico, charlas y capacitaciones.	Fortalecer el sistema de gestión documental de orfeo con el fin de incentivar el uso de las herramientas tecnológicas, que contribuyen al uso eficiente de los recursos	N/A	N/A
	Adelantar campañas para fortalecer la cultura de reciclaje de papel. Generar Campañas incentivando el ahorro de papel, piezas de comunicación, charlas y capacitaciones relacionadas con el reciclaje.	Lograr la racionalización y uso eficiente del consumo de papel en toda la Entidad, de acuerdo con la política de eficiencia administrativa y cero papel de la Secretaría Distrital de la Mujer (Res.278-2018)	N/A	N/A
Servicios Públicos	Campañas de sensibilización incentivando el ahorro de energía y el agua a través de charlas y sensibilizaciones, enmarcadas en el PIGA.	Mantener un promedio de consumo anual de energía que no supere los 155.474 KWH en la SDMujer.	$IA_t = 1 - \frac{Cantidad\ de\ KWH\ (t - 2021)}{Cantidad\ de\ KWH\ * 100\ (t - 2020)}$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
		Incentivar el ahorro del consumo de agua en las sedes de la Sdmujer.	N/A	N/A
Telefonía	Mantener restricciones en llamadas a destinos nacionales, internacionales y a celular.	Propender por maximizar los recursos disponibles que se designen a la telefonía móvil de la Entidad	$[1 - (\text{Valor adjudicado} / \text{Valor presupuesto asignado})] * 100$	N/A
Telefonía fija	Mantener restricciones en llamadas a destinos nacionales, internacionales y a celular.	Propender por maximizar los recursos disponibles que se designen a la telefonía fija de la Entidad	$(\text{Valor mensual del servicio pagado} / \text{Valor mensual del servicio adjudicado}) * 100\%$	% de cumplimiento mensual del Indicador de Austeridad
Telefonía Móvil	Seguimiento continuo del uso de los planes de telefonía móvil a través de controles y mecanismos establecidos por la jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio	Propender por maximizar los recursos disponibles que se designen a la telefonía móvil de la Entidad	$(\text{Valor mensual del servicio pagado} / \text{Valor mensual del servicio adjudicado}) * 100\%$	% de cumplimiento mensual del Indicador de Austeridad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 9 de 28

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
Horas Extras	Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias. Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital.	El pago de las horas extras se mantendrá en un máximo de 31,1 SMMLV al año.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2021} (t - 2021)}{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2020} (t - 2020)} * 1$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
Bienes muebles	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles	N/A	N/A	N/A

Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: Plan de Austeridad vigencia 2021

Teniendo en cuenta que los indicadores de austeridad y de cumplimiento establecidos son Anuales, la verificación respecto al cumplimiento de la meta propuesta será objeto de verificación en el informe de seguimiento anual.

Adicionalmente, se observó la publicación en la página web institucional del seguimiento al Plan de Austeridad en el Gasto correspondiente al primer trimestre 2021 en la ruta: <https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/plan-de-accion-poas>, no obstante a la fecha de emisión de este informe, está pendiente por publicar el relacionado al segundo trimestre 2021.

6.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD (Artículo 3 Decreto Distrital 492 de 2019)

Frente a este tema, la Subsecretaría de Gestión Corporativa indicó que la entidad maneja la modalidad de contratación directa, en la cual se propende porque los contratistas cumplan con la idoneidad y experiencia requeridas, en razón de lo cual estén en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cumplan con la normatividad vigente, de igual modo se certifica con la Dirección de Talento Humano, la inexistencia y/o insuficiencia de personal de planta para el cumplimiento de los fines de la Entidad.

Dado lo anterior se precisa lo siguiente “(...) la Entidad viene realizando los procesos de selección para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en cumplimiento de las directrices impartidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de Directiva 001 del 24 de enero de 2020, referente a la debida implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C.

Teniendo en cuenta las directrices señaladas, la Secretaría Distrital de la Mujer, expidió la Circular No. 0005 de 09 de marzo de 2020, que establece los lineamientos internos para la consulta e identificación de ciudadanos con quienes se celebrarán contratos de prestación de servicios teniendo en cuenta la estrategia “Talento, No Palanca” que busca que los ciudadanos y ciudadanas interesadas en acceder a contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con entidades y organismos distritales, registren su perfil profesional o laboral, sin que, en ningún caso, ello genere obligación alguna de contratación.”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 10 de 28

En segunda instancia se realizó la revisión de la cantidad de contratos suscritos durante el segundo trimestre de 2021, de acuerdo con el contenido de la base de datos suministrada por Subsecretaría de Gestión Corporativa, denominada “Base de Datos de Contratación de PS y Ordenes de compra a junio 30-2021”:

- Cantidad: 176
- Valor total: \$7.122.535.746
- Contratos con mayores honorarios mensuales para contratos de prestación de servicios suscritos en el segundo trimestre de 2021:

Tabla 2

Nº CONTRATO	SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN	RUBRO	AREA	VALOR MENSUAL
526	21/04/2021	22/04/2021	31/12/2021	2.2. Funcionamiento	131020202030313	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	9.000.000
592	20/05/2021	25/05/2021	31/12/2021	2.2. Funcionamiento	131020202030313	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	6.750.000
535	26/04/2021	27/04/2021	31/12/2021	2.2. Funcionamiento	131020202030313	Subsecretaría de Gestión Corporativa	5.290.000

Fuente: Base de datos Dirección de Contratación
Elaborado por: Oficina de Control Interno

Como resultado del comparativo realizado por la Oficina de Control Interno se observó lo siguiente:

Tabla 3

Vigencia	No. Contratos suscritos
Segundo Trimestre 2021	176
Segundo Trimestre 2020	65

Fuente: Base de datos Dirección de Contratación e Informe de la OCI del segundo trimestre 2020.
Elaborado por: Oficina de Control Interno

Resalta este Despacho, que durante el segundo trimestre de la vigencia 2021, se suscribieron 111 contratos de más que los suscritos durante el mismo periodo del año inmediatamente anterior, al respecto es importante precisar que dicha situación se debe al aumento del presupuesto apropiado para la entidad para el año 2021, en virtud de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, dado que se establecieron una mayor cantidad de líneas correspondientes a los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, que apoyaran la gestión institucional, en razón de los nuevos proyectos y metas de la entidad.

6.2.1. Contratos suscritos por el programa “TALENTO NO PALANCA”

De conformidad con la información suministrada por Subsecretaría de Gestión Corporativa, denominada “Base de Datos de Contratación de PS y Ordenes de compra a junio 30-2021”, se evidenció que durante el segundo trimestre 2021 se suscribieron 10 contratos, una vez desarrolladas las etapas del programa “Talento No Palanca”, como se muestra en la siguiente tabla:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 11 de 28

Tabla 4

Nº CONTRATO	AREA	VALOR MENSUAL	FECHA FINAL EJECUCIÓN INCLUIDA PRÓRROGAS	VALOR TOTAL INCLUIDO ADICIONES
533	Dirección de Derechos y Diseño de Política	5.000.000	31/12/2021	42.500.000
534	Dirección de Derechos y Diseño de Política	4.500.000	31/12/2021	38.250.000
579	Dirección de Gestión del Conocimiento	6.140.000	31/12/2021	49.152.000
580	Dirección de Enfoque Diferencial	1.240.422	17/08/2021	3.721.266
584	Dirección de Enfoque Diferencial	1.240.422	18/08/2021	3.721.266
586	Dirección de Enfoque Diferencial	1.240.422	20/08/2021	3.721.266
611	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	4.200.000	31/12/2021	31.500.000
622	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	5.000.000	1/08/2021	10.000.000
625	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	5.000.000	31/12/2021	35.000.000
628	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	5.000.000	31/12/2021	35.000.000

Fuente: Base de datos Dirección de Contratación
 Elaborado por: Oficina de Control Interno

6.3. CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO (Artículo 19 Decreto Distrital 492 de 2019)

De conformidad con lo manifestado por la Subsecretaria de Gestión Corporativa “(...) se precisa que todas las compras de bienes y servicios que realiza la Entidad se encuentran previamente proyectadas en el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios PAABS, con cargo a los presupuestos de funcionamiento y de inversión de la vigencia 2021. Lo anterior, permitiendo como herramienta de planeación, a la Secretaría Distrital de la Mujer, planear de manera eficiente los procesos de contratación de acuerdo con sus necesidades para el cumplimiento de sus planes y objetivos institucionales.”

6.4. PARAMETROS PARA CONTRATAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Artículo 13 Decreto Distrital 492 de 2019)

En este sentido la Subsecretaria de Gestión Corporativa indica que “(...) en la Entidad se adelantan los procesos de contratación para la prestación de estos servicios, requeridos para el cumplimiento de sus objetivos y de su misionalidad, tomando en consideración las ventajas descritas para cada uno de los procesos, mediante los estudios previos realizados, dentro de las que se destacan la preferencia de modalidades de contratación, donde es posible establecer la fórmula de evaluación económica, donde se contempla la del menor precio entre otras, con el fin de lograr ahorro para la Entidad. Así mismo, la no incursión en gastos adicionales de contratación de personal y recursos humanos, la obtención de servicios de mejor calidad prestado por personal especializado, la reducción de costos en mantenimientos correctivos y preventivos, así como en repuestos, costos de personal, seguros, licencias y bodegaje; información que junto a las proyecciones de las cantidades estimadas para la vigencia 2021 basadas en los consumos históricos del 2020, se emplea para la determinación del presupuesto del

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 12 de 28

proceso. Finalmente, la Entidad adelanta el análisis del conocimiento del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.”

6.5. ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA (Artículo 17 Decreto Distrital 492 de 2019)

Teniendo en cuenta la información aportada por la Dirección Gestión Administrativa y Financiera durante el segundo trimestre de 2021, no se suscribieron contratos cuyo objeto fuera la adquisición de maquinaria para la Entidad. En cuanto a la adquisición de vehículos la Entidad sigue contando con cuatro (4) vehículos, que sirven de apoyo en las actividades misionales y administrativas, los cuales se encuentran asignados así:

Tabla 5

CARGO	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE IGUALDAD
	1	2	3	4
PLACA	OCK818	ODT009	ODT010	ODT011
ASIGNACION EXCLUSIVA	NO	NO	NO	NO

Elaborado por: Dirección Administrativa y Financiera

En virtud de lo anterior indican que “(...) mediante Circular No. 015 del 08 de junio del 2021, se establecieron Lineamientos para la administración del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el cual se definieron algunas recomendaciones y directrices para la optimización del uso de los vehículos, en cuanto al consumo de combustible, la programación de los servicios, pernoctación de los vehículos, cumplimiento de las medidas de bioseguridad, entre otros. Así mismo se definió el uso del formato para las solicitudes de los servicios de transporte, de tal manera que se pueda realizar una programación de los vehículos de manera anticipada y organizada para optimizar los recorridos y reducir el consumo de combustible, evitando que se repitan los recorridos en el transcurso del día o de la semana.”

6.6. ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES (Artículo 23 Decreto Distrital 492 de 2019)

En observancia a lo manifestado por la Dirección Administrativa y Financiera, durante el segundo trimestre de la vigencia 2021, la cual refiere: “(...) la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con el apoyo de dos (2) operarios de mantenimiento de tiempo completo, quienes están vinculados a la entidad a través de la Orden de Compra de Aseo y Cafetería N° 47284 suscrita con Servicio de aseo, cafetería y mantenimiento institucional Outsourcing Seasin Ltda, y a partir del segundo trimestre del año, a través de la Orden de Compra de Aseo y Cafetería N° 66587 suscrita con Aseocolba Ltda, las cuales son posibles consultar a través de la Tienda Virtual de la plataforma Colombia Compra Eficiente.

Para el segundo trimestre de esta vigencia, no se contó con un contrato que suministrará los insumos y repuestos de ferretería, sin embargo, se contó con stock de insumos y repuestos esenciales para los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos en las sedes de la entidad, los cuales se adquirieron a través del contrato N° 436 de 2019 suscrito con la Comercializadora Electrocon S.A.S. Actualmente se está adelantando el proceso precontractual para el suministro de los insumos y repuestos de ferretería para el segundo semestre de 2021.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 13 de 28

6.7. SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)

De conformidad con la información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera, durante el segundo trimestre de la vigencia 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer no contrató suscripciones físicas o electrónicas, de igual manera que no tiene previsto realizar procesos de suscripción con cargo al presupuesto 2021.

6.8. UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (Artículo 31 Decreto Distrital 492 de 2019)

De acuerdo con la información aportada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa, manifiesta que “(...) la Secretaría Distrital de la Mujer, para cumplir sus responsabilidades de acuerdo con las buenas prácticas ambientales, lograr mejoras en precios y resultados en términos de recursos públicos y costos administrativos, se adhiere a los Acuerdo Marco de Precios, para la adquisición de bienes y servicios, por lo cual y en cumplimiento de las normas de transparencia y publicidad, esta información se encuentra para revisión en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.”

6.9. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS (Artículo 32 Decreto Distrital 492 de 2019)

De acuerdo con la información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera, durante el segundo trimestre de la vigencia 2021, la entidad realizó contratación de servicios de aseo y cafetería tal como se indicó en el numeral 6.6 del presente informe.

6.10. CAUSACION Y CANCELACION DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)

De acuerdo con la información aportada por la Dirección de Talento Humano, durante el segundo trimestre de la vigencia 2021, se canceló un total de Cuatro Millones Novecientos Nueve Mil Novecientos Ochenta Pesos MCTE (\$4.909.980.00), lo que corresponde a 5,4 SMMLV, las cuales solo se reconocen a los servidores que desempeñan empleos de denominación “Conductor” de la Entidad.

Tabla 6

Empleo	Valor Pagado
Conductor	\$2.059.525
Conductor	\$1.439.408
Conductor	\$28.089
Conductor	\$351
Conductor	\$1.382.607
TOTAL PAGADO II TRIMESTRE 2021	\$4.909.980

Fuente: Dirección de Talento Humano

A continuación, se muestra un cuadro comparativo de la misma vigencia del año anterior:

Tabla 7

Vigencia	Total pagado en Horas extras
Segundo trimestre 2021	\$4.909.980
Segundo trimestre 2020	\$7.649.640

Elaborado por: Oficina de Control Interno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 14 de 28

Se evidencia que hubo disminución del valor pagado de las horas extras, en \$2.739.660, lo cual es coherente dada la emergencia sanitaria. Lo anterior, permite identificar que el pago de horas extra realizado en el segundo trimestre de 2021, fue un 35,8% menor al pago de horas extra realizado en el segundo trimestre de 2020.

6.11. VACACIONES (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)

Respecto a los valores cancelados por concepto de vacaciones la Dirección de Talento Humano, informó lo siguiente “(...) se reconocieron en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, exclusivamente a las personas que se retiraron de la Entidad. Lo anterior se encuentra justificado, teniendo en cuenta que, al ser una Entidad con una planta de personal reducida, las necesidades del servicio implican en ocasiones que las servidoras y servidores públicos se mantengan en servicio activo.”

A continuación, se muestra los valores reconocidos por compensación de vacaciones en el segundo semestre de 2021:

Tabla 8

VAC DINERO	PRIMA VAC	BON REC
10.648.277	7.426.432	616.168
2.650.815	1.807.374	172.131
2.796.167	2.056.411	242.228
3.682.039	2.802.206	255.000
2.670.113	1.876.992	221.094
7.613.715	5.539.473	460.742
4.141.230	2.840.333	235.260
3.374.139	2.527.189	226.094
4.246.901	3.020.188	402.691
591.802	467.212	44.496
163.818	117.013	15.602
327.809	258.796	34.506
7.471.847	5.811.437	530.747
6.291.037	4.377.434	408.170
7.159.169	4.993.967	458.085
5.103.197	3.721.920	440.098
5.269.209	3.842.805	441.157
11.970.211	8.161.508	526.123
10.969.527	8.137.601	677.210
31.598.376	17.653.720	1.082.622
128.739.398	87.440.011	7.490.224

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

De acuerdo con lo indicado por la Dirección de Talento Humano, durante el segundo trimestre de 2021, se continuó con las posesiones en periodo de prueba de la convocatoria 0819 de 2018, adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

6.12. BONOS NAVIDEÑOS (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)

Teniendo en cuenta la fecha de corte del presente informe y lo reportado por la Dirección de Talento Humano informó que “(...) este ítem se encuentra enmarcado en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 15 de 28

2021. Éste bono se entrega a las servidoras y servidores que tienen hijas e hijos entre los 0 a 12 años, en el mes de diciembre. Por lo anterior, no se cuenta con información de ejecución para el Segundo Trimestre de 2021.”, este aspecto será objeto de verificación en el informe correspondiente a la verificación del plan de austeridad del cuarto trimestre de 2021.

6.13. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, el proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos contemplados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC el cual para su definición deberá considerar integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.

Al respecto la Dirección de Talento Humano informó que para el segundo trimestre de la vigencia 2021 se han ejecutado las siguientes capacitaciones en modalidad virtual:

- ✓ *Gestión Documental.*
- ✓ *Elaboración de encuestas.*
- ✓ *Diseño de graficas para la difusión de la información.*
- ✓ *Generalidades de la PPMYEG y transversalización y lenguaje incluyente.*
- ✓ *Generalidades del OMEG.*
- ✓ *Funcionamiento de SIMISIONAL.*
- ✓ *Aplicaciones de Microsoft 365 (ONE DRIVE, TO DO, PLANNER, TEAMS, YAMMER Y OUTLOOK).*
- ✓ *Generalidades de contratación estatal – ley de garantías.*
- ✓ *Derecho Disciplinario- acción preventiva en la liquidación contractual.*
- ✓ *Socialización de la política de seguridad de la información y protección de datos personales.*
- ✓ *Capacitación en bienes e inventarios.*
- ✓ *Capacitación en innovación en la gestión pública.*
- ✓ *Socialización del código de integridad, valores y principios.*
- ✓ *Capacitación en gestión documental.*
- ✓ *Curso yo sé de género.*

Las actividades relacionadas anteriormente, fueron realizadas mediante gestión y no generaron ninguna erogación presupuestal. Adicional a lo anterior, indicamos que se dio inicio al DIPLOMADO DE GENERO: ANÁLISIS DE LA POLÍTICA PÚBLICA Y LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS contratado con la Universidad Nacional, a partir del mes de Junio 2021.

6.14. PLAN DE BIENESTAR (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)

El Decreto Distrital establece que para la realización de las actividades de bienestar se debe considerar la oferta realizada por el DASCD, y por las entidades y organismos distritales, que tengan necesidades

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 16 de 28

análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. Teniendo en cuenta lo anterior durante el segundo trimestre de la vigencia 2021, la Dirección de Talento Humano manifiesta se han ejecutado las siguientes actividades en modalidad virtual:

- ✓ *Commemoración internacional por la salud de las mujeres.*
- ✓ *Commemoración del día del pueblo gitano.*
- ✓ *Celebración del Día de la secretaria.*
- ✓ *Celebración de día de las profesiones: celebrar el día de las abogadas y abogados.*
- ✓ *Curso de manualidades: se realizó el taller virtual de terrarios en casa, con entrega de materiales.*
- ✓ *Apoyo emocional individual: apoyo psicológico individual de 3 personas en 6 consultas virtuales.*
- ✓ *Nos cuidamos y nos divertimos, inscripción a las categorías 4ta y 5ta de los IV Juegos Distritales que está organizando el DASCOD, y jornadas virtuales de gimnasia laboral con apoyo de la caja de compensación.*
- ✓ *Jornada de capacitación emocional: taller virtual de Conversaciones en Red - porque acá, tú eres lo más importante y el taller virtual conversaciones para el corazón.*
- ✓ *Pausas activas mentales: programa virtual de psico retos.*
- ✓ *Feria de vivienda con compensar.*
- ✓ *Feria financiera: mercados campesinos, alianza de descuentos con SUGO y Feria de créditos compensar.*
- ✓ *Commemoración de fecha de cumpleaños.*
- ✓ *Café con la secretaria: se realizó la actividad virtual de integración y reconocimiento con la subsecretaria de gestión corporativa.*

6.15. EVENTOS Y CONMEMORACIONES (Artículo 26 Decreto Distrital 492 de 2019)

La Dirección Administrativa y Financiera respecto de este tema indicó que *“En la Secretaría de la Mujer los eventos surgen desde las direcciones misionales y oficinas asesoras, en el marco de su gestión misional y servicios a la ciudadanía. Estos eventos se llevan a buen término con el apoyo del equipo del proceso de “Comunicación Estratégica”, que materializa su realización y se encarga de la divulgación y promoción a través de los diferentes canales de comunicación institucionales. Durante el segundo trimestre de la actual vigencia, desde el proceso de “Comunicación Estratégica”, se apoyó la ejecución de diferentes eventos que programaron las direcciones. Con apoyo de la Alcaldía Mayor y con el trabajo del recurso humano del equipo de comunicaciones se cubrieron los aspectos necesarios para su buen desarrollo. Hasta el momento, en ningún caso, se erogó presupuesto.”*

6.16. OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)

La Dirección de Talento Humano, manifestó que durante el segundo trimestre de la vigencia 2021, no se tramitaron comisiones de servicios al interior del país o al exterior y por lo tanto no se generó ningún pago por concepto de viáticos y gastos de viaje en la entidad en este periodo.

6.17. TELEFONIA CELULAR, FIJA Y SERVICIO DE INTERNET (Artículos 14, 15, y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)

El artículo 15 del Decreto 492 de 2019, establece la necesidad de adoptar modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 17 de 28

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.

Con ocasión de esa disposición, la Oficina Asesora de Planeación manifestó que en virtud de la misionalidad de la entidad mediante el apoyo de tecnologías de la información y las comunicaciones se requiere contar con servicios que permitan el acceso a la información “(...) para tal fin, se hace necesario contar con el servicio de Internet, telefonía móvil y telefonía IP, entre otros, que asegure el acceso y la transmisión precisa, oportuna, efectiva y segura de la información, necesaria para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad, así como para garantizar el acceso a la información por parte de la comunidad en general.

Contar con los servicios mencionados, garantiza a la Secretaría Distrital de la Mujer la continuidad de la operación en red de los aplicativos y sistemas de información con los que actualmente se cuenta, como la página web, intranet, correo electrónico, educación virtual, Observatorio de Mujer y Equidad de Género - OMEG, SOFÍA, para los procesos de contratación, así mismo para permitir acceder a sistemas externos como PREDIS, OPGET, SEGPLAN, SECOP, entre otros.

Adicionalmente, con la implementación de estos servicios integrados de comunicaciones se garantiza la conectividad entre las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer (Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casa de Todas y la sede de Fontibón – Archivo); facilitando la operación administrativa y misional de la Entidad en los territorios del Distrito Capital.

La Casa de Todas forma parte de una estrategia especializada en la que se atiende a personas que realizan actividades sexuales pagadas, quienes por las características de estigmatización y desarrollo de la actividad deben ser contactadas mediante una estrategia de recorrido o visita a sus sitios de trabajo o a los territorios de presencia regular. Durante dichas visitas el tiempo de contacto es mínimo por lo que se entregan tarjetas con información de los servicios de la Estrategia, de cara a que de acuerdo con las necesidades y los servicios se comuniquen con la Entidad y la Entidad se comuniquen con estas personas, a través de los servicios descritos.

Todos estos medios de comunicación deben contar con un número al que las personas se puedan comunicar. La experiencia ha mostrado que es importante contar con el servicio fijo y el número móvil con WhatsApp, que les permite diferentes formas de comunicación, por cuanto toda persona que solicita un servicio es agendada con el equipo profesional, esto supone contar con un teléfono fijo con llamadas a celular o celular con minutos ilimitados a todos los operadores, incluidas las llamadas a fijo. El agendamiento consiste en llamadas para asignar citas. Por las características de la población hay que llamar varias veces, hay que recordar la cita y confirmar su asistencia.”

Tomando como base la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación correspondiente al seguimiento efectuado a los contratos de telefonía móvil, fija e internet, vigentes durante el segundo trimestre de 2021, se obtuvieron los siguientes resultados:

La siguiente tabla muestra el valor pagado por servicios de internet y telefonía durante el primer semestre 2021 de la vigencia 2021:

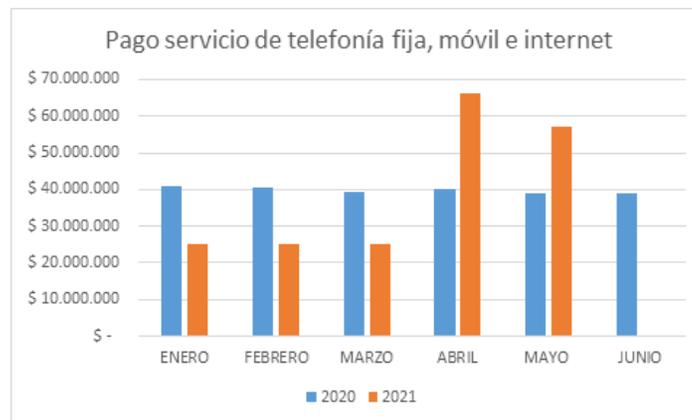
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 18 de 28

Tabla 9

SERVICIO	Enero 2021	Febrero 2021	Marzo 2021	Abril 2021	Mayo 2021
INTERNET	\$13.680.000	\$13.680.000	\$13.680.000	\$53.961.725	\$44.756.154
TELEFONIA FIJA	\$4.807.771	\$4.807.771	\$4.807.771	\$4.690.671	\$4.690.671
TELEFONÍA MÓVIL	\$6.691.201	\$6.691.201	\$6.691.201	\$ 7,695,148	\$7.555.748

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

En la siguiente figura se observa un comparativo de los valores pagados por el consumo de telefonía celular, fija y móvil entre el primer semestre de 2020 y primer semestre de 2021.



Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Como se evidencia en la gráfica anterior, durante el primer trimestre de 2021 se redujo significativamente el valor pagado por los servicios de telefonía Celular, Fija y Suministro del Servicio de Internet, sin embargo, durante el segundo trimestre, se incrementó el valor factura por este servicio. Esto se debe a la instalación de un nuevo centro de inclusión digital.

6.18. PARQUE AUTOMOTOR (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)

En primer lugar se verificó los mecanismos de control implementados por la Entidad para controlar la destinación de los vehículos que hacen parte del parque automotor, de tal forma que sea únicamente para satisfacer las necesidades propias de la misionalidad de la entidad en consecuencia la Dirección Administrativa y Financiera manifestó: “(...) se definieron algunas recomendaciones y directrices para la optimización del uso de los vehículos, en cuanto al consumo de combustible, la programación de los servicios, pernoctación de los vehículos, cumplimiento de las medidas de bioseguridad, entre otros. Así mismo se definió el uso del formato para las solicitudes de los servicios de transporte, de tal manera que se pueda realizar una programación de los vehículos de manera anticipada y organizada para optimizar los recorridos y reducir el consumo de combustible, evitando que se repitan los recorridos en el transcurso del día o de la semana.”

Respecto al ahorro de combustible durante el segundo trimestre de 2021, en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria, la Dirección Administrativa y Financiera, manifestó: “(...) se reporta la información con corte al 15 de junio del 2021, dado que, de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito con TERPEL para el suministro de combustible, el corte se realiza de forma quincenal y a la fecha de la elaboración del presente

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 19 de 28

informe no se había hecho el corte de la segunda quincena del mes de junio. A continuación, se muestran las cifras consolidadas al 15 de junio del consumo de cada uno de los vehículos de la Secretaría:

Placa	Kilometraje Mes (Promedio mensual)	Consumo mes en galones (Promedio mensual)	Km/Galón mes (Promedio mensual)	Tope Galones Máximos por mes (Promedio mensual)	Ahorro mes frente al tope (Promedio mensual)
OCK818	221	26,16	8,45	58,42	32,26
ODT009	674	24,13	27,94	58,42	34,29
ODT010	1.114	41,13	27,08	58,42	17,30
ODT011	741	28,90	25,64	58,42	29,52

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 15 de junio de 2021

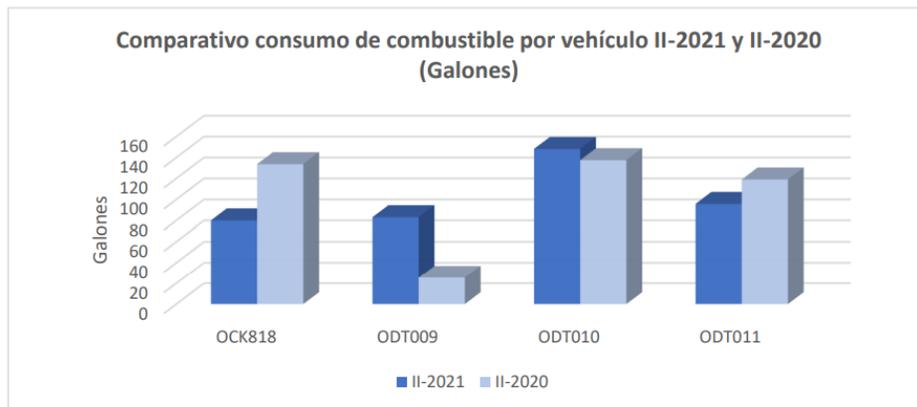
Durante el segundo trimestre del año 2021, se logró un consumo promedio inferior al tope máximo correspondiente a 58,42 galones mensuales.

En el siguiente cuadro y gráfica, se muestra el comparativo del consumo de combustible en el Segundo Trimestre del año 2020 y 2021.

PLACA	Trimestre II-2021	Trimestre II 2020	Ahorro en No. de galones
OCK818	79,98	133,65	53,67
ODT009	82,99	25,52	-57,47
ODT010	148,19	137,5	-10,69
ODT011	95,72	118,97	23,25
Total	406,88	415,64	8,76

Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 15 de junio de 2021

Es importante señalar que las variaciones que se presentan en el cuadro anterior corresponden a las políticas de reapertura económica, establecida en la vigencia 2021, así como el plan de alternancia.



Fuente: Construcción propia Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, según reportes de TERPEL a corte del 15 de junio de 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 20 de 28

Con respecto al consumo del segundo trimestre del año 2020, se observa para el año 2021 un importante incremento en el consumo de combustible para el vehículo con placa ODT 009, el cual al revisar el consumo en el año 2020 el mismo no tuvo consumo de gasolina en los meses de abril y mayo del 2020, esto como resultado que para dicho año, estos meses fueron los de cuarentena estricta en la ciudad así como los temas de salud y comorbilidades relacionados con la conductora asignada a dicha camioneta, por tanto se redujo el uso de este vehículo.”

6.19. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES (Artículo 13 y 18 Decreto Distrital 492 de 2019)

De acuerdo con lo informado por la Dirección Administrativa y Financiera “(...) la Secretaría Distrital de la Mujer a la fecha no ha suscrito contratos para la adquisición de equipos de fotocopiado. Adicionalmente, y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad y en cumplimiento del Decreto 492 de 2019, la Entidad no tiene contemplado hacer compra de equipos de fotocopias con cargo al presupuesto de la vigencia 2021.”

De conformidad con lo establecido en el Decreto 492 de 2019, y en aras de garantizar el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, realizado a través de seguimientos por áreas y por persona, de la cantidad de fotocopias y/o impresiones que se utilicen; la Dirección Administrativa y Financiera, informo que: “Durante el segundo trimestre del año 2021, el consumo de impresiones y fotocopias se ha reducido dada la implementación de las medidas de aislamiento preventivo en la cual los y las funcionarias de la Secretaria en su gran mayoría han venido desarrollando su trabajo en modalidad de trabajo en casa.”

A continuación, se relacionan los consumos durante el segundo trimestre del año:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ABRIL	MAYO	JUNIO
FOTOCOPIA BN		684	6100
IMPRESIÓN BN	11.510	1.954	5546
IMPRESIÓN COLOR		32	
PLOTTER ¼ BN			
PLOTTER ½ BN			
PLOTTER PLIEGO			
PLOTTER ¼ COLOR			
PLOTTER ½ COLOR			
PLOTTER PLIEGO COLOR			
TOTAL	11.510	2.670	11.646

En cuanto al comparativo del consumo con del segundo trimestre del 2020, se evidencia un incremento del 91% en el servicio de fotocopiado como resultado del requerimiento en el mes de Junio del Proyecto 7531 - Bogotá Mejor sin violencias contra las mujeres de la Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, quienes cuenta con recursos dentro del contrato y solicitaron un número importante de fotocopias para atender las necesidades de documentos y formatos para ser entregadas al equipo de litigio, dinamizadoras y de atención psicosocial de la Subsecretaria. En el servicio de impresión comparativamente con el periodo del segundo trimestre del año 2020 se presentó una reducción del 6%.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 21 de 28

TIPO DE SERVICIO	Trimestre II-2020	Trimestre II-2021	Reducción o Incremento (Variación Porcentual)	Diferencia en cantidades
FOTOCOPIA BN	619	6.784	91%	6.165
IMPRESIÓN BN	20.066	19.010	-6%	- 1.056
IMPRESIÓN COLOR	30	32	6%	2

6.20. EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)

Al respecto la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera manifestó: “(...) para la vigencia 2021 se determinó crear un rubro presupuestal, a través del cual se suscribirá un contrato que tendrá por objeto. “Prestar el servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales de la Secretaría Distrital de la Mujer”, mediante el cual se atenderán las necesidades de las direcciones misionales que aportan recursos para tal fin.

Esta ejecución contractual se desarrollará implementando estrictos controles al gasto con el fin de asegurar que los requerimientos obedezcan a necesidades fundamentales relacionadas directamente con los objetivos misionales. La impresión de informes, folletos o textos, se hará con observancia del orden y prioridades establecidas en las normas y directivas existentes.

Al cierre del segundo trimestre de 2021 la entidad se encuentra en el proceso precontractual, por lo que no se han realizado ediciones, reproducciones, publicación de avisos, ni suscripciones.”

No obstante lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda verificar el proceso precontractual indicado según lo establecido en el artículo 24 del Decreto 492 de 2019 que reza “Cuando fuere necesario, las entidades y organismos deberán 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, observando siempre el costo mínimo de su realización.

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 todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública.” (Subrayado fuera de texto).

6.21. MANEJO DE INVENTARIOS Y STOCK DE ELEMENTOS (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)

En este ítem se tuvo en cuenta el porcentaje de ahorro obtenido en el consumo de papelería, con ocasión de la declaratoria de emergencia sanitaria. En este sentido el proceso de Gestión Administrativa informó:

“De acuerdo con el Cronograma de tomas físicas se informa que durante el SEGUNDO Trimestre de 2021 se verificaron los inventarios de las siguientes sedes de la secretaria distrital de la mujer:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 22 de 28

CIOM Ciudad Bolívar y Sala Tic
CIOM Chapinero y Sala Tic
CIOM Suba y Sala Tic
CIOM Sumapaz – Usme y Sala Tic
CIOM Fontibón y Sala Tic
CIOM Bosa y Sala Tic
CIOM Candelaria y Sala Tic
CIOM Engativá y Sala Tic
CIOM Usaquén
CIOM Barrios Unidos y Sala Tic
CIOM Santa Fé
CIOM Mártires
CIOM Teusaquillo y Sala Tic
CIOM Antonio Nariño
CIOM San Cristóbal y Sala Tic

Así mismo se presentó en la segunda mesa técnica de bienes 2021 la línea de tiempo para las entregas parciales de los bienes contemplados en la Resolución No. 0169 del 04 de mayo de 2021 donde se aprobó su destrucción como destino final. El 25 de junio de 2021 se realizó la primera entrega parcial de bienes para baja a la Asociación de Recicladores Puerta del Oro Bogotá, se clasifican los bienes listado de 300 ítems, se retira placa de inventario y se colocan en hojas como evidencia de los bienes entregados, se realiza registro fotográfico del proceso y la recicladora entrega un documento de recibido mientras se genera el certificado oficial de bienes para destrucción.”

6.22. SERVICIOS PUBLICOS (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)

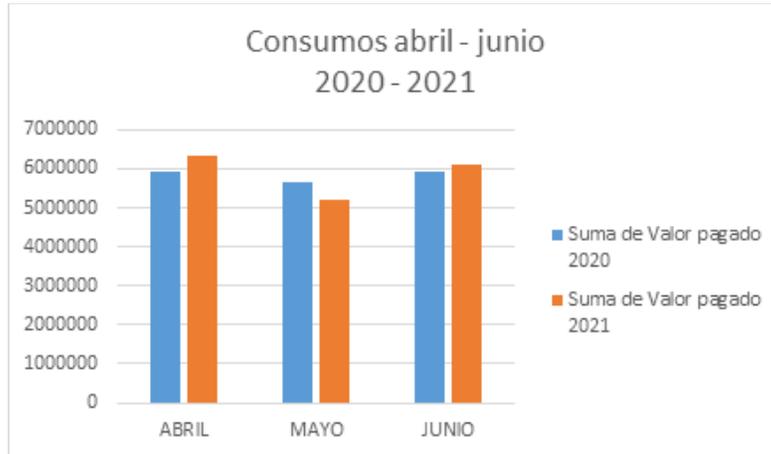
Para realizar el análisis de las medidas adoptadas en materia de austeridad en el gasto por concepto de servicios públicos, se tomó como base la información aportada por la Oficina Asesora de Planeación, y se verificó el cumplimiento de criterios, tales como campañas de sensibilización que promovieran el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos, medidas adoptadas para disminuir el consumo, mantenimientos periódicos, y cualquier tipo de medida ambientalmente sostenible que haya sido adoptada durante el periodo objeto de revisión.

Respecto al porcentaje de reducción y cumplimiento de metas de ahorro en el consumo de servicios públicos (agua, energía y residuos), la Oficina Asesora de Planeación manifestó:

a) Consumo energía eléctrica

Acorde con la información suministrada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, durante el SEGUNDO Trimestre de 2021 en comparación al mismo periodo del año anterior, hubo un aumento en el consumo de energía en general en las sedes de la Entidad, lo cual se puede asociar al retorno gradual a las oficinas, en contraste con las estrictas medidas de aislamiento del mismo periodo del año anterior.

A continuación se observa el comportamiento del consumo de ambos periodos.



Fuente: Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA
Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

PERIODO	KW/HORA	VALOR PAGADO
SEGUNDO TRIMESTRE 2020	33.047	\$ 17.518.500
SEGUNDO TRIMESTRE 2021	35.131	\$ 17.642.430
% AHORRO	-6,3%	-0,7%
Valor ahorro	• 2.084	\$ 123.930

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Como se evidencia en la tabla anterior, el incremento fue de un 6,3% para el segundo trimestre de 2021 en cuanto a kilowatts hora consumidos, los cuales representan un 0.7% de incremento en valor pagado.

Igualmente, durante el primer semestre de 2021 se presentó una disminución en el consumo de energía eléctrica respecto al mismo periodo del año anterior.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 24 de 28

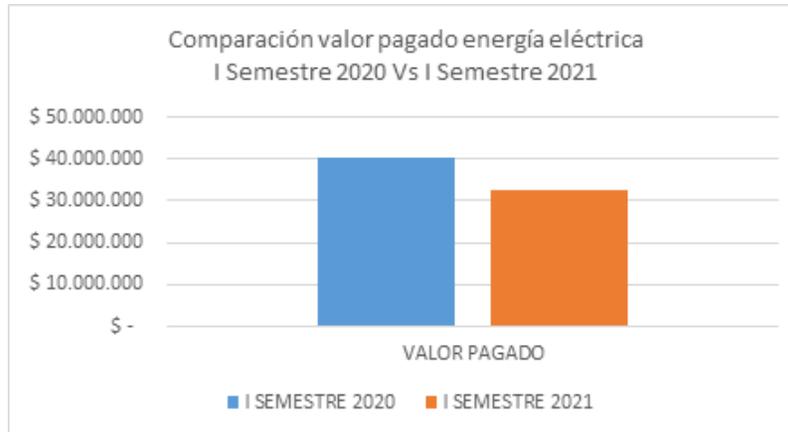
En la siguiente tabla se evidencia la disminución en el consumo de energía eléctrica para el primer semestre de 2021, obteniendo una reducción del 19% en cuanto al valor respecto al mismo período del año anterior, siendo esto una deducción del 7,8% en kilowatts hora consumidos en el semestre.

	KW/HORA	VALOR PAGADO
I SEMESTRE 2020	75.896	\$ 40.183.435
I SEMESTRE 2021	69.962	\$ 32.542.028
% AHORRO	7,8%	19,0%

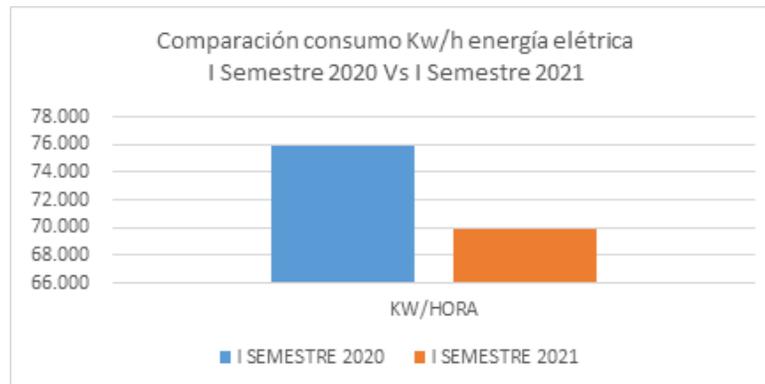
Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Esta reducción en el consumo se puede asociar a la baja asistencia de funcionarias, funcionarios, contratistas y ciudadanía en general a las diferentes sedes de la Entidad, ya que al inicio del primer semestre de 2020 no se había aún declarado la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia de la COVID-19, la cual obligó a que muchos de los servicios y actividades se desarrollen de manera remota o semipresencial en el modelo de alternancia, situación que continuó vigente en el primer semestre de 2021.

En las siguientes gráficas se observa el comparativo del consumo de energía para el I semestre de 2021 Vs. el I semestre de 2020, tanto en valor pagado como en consumo de Kilowatts por hora:



Fuente: Construcción propia con base en la información recaudada por la Oficina Asesora de Planeación.

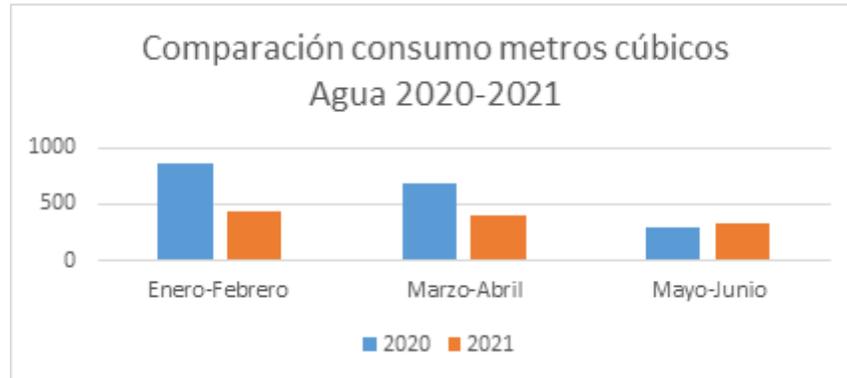


Fuente: Construcción propia con base en la información recaudada por la Oficina Asesora de Planeación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 25 de 28

b) Consumo de agua y alcantarillado:

Respecto a los consumos de agua, durante los bimestres de marzo a junio, se obtuvo una importante disminución en el consumo con respecto al mismo periodo del año anterior, a excepción del último bimestre que corresponde al período de mayo a junio, donde se observa un leve aumento en el consumo. Al igual que en el caso de la energía, este comportamiento puede asociarse al aumento en el número de personal que se encuentra realizando labores presenciales, debido al levantamiento de las medidas restrictivas de aislamiento.



Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Igualmente, el comportamiento en el valor pagado por el servicio de acueducto y alcantarillado, refleja un leve aumento en el último bimestre.



Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Consecuentemente, en el primer semestre reportado correspondiente a enero-junio de 2021, se observa una disminución en el consumo con respecto al mismo periodo del año anterior. A continuación, se presenta un comparativo entre el primer semestre de 2020 y 2021.

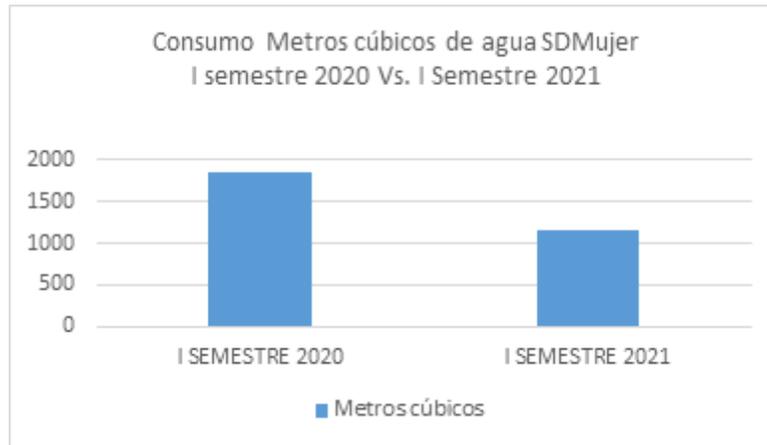
Periodo	Metros cúbicos	Valor pagado
I SEMESTRE 2020	1843	\$11.948.160
I SEMESTRE 2021	1168	\$8.563.909
% ahorro	36,6%	28,3%

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

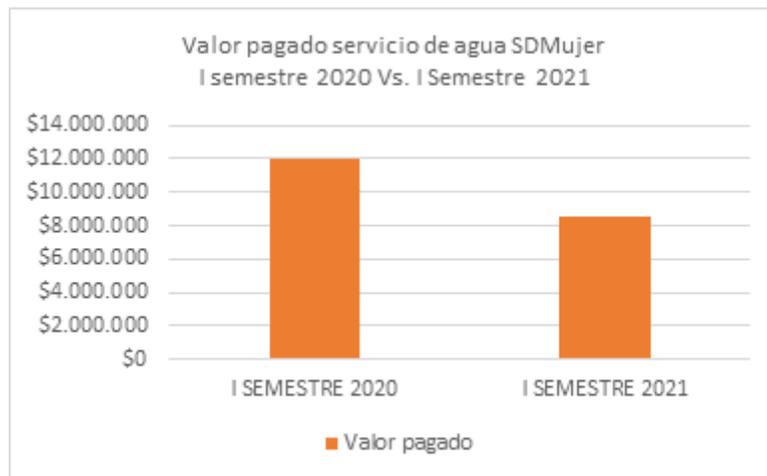
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 26 de 28

Como se observa en la tabla anterior, existe una importante reducción en el consumo de este recurso en la entidad en comparación al mismo período del año anterior, teniendo un ahorro del 28,3% en los valores pagados para el primer semestre del año 2021 frente al primer semestre de 2020; de igual forma se refleja una disminución en el consumo de metros cúbicos durante el 2021, respecto al mismo período del 2020.

En las siguientes gráficas se observa un comparativo entre los consumos del I semestre de 2021 y I semestre de 2020, respecto a metros cúbicos y valor pagado por concepto de agua.



Fuente: Construcción propia con base en la información recaudada por la Oficina Asesora de Planeación.



Fuente: Construcción propia con base en la información recaudada por la Oficina Asesora de Planeación.

Se remite como evidencia a lo anterior el registro de seguimiento a los consumos de agua y energía de las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Igualmente, desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental, en las líneas de uso eficiente de agua y energía, se continúan realizando campañas de sensibilización orientadas al ahorro de agua y energía, incentivando a funcionarias, funcionarios y contratistas a realizar un uso adecuado de estos recursos en la Entidad y sus hogares. Entre las actividades realizadas se cuenta con campañas enviadas a través de las Boletinas informativas y entrenamientos realizados al personal de diferentes áreas, sensibilizando de como la disminución en el consumo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 27 de 28

de estos recursos contribuye a la estrategia de mitigación de los efectos del cambio climático. Se remite carpeta con evidencias respectivas.

6.23. ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN AUSTERIDAD

Al respecto la Subsecretaría de Gestión Corporativa reportó a ejecución en el segundo trimestre de 2021 que “(...) a través de la Dirección de Contratación, ha realizado la capacitación encaminada a la “SOCIALIZACIÓN CRONOGRAMA LEY GARANTÍAS - CONTRATACIÓN DIRECTA 2022, NORMAS CONTRACTUALES 2021 Y SUPERVISIÓN” dirigida a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer, en especial a supervisores y apoyos a la supervisión que intervienen en los temas contractuales. Esta capacitación se llevó a cabo el 11 de junio de 2021, en la modalidad virtual a través de la aplicación Teams; así mismo se realizó el 17 de junio de 2021 la Conferencia sobre Liquidación Contractual, convocada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, en modalidad virtual con una asistencia masiva.

Igualmente, con el ánimo de cumplir con las metas definidas en el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2021, con respecto al consumo de combustible, a través de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría, la Subsecretaria de Gestión Corporativa, expidió la Circular No. 0015 del 8 de junio de 2021, denominada “Lineamientos para la administración del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer”, mediante la cual se presentan algunas medidas y acciones que deben ser tenidas en cuenta por las diferentes dependencias para el uso de los vehículos de la Entidad como apoyo de transporte para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales, la cual fue divulgada en la boletina a todos los colaboradores de la SDMUJER.

De igual manera, desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental, en las líneas de uso eficiente de agua y energía, se continúan realizando campañas de sensibilización orientadas al ahorro de agua y energía, incentivando a funcionarias, funcionarios y contratistas a realizar un uso adecuado de estos recursos en la Entidad y sus hogares. Entre las actividades realizadas se cuenta con campañas enviadas a través de las Boletinas informativas y entrenamientos realizados al personal de diferentes áreas, sensibilizando sobre como la disminución en el consumo de estos recursos, contribuye a la estrategia de mitigación de los efectos del cambio climático. (Se adjuntan las evidencias relacionadas con las diferentes campañas a través de las Boletinas institucionales).”

7. CONCLUSIONES

7.1. FORTALEZAS

En desarrollo del presente seguimiento se identificaron las siguientes fortalezas:

1. Se destaca el mantenimiento de las directrices y lineamientos relacionados con el teletrabajo, trabajo en casa y alternancia, en virtud de las medidas de aislamiento preventivo por la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19, que han permitido la disminución del gasto público en la Secretaría Distrital de la Mujer en aspectos tales como impresiones, fotocopias y servicios públicos.
2. Es de resaltar que se continúa con la estrategia “Talento, No Palanca” para la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de acuerdo con las directrices impartidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de Directiva 001 del 24 de enero de 2020.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 28 de 28

7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

De acuerdo con la tipología de debilidades a continuación se identifican las oportunidades de mejora evidenciadas en el seguimiento realizado a los controles del mapa de riesgos del proceso evaluado:

Nº	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
1	Continuar con la realización de seguimientos semestrales al plan de austeridad vigencia 2021, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 492 de 2019.	N/A	Gestión Administrativa Gestión Financiera
2	Publicar oportunamente los informes de austeridad del gasto en el sitio dispuesto en la página web institucional.	6.1	Gestión Administrativa Gestión Financiera
3	Sobre las actividades de bienestar, se recomienda hacer seguimiento sobre el impacto que están teniendo las actividades realizadas de forma virtual para determinar su efectividad.	6.14	Gestión del Talento Humano
4	Verificar el proceso precontractual para suscribir un contrato que tendrá por objeto. <i>“Prestar el servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales de la Secretaría Distrital de la Mujer”</i> en virtud de lo establecido en el artículo 24 del Decreto 492 de 2019 que indica que las entidades deberán 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 a menos que esta no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa.	6.20	Gestión Administrativa Gestión Financiera
5	Continuar con campañas de sensibilización a fin de promover el uso eficiente y ahorro en el consumo de los servicios públicos, así como en lo relacionado con las medidas de austeridad en el gasto.	6.22 6.23	Gestión Administrativa Gestión Financiera

7.3. HALLAZGOS

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

(ORIGINAL FIRMADO)

ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA
JEFA DE CONTROL INTERNO