 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 1 de 41

## 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

Tercer Trimestre vigencia 2021


#### FECHA DEL INFORME

26/10/2021


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 2 de 41

## Contenido

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	4
<b>1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	4
<b>1.2. EQUIPO AUDITOR</b> .....	4
<b>1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE SEGUIMIENTO</b> .....	4
<b>2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO</b> .....	4
<b>3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO</b> .....	4
<b>4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	4
<b>5. METODOLOGÍA</b> .....	5
<b>6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR</b> .....	6
<b>6.1. PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2021</b> .....	6
<b>6.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD</b> .....	9
<b>6.3. CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO</b> .....	11
<b>6.4. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	11
<b>6.5. CONTRATOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN</b> .....	12
<b>6.6. ADQUISICION DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA</b> .....	13
<b>6.7. ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES</b> .....	13
<b>6.8. SUSCRIPCIONES ELECTRÓNICAS O FÍSICAS</b> .....	13
<b>6.9. UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS</b> .....	13
<b>6.10. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS</b> .....	14
<b>6.11. CAUSACION Y CANCELACION DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS</b> .....	16
<b>6.12. VACACIONES</b> .....	17
<b>6.13. BONOS NAVIDEÑOS</b> .....	17
<b>6.14. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b> .....	18
<b>6.15. PLAN DE BIENESTAR</b> .....	19
<b>6.16. PLANTA DE PERSONAL</b> .....	22
<b>6.17. OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE</b> .....	22
<b>6.18. EVENTOS Y CONMEMORACIONES</b> .....	23
<b>6.19. CUOTAS A CLUBES Y PAGOS DE TARJETAS DE CRÉDITO</b> .....	23
<b>6.20. TELEFONIA CELULAR, FIJA Y SERVICIO DE INTERNET</b> .....	24
<b>6.21. PARQUE AUTOMOTOR</b> .....	27
<b>6.22. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIÓN</b> .....	28
<b>6.23. EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS</b> .....	30
<b>6.24. POLÍTICA CERO PAPEL</b> .....	30
<b>6.25. MANEJO DE INVENTARIOS, STOCK DE ELEMENTOS, SEGUROS</b> .....	31
<b>6.26. SERVICIOS PÚBLICOS</b> .....	31
<b>6.27. PAGOS CONCILIACIONES JUDICIALES</b> .....	34
<b>6.28. CAJAS MENORES</b> .....	34
<b>6.29. SEGUIMIENTO INDICADORES</b> .....	34
<b>6.30. INFORMES SEMESTRALES DE AUSTERIDAD</b> .....	39

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 3 de 41

<b>6.31. ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN AUSTERIDAD</b>	<b>39</b>
<b>7. CONCLUSIONES</b> .....	<b>40</b>
<b>7.1. FORTALEZAS</b> .....	<b>40</b>
<b>7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA</b> .....	<b>40</b>
<b>7.3. HALLAZGOS</b> .....	<b>41</b>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 4 de 41

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. DESTINATARIOS DEL 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.
- e) La Jefa de la Oficina Asesora Jurídica como Lideresa del proceso Gestión Jurídica.

### 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 SEGUIMIENTO

El trabajo de seguimiento se desarrolló de conformidad con la metodología que se detalla en el numeral 5 del presente informe, solicitando la información requerida el día 21 de septiembre 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 a más tardar el 30 de octubre de 2021.


## 2. OBJETIVO DEL 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 Único Reglamentario 1068 de 2015 y el Decreto Distrital 492 de 2019.

## 3. ALCANCE DEL 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 tercer 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 DEL SEGUIMIENTO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 5 de 41

Título 4 “Medidas de Austeridad del Gasto Público” del del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*”.

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

## 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 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y Decreto Distrital 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 N°3-2021-003822 del 21/09/2021, dirigido a la Oficina Asesora de Planeación.
- Radicado N°3-2021-003823 del 21/09/2021, dirigido a la Dirección de Talento Humano.
- Radicado N°3-2021-003824 del 21/09/2021, dirigido a la Oficina Asesora Jurídica.
- Radicado N°3-2021-003825 del 21/09/2021, dirigido a la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Radicado N°3-2021-003826 del 21/09/2021, dirigido a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.

### **Desarrollo del Seguimiento:**

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 septiembre de 2021, así:

- Radicado N°3-2021-003993 del 04/10/2021, con respuesta de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
- Radicados N°3-2021-003995 del 04/10/2021 y 3-2021-004127 del 14/10/2021, este último como un alcance a la respuesta inicial, por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Radicado N°3-2021-003989 del 04/10/2021, con respuesta de la Oficina Asesora Jurídica.
- Radicado N°3-2021-003997 del 04/10/2021, con respuesta de la Dirección de Talento Humano.
- Radicado N°3-2021-003998 del 04/10/2021, 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 el cumplimiento de los lineamientos de austeridad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 6 de 41

Es importante indicar que este informe se realiza en el marco de la emergencia sanitaria prorrogada mediante la Resolución 001315 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, razón por la cual, los medios de verificación utilizados se centraron en el análisis de la información reportada por las dependencias y la verificación de los sistemas de información existentes.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del proceso auditor se construye el informe de seguimiento el cual es enviado a quien lidera el área y proceso objeto de verificación. Las conclusiones del informe 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 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 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](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:



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 7 de 41

Tabla 1.

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
<b>Impresos y publicaciones</b>	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
<b>Fotocopias e Impresión</b>	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
<b>Combustible</b>	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.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Consumo de combustible } (t - 2021)}{\text{Consumo de combustible } (t - 2020)} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
<b>Vehículos</b>	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
<b>Mantenimiento de vehículos</b>	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
<b>Papelería</b>	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


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 8 de 41

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
	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.	$IA_t = 1 - \frac{Cantidad\ de\ KWH\ (t - 2021)}{Cantidad\ de\ KWH\ (t - 2020)} * 100$	% 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
Horas Extras	Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias.	El pago de las horas extras se mantendrá en un máximo de 31,1 SMMLV al año.	$IA_t = 1 - \frac{Valor\ pagado\ de\ horas\ extras\ en\ SMLMV\ de\ 2021\ (t - 2021)}{Valor\ pagado\ de\ horas\ extras\ en\ SMLMV\ de\ 2020\ (t - 2020)} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
	Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital.			
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

En el numeral 6.29 del presente informe se relacionan los resultados del seguimiento a los indicadores establecidos en el Plan de Austeridad 2021.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 9 de 41

Adicionalmente, se observó la publicación el 30 de julio de 2021 en la página web institucional del seguimiento al Plan de Austeridad en el Gasto correspondiente al primer semestre 2021 y el 25 de octubre de 2021 del informe acumulado a septiembre de 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>.

## 6.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

**Normativa aplicable:** artículo 2.8.4.4.5. del del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículo 3 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Frente a este tema, la Subsecretaria de Gestión Corporativa indicó que “(...) *la Entidad gestiona los procesos de contratación mediante la modalidad de contratación directa en su causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que se contraten personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades que satisfagan las necesidades de la Entidad con ocasión de su quehacer institucional, verificando previamente que los contratistas cumplan con la idoneidad o experiencia requerida y estén en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato.*

*(...) la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la Dirección de Talento Humano, desarrolla esta actividad, de conformidad con las solicitudes recibidas previas a la contratación y demás normas relacionadas con la materia. La Dirección de Contratación a partir de sus procedimientos y formatos como las listas de chequeo, revisa que la información incorporada en los estudios previos y en el expediente contractual cumpla con los requerimientos de la normatividad vigente.*

*Es importante mencionar que la Entidad en cumplimiento a lo establecido en los planes de austeridad y transparencia, gestiona también estos procesos a través de la plataforma transaccional SECOP II, en la cual se incorpora toda la información del expediente contractual.”*

Como resultado de la revisión de la cantidad de contratos suscritos durante el tercer trimestre de 2021, de acuerdo con el contenido de la base de datos suministrada por Subsecretaría de Gestión Corporativa, denominada “BASE CONTRATOS A 30-09-2021.xlsx”:

- Cantidad: 120
- Valor total: \$3.034.434.411.
- Contratos con mayores honorarios mensuales (superiores e iguales a \$7.000.000) para contratos de prestación de servicios suscritos en el tercer trimestre de 2021 se presentan a continuación:

Tabla 2

Nº CONTRATO	SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	AREA	VALOR MENSUAL
676	2/07/2021	6/07/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Gestión Corporativa	9.000.000
795	9/09/2021	13/09/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Gestión Corporativa	9.000.000
792	9/09/2021	10/09/2021	31/12/2021	Dirección de Derechos y Diseños de Política	8.500.000
823	29/09/2021	01/10/2021	30/12/2021	Subsecretaría de Gestión Corporativa	8.500.000



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 10 de 41

Nº CONTRATO	SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	AREA	VALOR MENSUAL
755	20/08/2021	23/08/2021	12/01/2022	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	8.300.000
745	13/08/2021	17/08/2021	11/01/2022	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	8.151.000
688	16/07/2021	19/07/2021	31/12/2021	Dirección de Enfoque Diferencial	8.000.000
689	16/07/2021	19/07/2021	31/12/2021	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	8.000.000
711	26/07/2021	27/07/2021	10/01/2022	Dirección de contratación	8.000.000
813	20/09/2021	22/09/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	7.500.000
685	14/07/2021	15/07/2021	31/12/2021	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	7.020.000
716	28/07/2021	30/07/2021	29/12/2021	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	7.020.000
718	28/07/2021	2/08/2021	31/12/2021	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	7.020.000
739	11/08/2021	17/08/2021	31/12/2021	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	7.020.000
697	21/07/2021	26/07/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	7.000.000
767	26/08/2021	30/08/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	7.000.000
797	10/09/2021	13/09/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	7.000.000
821	29/09/2021	4/10/2021	31/12/2021	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	7.000.000

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
Tercer trimestre 2021	120
Tercer trimestre 2020	312

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

Resalta este Despacho, que durante el tercer trimestre de la vigencia 2021, se suscribieron 192 contratos menos que los suscritos durante el mismo periodo del año inmediatamente anterior.

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

De conformidad con la información suministrada por Subsecretaría de Gestión Corporativa, denominada “BASE CONTRATOS A 30-09-2021.xlsx”, se evidenció que durante el tercer trimestre 2021 se suscribió 1 contrato, una vez desarrolladas las etapas del programa “Talento No Palanca”, como se muestra en la siguiente tabla:


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 11 de 41

Tabla 4

Nº CONTRATO	SUSCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	AREA	VALOR CONTRATO	VALOR MENSUAL
788	7/09/2021	9/09/2021	11/01/2022	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	22.226.100	4.797.000

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

### 6.3. CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO

**Normativa aplicable:** artículo 19 del Decreto Distrital 492 de 2019.

De conformidad con lo manifestado por la Subsecretaria de Gestión Corporativa sobre elementos de consumo tales como papelería, elementos de oficina, entre otros “(...) 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 al presupuesto de gastos de funcionamiento y de inversión de la vigencia 2021.

En el trimestre de julio a septiembre de 2021 se ingresaron elementos de consumo por valor de \$62.894.199 en comparación al mismo periodo en la vigencia 2020 las entradas ascendieron a la suma de \$33.546.061 lo que representa un incremento del 53%.

ENTRADAS	PERIODO	PERIODO	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
	01-JUL-2020 AL 30-SEP-2020	01-JUL-2021 AL 30-SEP-2021		
ELEMENTOS DE CONSUMO	\$ 33.546.061	\$ 62.894.199	\$ 29.348.138	53 %

Fuente: Elaboración propia DGAF

Para el trimestre de julio a septiembre de 2021 los movimientos de almacén por concepto de salidas de elementos de consumo fueron por valor de \$ 4.698.251 a comparación del trimestre en mención del 2020 las cuales ascendieron a los \$ 28.486.313 se puede evidenciar una disminución del 84% como consecuencia de los requerimientos de insumos de papelería de las diferentes dependencias (...)

SALIDAS	PERIODO	PERIODO	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
	01-JUL-2020 AL 30-SEP-2020	01-JUL-2021 AL 30-SEP-2021		
ELEMENTOS DE CONSUMO	\$ 28.486.313	\$ 4.698.251	\$ 23.788.062	84%


Fuente: Elaboración propia DGAF

De acuerdo con las evidencias suministradas, se evidenció que los incrementos se debieron a los talleres y procesos de formación llevados a cabo para la Estrategia de Cambio Cultural – 132 y el Equipo territorial de las Manzanas de Cuidado del SIDICU.

### 6.4. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**Normativa aplicable:** artículo 13 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Respecto a servicios administrativos relacionados con equipos de cómputo, impresión, fotocopiado o similares, la Subsecretaria de Gestión Corporativa indica que “durante el tercer trimestre del año en curso no se adelantaron procesos de adquisición de equipos de cómputo para la Secretaría Distrital de la Mujer, durante el mencionado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 12 de 41

*periodo se trabajó en la estructuración del proceso de adquisición de dichos bienes, los cuales se espera adquirir en el cuarto trimestre. (...)*

*En el mes de septiembre del 2021 se suscribió el contrato No. 779 suscrito con SOLUTION COPY LTDA, con una vigencia hasta el 09 de abril de 2022, cuyo objeto es: “Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer”*

*Adicionalmente la Oficina Asesora de Planeación reportó que “Se informa que el proceso de Adquisición de equipos de cómputo o impresión se encuentra en desarrollo, se adjunta el resumen actualizado de las necesidades y cantidades de equipos que se van a adquirir por áreas, el estudio previo se encuentra en revisión por parte de la dirección de Contratación.”*

## **6.5. CONTRATOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN**

**Normativa aplicable:** artículo 2.8.4.6.2. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

*En efecto la Subsecretaria de Gestión Corporativa indica que “(...) se suscribió el Contrato No. 724-2021 cuyo objeto es: “Prestar los servicios de apoyo logístico para atender las actividades misionales y/o de apoyo que adelante la Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el anexo técnico y la oferta presentada por el contratista.*


*En tal sentido, considerando que corresponde a un proceso de bolsa, cuyos servicios se requieren a demanda, no se señalan cantidades específicas por actividad, y se determinan valores con especificaciones generales; a efectos de cubrir las necesidades particulares que se presentan en la ejecución del contrato, previa justificación en donde, la Secretaría Distrital de la Mujer, requiere contar con un apoyo logístico para organizar, controlar, administrar, producir, y/o ejecutar oportunamente las actividades que le sean solicitadas por la Entidad, de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos.*

*Por lo anterior es claro que cualquier actividad a realizar por el contratista, debe ser previamente justificada, aprobada y verificada por la entidad, por tratarse de bienes o servicios solicitados por la Entidad a demanda.*

*Los controles establecidos se encuentran señalados en la normatividad vigente, las obligaciones del supervisor y las Obligaciones Específicas del Contratista, las cuales definen los parámetros de la ejecución del contrato.*

*Así mismo, los mecanismos implementados en el proceso de selección el cual hace parte integral del contrato suscrito, corresponden a requisitos de carácter técnico, tanto habilitantes como ponderables, donde se exigió experiencia específica en diferentes actividades, y puntalmente en la prestación de servicios de alojamiento y suministro de alimentos de diferentes características; en donde se exigió certificaciones de vínculos con empresas que presten directamente dichos servicios para minimizar riesgos de incumplimiento y maximizar los recursos de la entidad al momento de su ejecución.*

*Adicionalmente, la Entidad a través de la supervisión y su respectivo apoyo tienen directrices claras frente a maximizar los recursos, desarrollar actividades de control y prevención, y del cumplimiento de las políticas de austeridad del recurso público a nivel Nacional y Distrital, lo cual se viene cumpliendo en estricto sentido respecto de las necesidades propias de la misionalidad de la Secretaría Distrital de la Mujer”.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 13 de 41

## 6.6. ADQUISICION DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA

**Normativa aplicable:** artículo 17 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Teniendo en cuenta la información aportada por la Dirección Gestión Administrativa y Financiera durante el tercer trimestre de 2021, no se suscribieron contratos cuyo objeto fuera la adquisición de maquinaria ni nuevos vehículos para la Entidad.

## 6.7. ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES

**Normativa aplicable:** artículo 2.8.4.3.4. y 2.8.4.3.5. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículo 23 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Frente a este requisito, la Dirección Administrativa y Financiera indicó que durante el tercer trimestre del año en curso, no se celebraron contratos para la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias (embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos); no se celebraron contratos para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles de mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes; no se celebraron contratos para el suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles, no obstante, se está adelantando el proceso precontractual, para suscribir el contrato cuyo objeto es "Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital de la Mujer".

Adicionalmente, con relación a la adquisición de bienes inmuebles, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informa que, durante el tercer trimestre del año en curso, no se celebraron contratos para la adquisición de estos bienes. En lo que respecta a bienes muebles, para el mes de agosto del 2021 se realizó el ingreso de 50 equipos celulares según contrato No. 694 de 2021- orden de compra 72749 del 19 de julio de 2021 cuyo propósito era adquirir 50 equipos de telefonía móvil celular para atender las necesidades de orden misional de la Secretaría Distrital de la mujer, tendientes a fortalecer la oferta de servicios para las mujeres en Bogotá.

## 6.8. SUSCRIPCIONES ELECTRÓNICAS O FÍSICAS

**Normativa aplicable:** artículo 25 del Decreto Distrital 492 de 2019


De conformidad con la información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera, durante el tercer trimestre de la vigencia 2021, el proceso de Comunicación Estratégica no realizó ningún proceso contractual para suscripciones electrónicas o físicas a revistas y periódicos.

Adicionalmente la Oficina de Control Interno no encontró en la "BASE CONTRATOS A 30-09-2021.xlsx" suministrada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa contratos asociados a esta temática.

## 6.9. UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

**Normativa aplicable:** artículo 31 del 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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 14 de 41

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2021, la Entidad suscribió seis (06) órdenes de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tabla 5

No. Contrato	Número de Orden	Contratista	Justificación	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Valor Contrato
694-2021	72749	COLSUBSIDIO	Adquirir 50 equipos de telefonía móvil celular para atender las necesidades de orden misional de la Secretaría Distrital de la mujer, tendientes a fortalecer la oferta de servicios para las mujeres en Bogotá	19/07/21	27/07/21	40.404.051,80
730-2021	73785	UNION TEMPORAL 4T	Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de la Mujer, para el cumplimiento de su misión y desarrollo de sus funciones.	04/08/21	10/02/22	260.791.285,80
780-2021	75352	GLOBALK COLOMBIA SAS	Adquirir a través del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19 los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer – Guantes de nitrilo	02/09/21	04/10/21	14.542.719,25
781-2021	75351	BON SANTE SAS	Adquirir a través del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19 los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer – Gorro quirúrgico	02/09/21	04/10/21	389.834,25
782-2021	75350	BON SANTE SAS	Adquirir a través del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19 los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer – Caretas Visores-	02/09/21	04/10/21	2.028.370,94
804-2021	76061	BACET GROUP SAS	Adquirir a través del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19 los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer - Tapabocas	16/09/21	19/10/21	55.590.278,85

Fuente: Base de datos Dirección de Contratación

Elaborado por: Oficina de Control Interno


## 6.10. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

**Normativa aplicable:** artículo 32 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Respecto a los siguientes tópicos, la Subsecretaria de Gestión Corporativa informó lo siguiente:

- **Vigilancia:**

*“Con relación al Contrato No. 664-2021, se aclara que la definición del presupuesto se determinó de acuerdo con la Política Pública de Austeridad, Eficiencia, Economía y Efectividad. Para el efecto, se precisa que en el marco del análisis del sector, entre otros aspectos se consideraron los precios de la vigencia anterior, ya que representan con veracidad el mercado real de los bienes requeridos por la Entidad, sin sobrecostos o factores exógenos que impacten en el precio. Adicionalmente para disminuir la distorsión de los mismos y*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 15 de 41

*hacerlos más reales a la situación económica actual del país, se incrementó el IPC del 2020 del 1,61%. Y considerando la Circular Externa N° 20201300000455 del 31 de diciembre de 2020, por medio de la cual “Tarifas para la Contratación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada Vigencia 2021. (...)”*

Es importante aclarar, que de acuerdo con la “BASE CONTRATOS A 30-09-2021.xlsx” suministrada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, el contrato en mención fue suscrito el 25 de junio de 2021.

▪ **Aseo y Cafetería:**

*“Se suscribió la Orden de Compra 66587 del 31/03/2021 cuyo objeto contempla “Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer” suscrita a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano al amparo Acuerdo Marco de Precio CCE-972-AMP-2019. De conformidad con los Estudios y Documentos Previos. (...)”*

▪ **Transporte:**

*“La Secretaría Distrital de la Mujer suscribió la Orden de Compra No. 73785 cuyo objeto consiste en: “Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de la Mujer, para el cumplimiento de su misión y desarrollo de sus funciones. (...)”*

De acuerdo con la “BASE CONTRATOS A 30-09-2021.xlsx” suministrada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, el contrato en mención fue suscrito el 4 de agosto de 2021.

▪ **Papelería:**

*“Al respecto se precisa que en la actualidad se está adelantando el proceso de adquisición de elementos de papelería, de acuerdo con lo cual se están adelantando las cotizaciones respectivas, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, basadas en la Política Pública de Austeridad, Eficiencia, Economía y Efectividad, y en consecuencia se proyectarán los Estudios Previos correspondientes, dentro de los cuales se establecerán los controles dentro de las obligaciones específicas del contrato, buscando una mayor efectividad y eficiencia del recurso destinado para tal efecto.”*

▪ **Mensajería:**


*“Durante la presente vigencia se suscribió el contrato interadministrativo 617 suscrito con Servicios Postales Nacionales 4-72 que tiene por objeto “Prestar el servicio de mensajería expresa, en la distribución postal urbana, nacional e internacional para la Secretaría Distrital de la Mujer, según los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico.*

*(...)”*

*De igual forma, en aras de garantizar la austeridad y con ocasión a la pandemia del Coronavirus COVID-19, se dejó como optativo el servicio de motorizado. Y no obligatorio para no incurrir en mayores costos.*

*Por otra parte, se estableció el servicio de CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO el cual se enmarca en los siguientes términos: “El envío de las comunicaciones de respuesta a las solicitudes de los usuarios o de requerimiento de la Entidad, en caso de que se requiera, debe realizarse acatando los términos legales establecidos en la normativa que rige la materia, de manera oportuna, y segura, garantizando que éste tenga una certificación válida jurídicamente.*

*Teniendo en cuenta que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo modificado por la Ley 2080 de 2021, faculta a las autoridades administrativas a notificar sus actos a través*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 16 de 41

de medios electrónicos, la Entidad requiere contratar los servicios de correo electrónico certificado que proporcione un servicio de notificación electrónica por e-mail, que cuente con la misma validez jurídica y probatoria que un envío certificado por medios físicos, adicionalmente aporte seguridad jurídica y técnica, e integre funcionalidades que optimicen la administración del correo electrónico actual.

Por medio de éste servicio, un proveedor hace uso de tecnologías que permitan difundir de manera masiva y eficiente las notificaciones, garantizando y certificando el envío y entrega de los mensajes de datos de manera electrónica. A través de la plataforma de Correo Electrónico Certificado, se proporciona un servicio de notificación electrónica por e-mail, que cuenta con la misma validez jurídica y probatoria de un envío certificado por medio físico; adicionalmente aporta seguridad jurídica y técnica, e íntegra, cuyas funcionalidades optimizan la administración del correo electrónico actual, con acuses de envío, de recibo y de apertura certificados con validez jurídica.” (...)

▪ **Multicompras con varias entidades:**

“(…) la Secretaría Distrital de la Mujer no ha realizado procesos relacionados con multicompras para la adquisición de bienes.”

#### 6.11. CAUSACION Y CANCELACION DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS

**Normativa aplicable:** artículo 2.8.4.4.3. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículo 4 del Decreto Distrital 492 de 2019.

De acuerdo con la información aportada por la Dirección de Talento Humano, durante el tercer trimestre de la vigencia 2021, se canceló un total de Seis Millones Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro mil Noventa y Ocho Pesos MCTE (\$6.454.098), lo que corresponde a 7,10 SMMLV, las cuales solo se reconocen a los servidores que desempeñan empleos de denominación “Conductor” de la Entidad.

Tabla 6


Empleo	Remuneración Básica Mensual (RBM)	Total horas Extra y de Trabajo Suplementario	Número de días compensatorios	Valor Pagado horas extras
Conductor	\$2.054.865	188	0	\$2.470.477
Conductor	\$2.054.865	154	0	\$2.108.734
Conductor	\$2.054.865	12	0	\$160.358
Conductor	\$2.054.865	142	0	\$1.714.529
<b>TOTAL PAGADO HORAS EXTRAS EN EL TERCER TRIMESTRE 2021</b>				<b>\$6.454.098</b>

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Adicionalmente la Subsecretaria de Gestión Corporativa indicó que “(…) se aclara que frente al pago en dinero de las horas extras, el parágrafo 1 del artículo 36 del Decreto Ley 1042 de 1978, señala que “en ningún caso podrá pagarse mensualmente por el total de horas extras dominicales y festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de cada funcionario”.

Por otra parte, y de acuerdo a los Conceptos 100451 de 2020 y 065871 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se indica que: “se pueden autorizar el reconocimiento y pago de horas extras, siempre y cuando el empleado pertenezca al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19. (Decretos salariales dictados anualmente, el actual es el Decreto 304 de 2020) y en ningún caso podrán pagarse más de 50 horas extras mensuales. O de máximo 100 horas para el caso de los conductores mecánicos”.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 17 de 41

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

Tabla 7

Vigencia	Total pagado en Horas extras
Tercer trimestre 2021	\$6.454.098
Tercer trimestre 2020	\$4.314.263

Fuente: Dirección de Talento Humano e Informe de la OCI del tercer trimestre 2020.  
Elaborado por: Oficina de Control Interno

Se evidencia que hubo aumento del valor pagado de las horas extras, en \$2.139.835, lo cual es coherente debido a la reactivación de las actividades luego de la emergencia sanitaria.

## 6.12. VACACIONES

**Normativa aplicable:** artículo 5 del Decreto Distrital 492 de 2019

Respecto a los valores cancelados por concepto de vacaciones la Dirección de Talento Humano informó lo siguiente “(...) *Es importante aclarar que, para el tercer trimestre 2021, se reconocieron en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, exclusivamente a las personas que se retiraron de la Entidad, y a las personas que terminaron su vinculación en empleos de carácter temporal, con ocasión de lo previsto en el artículo 1o del Decreto 0335 de 2020.*”.

A continuación, se muestra los valores totales reconocidos por compensación de vacaciones en el tercer trimestre de 2021:

Tabla 8

Cantidad de funcionarios	Total Periodos liquidados	Total Vac Dinero	Total Prima Vacaciones	Total Bon Rec
78	172	\$476.468.255	\$314.953.973	\$26.739.006


Fuente: Dirección de Talento Humano  
Elaborado por: Oficina de Control Interno

Adicionalmente la Dirección de Talento Humano indicó que para el Tercer Trimestre de 2021, no existe ninguna servidora o servidor público que tenga tres o más periodos pendientes de disfrute de vacaciones.

## 6.13. BONOS NAVIDEÑOS

**Normativa aplicable:** artículo 6 del 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 “(...) *para el Tercer Trimestre de 2021, no se han hecho entrega de los bonos navideños establecidos en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la presente vigencia, toda vez que están programados para ser entregados en el Cuarto 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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 18 de 41

#### 6.14. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

**Normativa aplicable:** artículos 7 del Decreto Distrital 492 de 2019


Al respecto la Dirección de Talento Humano presentó la información relacionada con el Plan Institucional de Capacitación en lo relacionado con las actividades ejecutadas en el tercer trimestre de la vigencia 2021:

Tabla 9

Temática	Capacitador - proveedor	Costos	Nº Participantes	Fecha de ejecución	Medio
Gráficas para la visualización y análisis de información	Dir. de Gestión del Conocimiento	\$ 0	44 personas	17/06/2021	Virtual
Actualización de la norma en contratación estatal en razón al Covid-19.	Secretaría General / Subsecretaría de Gestión Corporativa	\$ 0	125 personas 67 personas	19/03/2021 11/06/2021	Virtual
Normatividad vigente en temas contables y presupuestales (plataforma de pagos del Distrito)	Secretaría de Hacienda/ Institución Educativa	\$ 0	1 servidora	7/09/2021	Virtual
Actualización manejo de bienes e inventarios.	Secretaría de Hacienda	\$ 0	1 servidora	12-19- 26 de marzo de 2021	Virtual
Evaluación del desempeño	CNSC / Dirección de Talento Humano	\$ 0	50 servidoras/es	febrero de 2021	Virtual
Diseño y desarrollo de encuestas.	Dirección de Gestión de Conocimiento	\$ 0	44 personas	17/06/2021	Virtual
Innovación y creatividad	DASCD	\$0	1 servidora	del 1 al 24 de septiembre	Virtual
Diseño y formulación de Políticas Públicas con Enfoque de Género.	Universidad	\$71,000,000	30 servidoras	del 25 de junio al 19 de octubre de 2021	Virtual
Normatividad y formulación de presupuestos participativos con perspectiva de género	Universidad				Virtual
Actualización en normatividad sobre la garantía de derechos humanos de las mujeres con enfoque diferencial	Universidad				Virtual
Derechos de asociación y negociación sindical	Ministerio de Trabajo / Dirección de Talento Humano	\$ 0	24 personas	18/08/2021	Virtual
Orientación y atención al usuario y al ciudadano con enfoque diferencial - normatividad	Secretaría General de la Alcaldía	\$ 0	128 personas	entre enero y junio	Virtual
Procesos de digitalización certificada y Sistema de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA	Universidad	\$11,100,000	30 servidoras/es	14 de septiembre al 19 de octubre	Virtual
Herramientas disponibles en Office 365 - Manejo de OneDrive.	Proveedor Controlles Empresariales	\$ 0	250 personas	marzo, abril, mayo, junio y agosto	Virtual
Acoso laboral y Sexual Laboral	Secretaría Distrital de la Mujer - DASCD	\$ 0	44 personas	julio y agosto	Virtual

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Como se puede observar de las quince (15) actividades ejecutadas en el periodo objeto de seguimiento: once (11) fueron a costo cero (0); la totalidad fueron realizadas a través de medios virtuales; y doce (12) fueron dirigidas a un número mayoritario de servidores públicos.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 19 de 41

## 6.15. PLAN DE BIENESTAR

**Normativa aplicable:** artículo 8 y 9 del Decreto Distrital 492 de 2019

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2021, la Dirección de Talento Humano manifiesta se han ejecutado las siguientes actividades:

Tabla 10

ACTIVIDAD	PROVEEDOR	PARTICIPANTES	FECHA DE EJECUCION	COSTOS	MEDIO DE REALIZACION
Jornada de fechas especiales para la misionalidad de la Entidad	INTERNA	Toda la entidad	MARZO	\$0	Actividad virtual
8 de marzo - Día Internacional de los Derechos de las Mujeres	CTO COMPENSAR	12 servidoras	MARZO	\$600.000	Entrega de premio por concurso
28 de mayo - Día Internacional de Acción por la Salud de las Mujeres	CTO COMPENSAR	160 servidoras	MAYO	\$7.728.178	Entrega kit de salud Conferencia con experto
Día de la Secretaria Distrital de la Mujer.	CTO COMPENSAR	Toda la Entidad Invitada	AGOSTO	\$6.701.407	Actividad virtual
Entrega de incentivo a las y los mejores servidoras y servidores de carrera administrativa como resultado de la evaluación de desempeño	CTO COMPENSAR	1 servidora	AGOSTO	\$2.000.000	Bono de turismo
Celebración del día de la secretaria	CTO COMPENSAR	31 servidoras/ servidores	Abril	\$2.013.908	Actividad virtual con entrega de elementos para su desarrollo
Celebración del día del conductor	CTO COMPENSAR	3 servidores	Julio	\$315.000	Actividad virtual
Celebración día de profesiones	Interna	Toda la entidad	Todo el año	\$0	Actividad virtual
Actividades de capacitación no formal	Contrato compensar	40 servidoras/ servidores	Junio Agosto. Por ejecutar 2 jornadas. (para 40 personas más).	\$7.516.000	Actividad virtual con entrega de elementos para su desarrollo
Gimnasia laboral	Contrato compensar	Invitación para toda la entidad.	Mayo – diciembre	\$2.934.540	Actividad virtual
Apoyo emocional – 60 horas para primeros auxilios psicológicos	Contrato compensar	A septiembre 30, se han utilizado 35 horas. Aprox. 15 servidoras.	Mayo – diciembre A la fecha se han ejecutado 36 horas	\$7.410.000	Actividad virtual
9 jornadas de capacitación en salud mental	Contrato compensar	Invitación para toda la planta.	Mayo – diciembre A la fecha se han ejecutado 7.	\$1.336.500	Actividad virtual
30 sesiones de pausas activas mentales	Contrato compensar	244 servidoras y servidores por las 18 sesiones.	Mayo – diciembre A la fecha se han realizado 18 sesiones	\$4.050.000	Actividad Virtual



**SECRETARIA 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 20 de 41

ACTIVIDAD	PROVEEDOR	PARTICIPANTES	FECHA DE EJECUCION	COSTOS	MEDIO DE REALIZACION
Torneos Deportivos 5 modalidades	Contrato compensar	Invitación para toda la planta. A la fecha 17 participantes.	En diciembre se realizará la segunda parte con 3 modalidades.	\$3.453.840	Actividad virtual
3 actividades culturales	Contrato compensar	Invitación para toda la planta. A la fecha se han entregado 320 invitaciones culturales.	Agosto y septiembre. Para octubre y noviembre 2 entregas más.	\$7.056.000	Entrega de entradas virtuales
SOCIALIZACIÓN - SERVICIOS	Interna	Invitación para toda la planta.	Enero - Diciembre	\$0	Actividad virtual
Conociéndonos (Café con la secretaria y los equipos de trabajo)	Interna	108 personas	Julio - agosto	\$0	Actividad virtual
Jornadas de reflexión “voces de mujeres”	Interna	55 personas	Julio - agosto y septiembre	\$0	Actividad virtual
Día de autocuidado – entrega reconocimiento	Contrato compensar	97 servidoras y servidores	Enero – diciembre Quedan por entregar los últimos 3 meses	\$3.430.000	Entrega de reconocimiento
Día de autocuidado – Permiso	Interna	44 servidoras y servidores	Hasta la fecha	\$0	NA
Expresión emotiva – Licencia por luto.	Interna	11 servidoras y servidores	Hasta la fecha	\$0	NA
Horario flexible	Interna	1 servidora	Hasta la fecha	\$0	NA
Permiso por matrimonio	Interna	1 servidora	Hasta la fecha	\$0	NA
Permiso para reuniones escolares de los hijos	Interna	2 servidoras (reportados en TH)	Hasta la fecha	\$0	NA
Incentivo por el uso de la bicicleta	Interna	1 servidora	Hasta la fecha	\$0	NA
Tiempo preciado con los bebes	Interna	0	Hasta la fecha	\$0	NA
Sala amiga de la familia lactante	Interna	0	Hasta la fecha	\$0	NA
Día de la familia	Interna	116 servidoras y servidores	Hasta la fecha	\$0	NA


Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Teniendo en cuenta lo anterior, de las veintiocho (28) actividades de bienestar ejecutadas: catorce (14) fueron internas y las catorce restantes (14) fueron a través del contrato con la Caja de Compensación Familiar (COMPENSAR); y catorce (14) fueron a costo cero.

Respeto a las actividades denominadas “Celebración del día de la secretaria” y la “Celebración del día del conductor” y en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Distrital 492 de 2019 mediante correo electrónico del 26 de octubre de 2021 la Dirección de Talento Humano indicó:

- Celebración del día de la secretaria:

*“Finalizando el año 2020 y en el transcurso del 2021, la entidad ha venido presentado un importante proceso de cambio de las personas que conforman su planta de personal con ocasión de la realización de concurso de méritos adelantado con la Comisión Nacional del Servicio Civil. Por esta razón se consideró muy importante*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 21 de 41

*que los eventos de bienestar fueran desarrollados teniendo en cuenta actividades en donde las personas que hubieran ingresado a la entidad, en esta época de virtualidad y alternancia, que impide que haya una relación directa y por lo tanto de mayor integración frente a las demás personas de la entidad, se pudieran conocer y reconocer, y así poder generar un mayor sentido de pertenencia frente a la entidad, y frente a quienes interactúan de manera más frecuente de otras dependencias, como es el caso de quienes ejercen el mismo rol.*

*Por lo anterior y con motivo de un día de integración a una labor fundamental para la construcción de nuestra misionalidad, se realizó un taller denominado “Conversaciones en red - porque acá tu eres lo más importante”, dirigido a quienes ejercen el rol de auxiliares administrativos en la entidad. En este taller se trataron temas de auto reconocimiento, fortalezas y reconocimiento del otro a través de diferentes metodologías virtuales.*

*Esta actividad se desarrolló a través del contrato para la realización de actividades de bienestar, y en la que participaron 31 personas; el valor del mismo fue de \$2.013.908, valor que incluyó esencialmente el costo de las conferencistas, y la entrega de los elementos necesarios para que esta actividad cumpliera su objetivo de integración y pertenencia a la cultura organizacional de la Secretaría.”*


- **Celebración del día del conductor:**

*“Por otro lado, y con el mismo objetivo de conocernos y reconocernos con las nuevas personas que hacen parte del equipo de conductores de la entidad, con motivo del día del conductor, se realizó una reunión virtual con ellos y las personas a las que les prestan sus servicios (directivas) para darles información importante sobre su cargo, las expectativas e importancia del rol que desempeñan en la Secretaría a través del cual se contribuye a hacer efectivas las competencias y propósitos institucionales, con el fin de fortalecer igualmente el sentido de pertenencia a la entidad, toda vez que todos ellos se encuentran vinculados de manera reciente a la entidad, producto de la convocatoria pública de méritos. Esta actividad tuvo un costo de \$315.000 por la entrega de los elementos necesarios para cumplir su objetivo.*

*Como se observa, las actividades desarrolladas han sido dirigidas de manera específica a integrar a las personas que se han vinculado a la entidad producto de la convocatoria pública de méritos, toda vez que de los 80 empleos de carrera administrativa existentes en la entidad hasta el mes de mayo de 2021, 79 fueron convocados y las vinculaciones a los mismos se comenzaron a surtir a partir del mes de noviembre de 2020.*

*Las actividades realizadas por el Departamento Administrativo del Servicio civil aun cuando puedan dirigirse a estas poblaciones, se encuentran enmarcadas esencialmente en la necesidad de reconocer a quienes desempeñan estos roles en las entidades. Nuestro propósito fundamental y nuestra necesidad para realizar estas actividades en esta vigencia, corresponde al hecho que el 80% de las auxiliares de la sede central, llevaban menos de seis meses de vinculadas a la entidad, al igual que el 100% de quienes desempeñaban empleos de conductor. En esta vigencia por lo tanto estas actividades cobran una importancia para la realización a nivel interno, cuyo propósito y necesidad no podía ser atendida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.”*

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda que en la formulación de los planes de bienestar de las próximas vigencias se tenga en cuenta lo establecido en el artículo 8 del Decreto Distrital 492 de 2019 considerando la oferta realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) o coordinar eventos de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital, con el objetivo de lograr economías de escala, disminuir costos y evitar la duplicidad de recursos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 22 de 41

En lo relacionado con el artículo 9 del Decreto Distrital 492 de 2019, la Dirección de Talento Humano indicó que “(...) en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2021 de la SDMUJER, no se establecieron actividades de educación formal para servidoras, servidores públicos e hijos”.

#### 6.16. PLANTA DE PERSONAL

**Normativa aplicable:** artículos 2.8.4.4.1. y 2.8.4.4.7. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículos 10 y 11 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Respecto a los siguientes tópicos, la Dirección de Talento Humano informó lo siguiente:

- **Modificaciones previstas de la estructura organizacional y/o en la planta de personal:**

*“La Dirección de Talento Humano en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, gestionó la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno en la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer, y con ello la creación del empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05, ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno de la planta global de la Secretaría Distrital de la Mujer.*

*En este sentido y como resultado de las gestiones realizadas, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital No. 350 del 23 de septiembre de 2021, que modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer y creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, y el Decreto Distrital No. 351 expedido el 23 de septiembre de 2021, que creó el empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 05, ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno de la planta global de la Secretaría Distrital de la Mujer. (Los Decretos se adjuntan al presente, como soporte de la viabilidad técnica y financiera brindada).*

*Así mismo y en relación con la solicitud del valor del incremento, la Dirección de Talento Humano, informa que dicho incremento anual (salario 2021) es de \$232.212.556. De acuerdo a lo anterior y una vez realizado el análisis presupuestal de los recursos de funcionamiento, se evidenció que en los gastos inherentes a la nómina se presentan saldos disponibles, resultantes entre lo programado y lo proyectado a diciembre 2021, en relación a los períodos de vacancia presentados en algunos de los empleos de la entidad; recursos con los cuales se soporta dicha modificación de planta a costo cero para lo que resta de la presente vigencia. (...)”*

- **Supernumerarios:**


*“(...) para el Tercer Trimestre de 2021, no se cuenta con vinculación de supernumerarios.”.*

- **Concursos públicos abiertos de méritos:**

*“Para el Tercer Trimestre de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer, no ha realizado concertación alguna para la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, a través del DASCD.”.*

#### 6.17. OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

**Normativa aplicable:** artículos 2.8.4.2.1., 2.8.4.2.2., 2.8.4.2.3., 2.8.5.5. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículo 12 del Decreto Distrital 492 de 2019.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 23 de 41

La Dirección de Talento Humano, manifestó que durante el tercer 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.

## 6.18. EVENTOS Y CONMEMORACIONES

**Normativa aplicable:** artículo 2.8.4.6.3. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículo 26 del Decreto Distrital 492 de 2019.

La Dirección Administrativa y Financiera respecto de este tema indicó que “(...) a través del Contrato No. 724-202 cuyo objeto es: “Prestar los servicios de apoyo logístico para atender las actividades misionales y/o de apoyo que adelante la Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el anexo técnico y la oferta presentada por el contratista”; se han efectuado los siguientes eventos/ conmemoraciones; teniendo en cuenta que de acuerdo a las obligaciones específicas del contrato, el operador deberá "Suministrar alimentos que sean requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer en la oportunidad y en las condiciones solicitadas para la realización de los eventos programados de acuerdo con las especificaciones del Anexo Técnico, durante las 24 horas de los 7 días de la semana". El contrato cuenta con un tarifario de 396 ítems con los valores presentados por el contratista en su oferta económica. (...)”

A continuación, se presenta la relación de las conmemoraciones solicitadas en durante el tercer trimestre de 2021:

Tabla 11

CONMEMORACIÓN DIA DISTRITAL DE LA MUJER INDÍGENA 2021, DECRETO 865 DEL 2019			
FECHA EVENTO: 5 SEPTIEMBRE			
Items solicitado	Vr. Unitario	Cantidad solicitada	Vr. Total
Wrap vegetariano de 150gr	14.309	30	\$429.270
Almuerzo tipo 1	40.403	30	\$1.212.090


CONMEMORACIÓN DÍA DE LAS MUJERES JÓVENES			
FECHA EVENTO: 14 SEPTIEMBRE			
Items solicitado	Vr. Unitario	Cantidad solicitada	Vr. Total
Estación permanente de café para 20 personas hora	18.100	8	\$144.800

CONMEMORACIÓN DIA DE LA MUJER PALENQUERA. 2021			
FECHA EVENTO: 23 SEPTIEMBRE			
Items solicitado	Vr. Unitario	Cantidad solicitada	Vr. Total
Palito de queso de 70gr	4.963	30	\$148.890
Jugo de caja de 200ml	4.249	30	\$127.470
Almuerzo tipo 1	40.403	15	\$606.045

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

## 6.19. CUOTAS A CLUBES Y PAGOS DE TARJETAS DE CRÉDITO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 24 de 41

**Normativa aplicable:** artículo 2.8.4.6.1. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015

La Subsecretaria de Gestión Corporativa indicó que “(...) la Secretaría Distrital de la Mujer no genera gastos por concepto de pagos de afiliación o cuotas a clubes sociales o tarjetas de crédito.”.

## 6.20. TELEFONIA CELULAR, FIJA Y SERVICIO DE INTERNET

**Normativa aplicable:** artículos 2.8.4.6.5. y 2.8.4.6.4. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículos 14 y 15 del Decreto Distrital 492 de 2019.

### ▪ Seguimiento consumos de telefonía fija y móvil, e internet:

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 comunique 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.

(...)

En síntesis, la Estrategia de Casa de Todas ha presentado un promedio de 400 atenciones mensuales, cada una de las cuales supone mínimo una llamada de acompañamiento, una de confirmación y una de seguimiento, sin



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 25 de 41

contar las llamadas de gestión que se requieran para resolver los temas consultados por la ciudadanía en el marco de la atención profesional. En consecuencia, se requiere contar con servicios integrados de comunicaciones convergentes en la Casa de Todas.

(...)

Los servicios de comunicaciones contribuyen al correcto funcionamiento y operación del modelo de Casas de Igualdad de Oportunidades para las mujeres, por cuanto se convierte en la herramienta informática que permite acceder a los sistemas de información y aplicativos propios de la gestión misional, así mismo facilitan la prestación de los servicios en cada localidad, las labores administrativas y operativas que desde allí se desarrollan.

Por lo anterior, es indispensable contar con los servicios de telefonía fija, telefonía móvil e Internet instalados en las CIOM de las diferentes localidades, de tal forma que se garantice la prestación de los servicios a las mujeres de la ciudad, los cuales se encuentran orientados a su empoderamiento social y político, a promover su liderazgo, autonomía y el ejercicio pleno de sus derechos.

Los Centros de Inclusión Digital se encuentran ubicados estratégicamente en las instalaciones de las Casas de Igualdad de oportunidades para las Mujeres, buscando acercarse a las mujeres en sus territorios. Esto quiere decir que las ciudadanas pueden hacer uso del Centro de Inclusión de su preferencia, encontrando mujeres que, por cercanía a sus lugares de trabajo, a un familiar, u otras razones acceden a Centros que no son necesariamente su localidad de residencia.

Los Centros de Inclusión Digital se encuentran dotados de equipos portátiles, 154 máquinas en total, distribuidas de manera diferencial en los centros de inclusión. Se cuenta con centros pequeños que albergan máximo 12 máquinas y centros con mayor capacidad alcanzado 26 equipos.

Por otro lado, se asignaron planes de telefonía e internet para atender las manzanas del cuidado que corresponden a espacios creados por el Distrito que ofrecen servicios como casa de igualdad de oportunidades, lavanderías, jardines infantiles, centros de atención a personas con discapacidad, espacios de alimentación, espacios definidos por la comunidad, entre otros servicios.

De otra parte, la Entidad cuenta con un Sistema de Información Misional para el diligenciamiento en línea la caracterización de las mujeres, así como el registro de la atención brindada y las acciones de seguimiento de las orientaciones y asesorías realizadas con el propósito de minimizar los riesgos de re- victimización en los procesos de atención y contar con información oportuna. Por lo anterior, es necesario garantizar el acceso a internet en escenarios de Fiscalías (CAIVAS y CAPIV) y Casas de Justicia donde la Secretaría ofrece estos servicios. (...).”


La Oficina Asesora de Planeación (OAP) presenta los siguientes resultados del seguimiento efectuado a los valores pagados de servicios de internet y telefonía durante los meses de julio y agosto de 2021:

Tabla 12

PERIODO	2020	2021	Ahorro	Diferencia
<b>JULIO</b>	\$ 37.953.004	\$ 43.713.297	-15%	<b>-\$ 5.760.293</b>
<b>AGOSTO</b>	\$ 38.262.981	\$ 51.256.169	-34%	<b>-\$ 12.993.188</b>

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

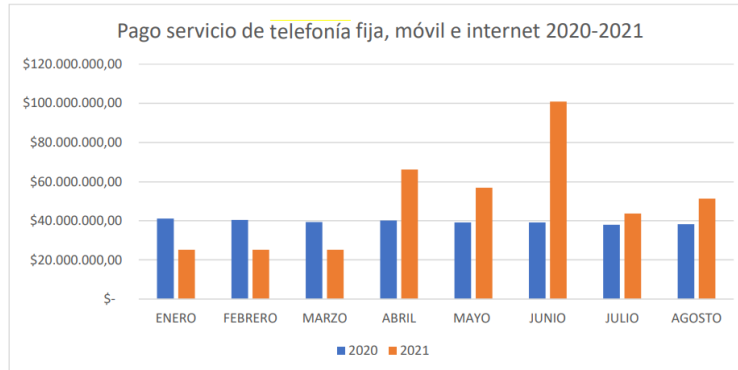
Nota: No se remite la información correspondiente al mes de septiembre, ya que la conciliación de esta factura se realiza durante los primeros días del mes de octubre, por lo cual no se cuenta con los datos a la fecha del reporte

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 26 de 41

presentado por la OAP.

En la siguiente figura se observa un comparativo de los valores pagados por el consumo de telefonía celular, fija y móvil en lo corrido del año y su comparación con el año anterior.

Gráfico 1



Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Al respecto la Oficina Asesora de Planeación (OAP) indicó que “Como se evidencia en la gráfica anterior, desde el mes de abril se ha presentado un aumento en los valores pagado por los servicios de telefonía Celular, Fija y Suministro del Servicio de Internet en la Entidad, esto se debe a lo expuesto anteriormente con la puesta en marcha de los centros de inclusión digital y al fortalecimiento de los servicios de atención virtual de la SDMujer.”


▪ **Asignación de equipos celulares y planes:**

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección Administrativa y Financiera, la Oficina Asesora de Planeación presentó la relación general de los celulares asignados por área a la fecha.

Tabla 13

DEPENDENCIA	PROYECTO	EQUIPOS ASIGNADOS	NUEVOS EQUIPOS	NUMERO DE PLANES
DIRECCION DE TERRITORIALIZACION DE DERECHOS Y PARTICIPACION	7675	20	25	45
SUBSECRETARIA DE POLITICAS - EMPLEABILIDAD	7673	0	7	7
DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	7673	15	2	17
DIRECCION DE ENFOQUE DIFERENCIAL	7671	1	1	2
DIRECCION DE ELIMINACION DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES	7734	13	12	25
SUBSECRETARIA DE POLITICAS - SIDICU	7718	0	3	3
DIRECTORAS	FUNCIONA MIENTO	5	0	5
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ALMACEN	4		
<b>TOTALES</b>		<b>58</b>	<b>50</b>	<b>104</b>

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 27 de 41

▪ **Medidas de control para telefonía fija:**

La Oficina Asesora de Planeación informo que *“En la entidad no se tienen habilitada facilidades de salida a nacional, internacional ni celular a las extensiones de la entidad, esto se puede evidenciar en los recibos que no se tiene ningún pago por estos conceptos.*

*Cuando requieren algún permiso adicional de salida, la dependencia realiza una solicitud a la OAP indicando la o las extensión(es) que requieren el permiso y el tiempo que lo requieren los permisos y la justificación de los permisos. Una vez se tenga la solicitud con sus respectivos permisos, se pide un caso al proveedor del servicio para este caso ETB, que habilite las facilidades a las extensiones por el tiempo que indicaron.*

*La ETB realiza la configuración de permisos de llamadas y para brindar seguridad asigna un pin de acceso a la extensión, para la salida de llamadas nacional, internacional y celular, el cual es entregado al responsable de la extensión.”*

## 6.21. PARQUE AUTOMOTOR

**Normativa aplicable:** artículos 2.8.4.6.7. y 2.8.4.6.8. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículo 16 del Decreto Distrital 492 de 2019.

De acuerdo con lo indicado por la Dirección Administrativa y Financiera, la Entidad cuenta con cuatro (4) vehículos propios, que son usados por las y los servidoras (es) públicos que en cumplimiento de los objetivos institucionales y funciones legales requieran su servicio; sirven de apoyo en las actividades misionales y administrativas, los cuales se encuentran asignados así:


Tabla 14

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

Elaborado por: Dirección Administrativa y Financiera

En virtud de lo anterior indican que *“(…) En la actualidad, los vehículos se asignan de conformidad con la estructura orgánica de la entidad para las servidoras del Nivel Directivo, de acuerdo con los criterios establecidos en los lineamientos internos de la entidad, así como en lo establecido en el marco del decreto 492 de 2019. (…)”*

Adicionalmente, la Dirección informó que *“Respecto a los contratos de servicios de transporte de la entidad, La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informa que el 18 de agosto de 2021, se suscribió el contrato para los servicios de transporte terrestre especial de pasajeros externo, como apoyo a las áreas misionales de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante el contrato No. 730-2021 celebrado con UNION TEMPORAL 4T; con **Orden de compra: 73785**, cuyo objeto es: “Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de la Mujer, para el cumplimiento de su misión y desarrollo de sus funciones.”*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 28 de 41

## 6.22. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIÓN

**Normativa aplicable:** artículos 2.8.4.5.3. y 2.8.4.5.7. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículos 13, 18 y 19 del 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.*

*En lo que respecta el servicio de fotocopiado e impresión, es de mencionar que desde el mes de septiembre del 2021 se suscribió el contrato No. 779 suscrito con SOLUTION COPY LTDA cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer”, con un plazo de ejecución del 10 de septiembre del 2021 al 09 de abril de 2022.”*

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, se han realizado de seguimientos cuyos resultados son reportados por la Dirección Administrativa y Financiera como se detallan a continuación:

*“Durante el tercer trimestre del año 2021, el consumo de impresiones y fotocopias se ha incrementado con respecto a trimestres anteriores en razón de una mayor presencialidad y por tanto un incremento en las impresiones como resultado de la consolidación de expedientes en físico especialmente para las áreas de Control Interno Disciplinario y la Dirección de Talento Humano.*

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


DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	JUL	AGO	SEP*
FOTOCOPIA	3.368	1.919	1.715
IMPRESIONES	5.943	15.295	734

Fuente: Información a partir de reportes remitidos por los proveedores del servicio

*\*La información del mes de septiembre corresponde a información parcial con corte del 28 de septiembre, dado que el contrato actual inicio el 10 de septiembre, a la fecha no se tiene el reporte consolidado del mes de septiembre.*

*En la siguiente tabla se observa el comparativo del consumo entre el tercer trimestre del año 2020 y año 2021, en la cual es importante tener en cuenta que para los meses de julio y agosto del 2020 la entidad no contaba con contrato para este tipo de servicios, razón por la cual no se registraron consumos.”*

TIPO DE SERVICIO	Trimestre III-2020	Trimestre III-2021	Reducción o Incremento (Variación Porcentual)	Diferencia en cantidades
FOTOCOPIA BN	9769	7.002	-28%	-2.767
IMPRESIONES	8.179	21.972	169%	13.793

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 29 de 41

*\*Durante los meses de julio y agosto de 2020, no se presentaron consumos dado que para estos meses la entidad no contaba con contrato vigente para la prestación del servicio integral de fotocopiado, impresión y demás servicios complementarios y afines.*

*En tal sentido, al comparar el consumo de los servicios de impresión y fotocopiado, se observa una disminución del 28% en el número de fotocopias que fueron generadas en el tercer trimestre del año 2021 con respecto al 2020, sin embargo, en los servicios de impresión, se observa un incremento importante, correspondiente a un 169%, toda vez que durante el tercer trimestre del año 2021 hay una mayor presencialidad por parte de varias áreas de la Secretaría, en donde han requerido la impresión de varios documentos, en la mayoría como resultado de sus funciones; es el caso de áreas como la Dirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno Disciplinario y la Dirección de Contratación, las cuales han realizado la impresión varios documentos para la consolidación de los respectivos expedientes laborales, procesos de investigación y expedientes contractuales, de tal manera que las respectivas carpetas queden completas.*

*Respecto a los controles mediante los cuales se lleva a cabo el seguimiento al consumo, se han implementado las siguientes medidas:*

*o Los equipos multifuncionales que hacen parte del Outsourcing se solicitan con un software para el control de usuarios por centro de costos, lo que permite generar claves y topes de impresión y fotocopiado.*

*o Los usuarios tienen asignado un número de fotocopias e impresiones, el cual solo puede ser aumentado en caso de necesidades del servicio.*


*o No se permiten fotocopias de informes de contratos.*

*o No se permiten multicopias de un mismo archivo, únicamente si la actividad o la necesidad así lo requiere.*

*Los topes definidos para impresiones y fotocopias, es de 50 impresiones mensuales para contratistas y 100 impresiones para funcionarios. El seguimiento es realizado a través de cada una de las maquinas del proveedor, en donde cuando se llega al tope no se permite la realización de impresiones adicionales. Solo en casos excepcionales cuando algún usuario requiere ampliar su cupo, la solicitud de ampliación del cupo debe ser tramitado por la Jefatura del área del solicitante indicando la razón del incremento, solicitud que debe ser dirigida a la Directora de Gestión Administrativa y Financiera relacionando el motivo de la solicitud.”*

*Respecto a la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios, impresión de ediciones de lujo o con policromías, impresión de informes o reportes a color la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera indicó que:*

*“Respecto a impresiones de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios, impresiones de ediciones de lujo o con policromías, se informa que, para el tercer trimestre del año la Secretaria Distrital de la Mujer, no ha realizado ningún tipo de impresiones con estas características especiales; así mismo la impresión de informes se realiza mediante el contrato que realiza la entidad, cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaria Distrital de la Mujer” ; sin embargo aplicando la Política de Cero papel hay muchos informes que se presentan de manera digital, por ejemplo el Informe de Austeridad del gasto se envía mediante correo al Consejo de Bogotá con todos sus soportes en archivo PDF.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 30 de 41

*De igual manera, desde el proceso de Comunicación Estratégica, no realizó ningún proceso contractual que involucre los gastos señalados”.*

### **6.23. EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS**

**Normativa aplicable:** artículos 2.8.4.5.4. y 2.8.4.5.5. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículo 24 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Al respecto la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera manifestó: “(...) *Respecto a impresiones de ediciones de lujo o la impresión de informes o reportes a color; se informa que, para el Tercer trimestre del año la Secretaría Distrital de la Mujer, no ha realizado ningún tipo de impresiones con estas características particulares.*

*Así mismo el proceso de Comunicación Estratégica no realizó ningún proceso contractual que involucre los insumos señalados”.*


### **6.24. POLÍTICA CERO PAPEL**

La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera señaló: “*en relación con el suministro de impresiones y fotocopiado, se relaciona a continuación el consumo de papel suministrado por el proveedor en el marco del contrato suscrito para prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer, en el cual se encuentra incluido el suministro de papel bond blanco de 75 grs en tamaño oficio y carta.*

	Trimestre III-2020	Trimestre III-2021	Reducción o Incremento (Variación Porcentual)	Diferencia en cantidades
<b>Consumo de hojas</b>	10.000	29.500	195%	19.500

*Con respecto al consumo de hojas blancas en el tercer trimestre del año 2021, se observa un incremento del 195% con respecto al año 2020, sin embargo es de tener en cuenta que durante el tercer trimestre del año 2020, la Entidad no contaba con la suscripción de un contrato vigente para la prestación del servicio de fotocopiado e impresión, pues el mismo fue suscrito solo hasta el 14 de septiembre del 2020, razón por la cual el consumo de papel también fue mucho menor, además que para dicho periodo la gran mayoría de los funcionarios y contratistas de la Secretaria estaban desarrollando trabajo en casa, por tanto el consumo fue menor. Es de destacar en la ejecución del contrato suscrito para la prestación del servicio de fotocopiado e impresión, los siguientes lineamientos:*

- *Al imprimir o fotocopiar, se debe hacer uso de ambas caras de la hoja, para lo cual el proveedor tiene definidas las impresoras que realicen impresión a doble cara.*
- *Se realiza la revisión de la reproducción o generación de múltiples ejemplares de un mismo documento, a menos que sea estrictamente necesario.*
- *Para evitar el posible daño y/o desperdicio de papel derivados por errores en la utilización de las impresoras, se establecido que, ante la presencia de algún error o dificultad con los equipos, se debe notificar a la funcionaria designada por el proveedor que se encuentra de manera permanente en el Centro*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 31 de 41

*de Copiado para que resolver estos inconvenientes, de tal manera que los usuarios no estén manipulando las bandejas de las impresoras.”*

Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación indicó que “(...) durante el tercer trimestre, se actualizó y publicó en el aplicativo LUCHA el plan de cero papel, el cual se adjunta para su consulta y que fue construido de manera conjunta entre las áreas involucradas, en el marco del Plan de Gestión Documental y el PIGA.

Además, se realizaron a través de la Boletina informativa la divulgación de campañas enfocadas en la disminución del consumo de papel en la Entidad, (...)”.

## 6.25. MANEJO DE INVENTARIOS, STOCK DE ELEMENTOS, SEGUROS

**Normativa aplicable:** artículo 22 del Decreto Distrital 492 de 2019.

En este sentido la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informó: “(...) la Secretaría cuenta con una bodega para el almacenaje de los elementos, permitiendo organización y rotación de los inventarios, realizando el seguimiento a los bienes buscando minimizar la obsolescencia de estos.

Con relación a los seguros, la Secretaría Distrital de la Mujer suscribió el contrato No. 725 de 2021 con Mapfre Seguros S.A, cuyo objeto es “Contratar el programa de seguros que ampare los bienes o intereses patrimoniales de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer”, cuya vigencia es del 04 de agosto de 2021 al 19 de agosto de 2022. En el marco de este contrato la Aseguradora expidió la póliza No. 2201221015347 de TODO RIESGO DAÑO MATERIAL (TRDM) que ampara las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes de propiedad de la Entidad.”

## 6.26. SERVICIOS PÚBLICOS

**Normativa aplicable:** artículo 27 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Respecto al porcentaje de reducción y cumplimiento de metas de ahorro en el consumo de servicios públicos, 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 tercer trimestre de 2021 se presentó un aumento en el consumo en kilowatts hora (KwH) de energía eléctrica respecto al mismo periodo del año anterior.

En la siguiente tabla se muestran los valores totales de consumo y valor pagado por el concepto de energía en el III Trimestre de 2020 y 2021.

PERIODO	KW/HORA	VALOR OTROS (DESCUENTOS)	VALOR CONSUMO	VALOR PAGADO
<b>III TRIMESTRE 2020</b>	31.867	\$ (2.360.271)	\$ 16.321.967	\$ 13.961.613
<b>III TRIMESTRE 2021</b>	38.322	\$ (406.693)	\$ 21.311.673	\$ 20.904.980
<b>% AHORRO</b>	-20%	83%	-31%	-50%
<b>Valor incremento</b>	<b>6.455</b>	<b>\$ 1.953.578</b>	<b>\$ 4.989.706</b>	<b>\$ 6.943.367</b>

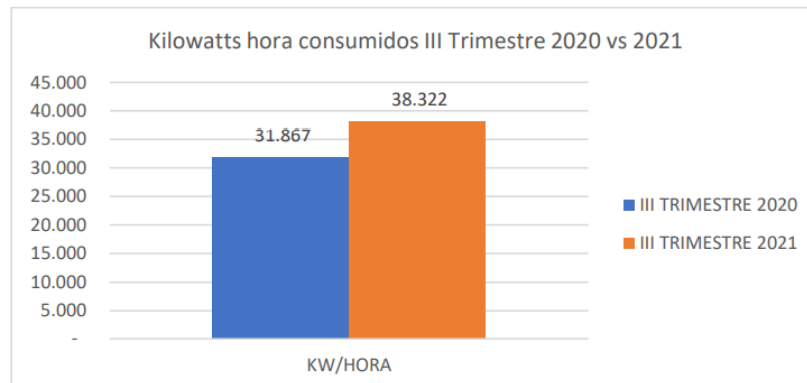
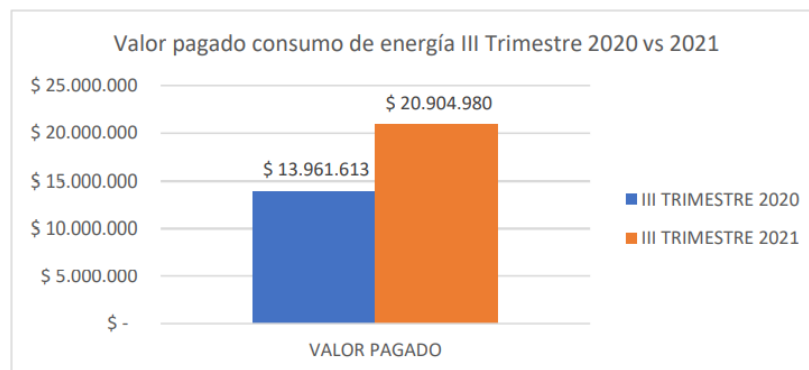
Fuente: Elaboración propia PIGA 2021-Oficina Asesora de Planeación

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 32 de 41

En la tabla se evidencia el aumento en el consumo de energía eléctrica para el trimestre comprendido entre julio y septiembre de 2021, obteniendo un significativo aumento del 20% en cuanto al consumo de Kwh, y consecuentemente, el aumento en un 50% en el valor pagado. Realizando un análisis del comportamiento de la facturación se puede observar que durante el año 2020, para el trimestre en cuestión se obtuvo un 83% más de descuentos que en el mismo período de 2021. (...)

Igualmente, el comportamiento respecto al aumento del consumo de energía se puede asociar a los cambios en las actividades laborales de funcionarias, funcionarios, contratistas y ciudadanía en general a las diferentes sedes de la Entidad, donde durante este período ha aumentado el número de personas que asisten a las sedes a realizar actividades de manera presencial.

En las siguientes gráficas se observa el comparativo del consumo de energía para el trimestre entre julio y septiembre de 2020 y 2021, tanto en valor pagado como en consumo de Kilowatts por hora:

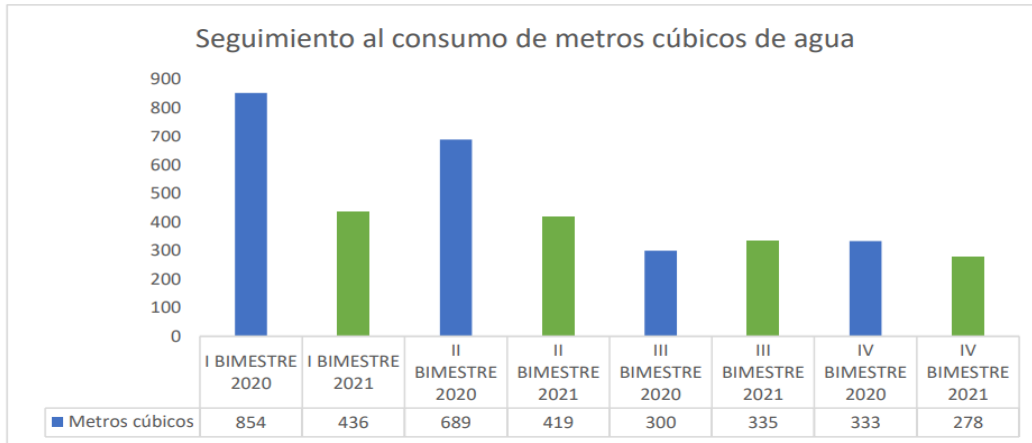


Fuente: Elaboración propia PIGA 2021-Oficina Asesora de Planeación

**b) Consumo de agua y alcantarillado:**

A continuación, se observa una comparación de los consumos de agua en metros cúbicos durante el año 2021 (en verde) frente a los consumos del año 2020 (en azul), observando principalmente una notoria disminución en los consumos del año actual.



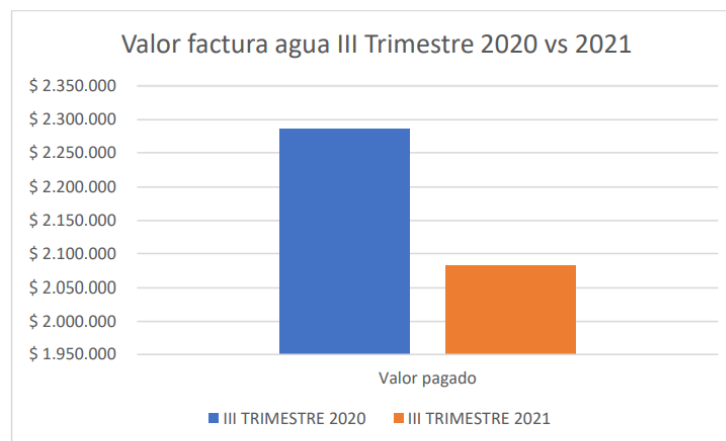



Respecto a los consumos de agua, para el bimestre reportado correspondiente a los meses de julio y agosto de 2021, los cuales fueron facturados en el tercer trimestre de 2021, se observa una disminución en el consumo con respecto al mismo periodo del año anterior. A continuación, se presenta un comparativo entre los meses de julio y agosto de 2020 y 2021.

Periodo	Metros cúbicos	Valor pagado
<b>III TRIMESTRE 2020</b>	333	\$2.287.010
<b>III TRIMESTRE 2021</b>	278	\$2.082.165
<b>% ahorro</b>	16,5%	9,0%

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 9% en los valores pagados para el III Trimestre del año 2021 frente al mismo período 2020; de igual forma se refleja una disminución en el consumo de metros cúbicos durante el 2021, respecto al mismo período del 2020 de 16,5%.

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



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 34 de 41



Fuente: Elaboración propia PIGA 2021-Oficina Asesora de Planeación

## 6.27. PAGOS CONCILIACIONES JUDICIALES

**Normativa aplicable:** artículos 2.8.4.8.1. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

La Dirección de Gestión Administrativa y financiera informó que “(...) con relación al seguimiento a las obligaciones judiciales se realiza de manera trimestral a través de la conciliación realizadas entre la OAJ y Contabilidad. Se anexa formato de conciliación meses de marzo y junio 2021.

Referente a los pagos, se informa que durante el tercer trimestre de 2021 no se efectuaron pagos por concepto de conciliaciones judiciales, en razón a que no se han dado condenas, ni la entidad cancelado conciliaciones judiciales durante el periodo.”

Adicionalmente la Oficina Asesora Jurídica ratificó lo anterior indicando que “En relación con el tercer trimestre 2021, se informa que la Oficina Asesora Jurídica a través del Comité de Conciliación no ha realizado seguimiento a obligaciones por pagos de conciliaciones extrajudiciales o judiciales, transacciones o por otros mecanismos alternativos de solución de conflictos, toda vez que la Secretaría Distrital de la Mujer no celebró ninguno tipo de acuerdo durante el plazo referido, ni la entidad tenía asuntos en trámite o pendientes para realizar pagos por esos conceptos. (...)”.

## 6.28. CAJAS MENORES


**Normativa aplicable:** artículo 20 del Decreto Distrital 492 de 2019.

De acuerdo con lo informado por la Subsecretaria de Gestión Corporativa, en la Secretaría Distrital de la Mujer no se encuentran constituidas Cajas Menores.

## 6.29. SEGUIMIENTO INDICADORES

**Normativa aplicable:** artículo 29 del Decreto Distrital 492 de 2019.

A continuación, se presentan los reportes realizados por las áreas responsables del cumplimiento de los indicadores de Austeridad y de Cumplimiento establecidos en el Plan de Austeridad en el Gasto 2021:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 35 de 41

▪ **POLÍTICA ASOCIADA - Combustible:**

La Subsecretaria de Gestión Corporativa manifestó “Con relación al gasto de combustible, se tiene que, al tercer trimestre de 2021, se han consumido 334,55 galones, equivalentes a un 33.97% de la meta establecida en 2.804 galones anuales. Esto significa que la SDMujer está cumpliendo con el compromiso de ahorro toda vez que no se supera el tope trimestral de 701 galones (25% de la meta establecida).

- Línea base: 2804 galones anuales (equivalentes a 58,42 galones mensuales por vehículo)
- Periodicidad del seguimiento: Semestral
- Fecha de inicio: 01-Ene-2021
- Fecha final: 31-Dic-2021
- Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
- Meta: Mantener un promedio de consumo anual máximo de 2804 galones de combustible.”.

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Consumo de combustible (I - 2021)}}{\text{Consumo de combustible (I - 2020)}} * 100$$

En cumplimiento de lo establecido en el plan de Austeridad 2021, se muestra el resultado del presente indicador para el consumo de combustible:

$$IA_t = 1 - \frac{334,55}{506,64} * 100 = 33,97$$


Nota: El reporte del consumo del tercer trimestre del 2021 tiene corte al 15 de septiembre, toda vez que la facturación definida con el proveedor es de manera quincenal y para la fecha de elaboración del presente informe aún no ha concluido el periodo de facturación correspondiente a la segunda quincena del mes de septiembre del 2021.

▪ **POLÍTICA ASOCIADA - Servicios Públicos (energía)**

La Subsecretaria de Gestión Corporativa y la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera indicaron:

- Línea base: 155.474 KWH anuales
- Periodicidad del seguimiento: Semestral
- Fecha de inicio: 01-Ene-2021
- Fecha final: 31-Dic-2021
- Responsable del cumplimiento y seguimiento: Oficina Asesora de Planeación
- Meta: Mantener un promedio de consumo anual de energía que no supere los 155.474 KWH en la Sdmujer.
- Indicador de Austeridad (anual):

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Cantidad de KWH (1 - 2021)}}{\text{Cantidad KWH (1 - 2020)}} * 100$$

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 36 de 41

El resultado del consumo de energía para el III trimestre del año, comprendido entre julio y septiembre de 2021 en la Secretaría de la Mujer fue de 18.570 KW/HORA, por valor de \$ 9.948.570; como se muestra en la siguiente tabla:

PERIODO	KW/HORA	VALOR PAGADO
<b>III TRIMESTRE 2020</b>	31.867	\$ 13.961.613
<b>III TRIMESTRE 2021</b>	38.322	\$ 20.904.980
<b>% AHORRO</b>	-20%	-50%
<b>Valor incremento</b>	<b>6.455</b>	<b>\$ 6.943.367</b>

$$IA_t = 1 - \frac{38.322 \text{ KWH}}{31.867 \text{ KWH}} * 100$$

$$IA_t = -20\%$$

*Resultado:*

El consumo de energía para el trimestre julio-septiembre de 2021 tuvo un aumento frente al mismo período del año 2020 en un 20% en kilowatts hora consumidos, sin embargo, lo cual representa un aumento en el costo de este servicio por valor de \$ 6.943.367 frente al mismo período del año anterior. Esto se debe a que durante ese período se incrementaron las actividades presenciales en la Entidad, por el retorno en los procesos de alternancia y presencialidad con respecto al mismo período del año 2020. Adicionalmente, durante el año anterior, se obtuvieron descuentos superiores en la facturación (...).

#### ▪ **POLÍTICA ASOCIADA - Servicios Públicos (agua)**

La Oficina Asesora de Planeación reportó que “El valor pagado por consumo de agua para el III trimestre del año, comprendido entre julio y septiembre de 2021 en la Secretaría de la Mujer fue de \$2.082.165 correspondiente a 278 metros cúbicos consumidos, resultando en una reducción en el consumo de 55 m3, como se observa en la siguiente tabla.

Periodo	Metros cúbicos	Valor pagado
<b>III TRIMESTRE 2020</b>	333	\$ 2.287.010
<b>III TRIMESTRE 2021</b>	278	\$ 2.082.165
<b>% ahorro</b>	16,5%	9,0%
<b>Valor ahorro</b>	55	\$ 204.845


#### Formula indicador

Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Cantidad de metros cúbicos (1 - 2021)}}{\text{Cantidad metros cúbicos (1 - 2020)}} * 100$$

$$IA_t = 1 - \frac{278 \text{ metros cúbicos}}{333 \text{ metros cúbicos}} * 100$$

$$IA_t = 16,5\%$$

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 37 de 41

**Resultado:**

El consumo de agua para el trimestre julio-septiembre de 2021 tuvo una reducción frente al mismo período del año 2020 en un 16,5% en metros cúbicos consumidos, lo cual representó a su vez una disminución en el costo de este servicio por valor de \$204.845 frente al mismo período del año anterior. Esto se puede asociar a que durante ese período si bien se incrementaron las actividades presenciales en la Entidad, por el retorno en los procesos de alternancia y presencialidad con respecto al mismo período del año 2020, varias sedes salieron de funcionamiento como CIOM SantaFe y CIOM Usme, además del limitado tiempo en que se prestan los servicios en la Entidad, disminuyendo la demanda de este recurso en la Entidad.

Al respecto la Oficina de Control Interno recomienda formalizar este indicador en el Plan de Austeridad en el Gasto de la vigencia 2021.

▪ **POLÍTICA ASOCIADA - Telefonía**

La Oficina Asesora de Planeación indicó:

**Telefonía Móvil:**

Para el cálculo del indicador se tiene en cuenta los valores adjudicados o proyectados para el pago mensual de telefonía y los valores efectivamente pagados, los cuales se presentan en la siguiente tabla:

Mes	Valor presupuesto asignado	Valor mensual adjudicado (pagado)	Valor ahorrado
Julio	\$ 7.248.800	\$ 6.911.491	\$ 337.309
Agosto	\$ 7.248.800	\$ 7.248.747	\$ 53
<b>Total</b>	<b>\$ 14.497.600</b>	<b>\$ 14.160.238</b>	<b>\$ 337.362</b>

**Formula indicador**

Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor adjudicado o pagado en el período}}{\text{Valor presupuesto asignado}} * 100$$

$$IA_t = 1 - \frac{\$ 14.160.238}{\$ 14.497.600} * 100$$

$$IA_t = 2,32\%$$


**Resultado:**

Para los meses de julio y agosto se presentó un ahorro del 2,32 % para el servicio de telefonía móvil, respecto a lo proyectado para este período.

Al respecto la Oficina de Control Interno recomienda unificar y ajustar el indicador establecido en el Plan de Austeridad en el Gasto 2021 para el servicio de Telefonía Móvil ya que en el plan se identifican los siguientes indicadores, los cuales difieren en sus variables al medido y reportado para el presente seguimiento.

$$[1 - (\text{Valor adjudicado} / \text{Valor presupuesto asignado})] * 100$$

$$(\text{Valor mensual del servicio pagado} / \text{Valor mensual del servicio adjudicado}) * 100\%$$

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 38 de 41

**Telefonía Fija:**

Mes	Valor mensual adjudicado	Valor mensual Pagado	Valor ahorrado
Julio	\$ 6.171.816	\$ 5.590.261	\$ 581.555
Agosto	\$ 6.171.816	\$ 5.538.393	\$ 633.423
<b>Total</b>	\$ 12.343.632	\$ 11.128.654	\$ 1.214.978

**Formula indicador**

Indicador:

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor mensual del servicio pagado}}{\text{Valor mensual del servicio adjudicado}} * 100$$

$$IA_t = 1 - \frac{\$ 11.128.654}{\$ 12.343.632} * 100$$

$$IA_t = 9,84\%$$

Resultado:

Para los meses de julio y agosto se presentó un ahorro del 9,84 % para el servicio de telefonía fija, respecto a lo proyectado para este período. (...)

▪ **POLÍTICA ASOCIADA - Horas Extras:**

La Subsecretaria de Gestión Corporativa, Dirección de Talento Humano y Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informaron lo siguiente:


- Línea base: 31,1 SMLMV
- Periodicidad del seguimiento: Trimestral
- Fecha de inicio: 01-Ene-2021
- Fecha final: 31-Dic-2021
- Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección de Talento Humano (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)
- Meta: Mantener el pago de las horas extras en un máximo de \$ 31,1 SMLMV al año.

(...) presentamos el indicador comparativo del tercer trimestre de 2021 con el tercer trimestre de 2020:

$$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras en SMMLV de 2021 (III-2021)}}{\text{Valor pagado de horas extras en SMMLV de 2020 (III-2020)}} * 100$$

$$IA_t = 1 - \frac{7,10 \text{ SMMLV}}{4,91 \text{ SMMLV}} * 100 = 44 \%$$

Lo anterior, permite identificar que el pago de horas extra realizado en el tercer trimestre de 2021, fue un 44% superior al pago de horas extras realizado en el tercer trimestre de 2020, debido a que para la vigencia 2020 las directrices de trabajo estaban orientadas bajo la modalidad de trabajo en casa, toda vez que se atravesaba por

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 39 de 41

*un periodo de aislamiento debido a la pandemia por COVID - 19, mientras que para el mismo durante la vigencia 2021, las directrices han estado orientadas en seguir con los protocolos de cuidado, pero regresando a la ejecución de las labores desde la presencialidad, lo que acarrea el incremento del desarrollo de las funciones en horas extra, especialmente para los servidores públicos que desempeñan el empleo de conductor. Igualmente, para este periodo en la vigencia 2020, no se contaba con la totalidad de servidores que desempeñaban el empleo de conductor, toda vez que una (1) de las servidoras tuvo incapacidades durante este periodo.”*

▪ **POLÍTICA ASOCIADA - Otros:**

Para finalizar es importante indicar que las políticas asociadas de tópicos como Impresos y publicaciones; Fotocopias e Impresión; Vehículos; Papelería; y Bienes muebles en el Plan de Austeridad 2021 no tienen indicadores de Austeridad y de Cumplimiento (Ver Tabla 1). Por lo anterior, se sugiere analizar la viabilidad de su establecimiento para el plan de la vigencia 2022, lo cual permitirá la medición y seguimiento al cumplimiento de las metas.

**6.30. INFORMES SEMESTRALES DE AUSTERIDAD**

**Normativa aplicable:** artículo 30 del Decreto Distrital 492 de 2019.


La Subsecretaría de Gestión Corporativa informo que “(...) en el marco de las disposiciones normativas contenidas en el Decreto 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, presentó al Concejo de Bogotá, el informe de seguimiento del primer semestre de la vigencia 2021 sobre los resultados de las medidas adoptadas por la Entidad en materia de austeridad y racionalización del gasto público durante el primer semestre de 2021.”, lo anterior de acuerdo con los soportes recibidos, el informe de Seguimiento del 1er. Semestre de la vigencia 2021 sobre Austeridad del Gasto fue enviado vía correo electrónico al Concejo de Bogotá el 30 de julio de 2021.

**6.31. ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN AUSTERIDAD**

Al respecto la Subsecretaría de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación reportaron lo siguiente: “(...), en el marco de su Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, implementa diferentes programas encaminados a disminuir el uso de recursos empleados en la Entidad, así como la cantidad de residuos e impactos generados. Dentro de estos programas se destacan los de uso y ahorro eficiente de agua y energía, gestión integral de residuos sólidos, prácticas sostenibles y consumo sostenible.

*Cada programa tiene diferentes actividades que aportan al uso eficiente de los recursos, como es el caso del programa de consumo sostenible, mediante el cual se incluyen criterios de sostenibilidad a los diferentes contratos de adquisición de bienes y servicios, lo cual se aplica en los contratos de arrendamiento de sedes, en los cuales se exige que las instalaciones eléctricas e hidrosanitarias sean de bajo consumo de energía y agua respectivamente.*

*Sumado a esto, cada uno de los programas mencionados, tiene un componente de sensibilización dirigido a todo el personal de la Entidad, con el objeto de incentivar buenas prácticas en el consumo de recursos y el cuidado del ambiente.*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 02
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 40 de 41

*Durante el III Trimestre de 2021 se divulgaron a través de la Boletina Informativa diferentes campañas relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua y energía, reducción del consumo de papel y adecuada gestión de los residuos sólidos en la oficina y el hogar. Estas campañas se han orientado en la generación de conciencia respecto al consumo de electricidad, agua y generación de residuos en las diferentes actividades cotidianas, considerando que actualmente varias actividades laborales se continúan desarrollando desde casa, buscando también disminuir el impacto ambiental en los diferentes hogares del personal de la SDMujer.”*

## 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 requerimientos de insumos de papelería, fotocopias, consumo de agua.
2. Actividades ejecutadas para la divulgación de campañas para la disminución del consumo de papel, ahorro y uso eficiente de agua, energía, gestión de residuos sólidos.
3. La Entidad presentó al Concejo de Bogotá, dentro del plazo establecido en el artículo 30 del Decreto 492 de 2019, el informe de seguimiento del primer semestre de la vigencia 2021 sobre los resultados de las medidas en materia de austeridad y racionalización del gasto público.

### 7.2.OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se enuncian las oportunidades de mejora encontradas a lo largo del seguimiento, con el ánimo de identificar mejoras potenciales que cada proceso podría tener en cuenta para su autoevaluación y por ende para la formulación de acciones de mejoramiento:

Nº	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
1	Publicar oportunamente los informes de austeridad del gasto en el sitio dispuesto en la página web institucional, una vez se encuentre revisado y firmado.	6.1	Gestión Administrativa Gestión Financiera
2	Se recomienda que en la formulación de los planes de bienestar de las próximas vigencias se tenga en cuenta lo establecido en el artículo 8 del Decreto Distrital 492 de 2019 considerando la oferta realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) o coordinar eventos de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital, con el objetivo de lograr economías de escala, disminuir costos y evitar la duplicidad de recursos.	6.15	Gestión del Talento Humano
3	Formalizar el indicador de Austeridad en el Plan 2021, así como unificar y ajustar el indicador establecido en el Plan de Austeridad en el Gasto 2021 para el servicio de Telefonía Móvil.	6.29	Gestión Administrativa Gestión Financiera





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 41 de 41

Nº	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
	Teniendo en cuenta que las políticas asociadas de tópicos como Impresos y publicaciones; Fotocopias e Impresión; Vehículos; Papelería; Servicios Públicos (acueducto); y Bienes muebles en el Plan de Austeridad 2021 no tienen indicadores de Austeridad y de Cumplimiento, se sugiere analizar la viabilidad de su establecimiento para el plan de la vigencia 2022, lo cual permitirá la medición y seguimiento al cumplimiento de las metas.		

**7.3. HALLAZGOS**

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	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**