

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 1 de 26

INFORME DE SEGUIMIENTO

AUSTERIDAD DEL GASTO

II TRIMESTRE VIGENCIA 2020

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Norha Carrasco Rincón
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR

Diana Carolina Henao Rosas – Técnica de apoyo para la elaboración del informe.

PERIODO EVALUADO

II Trimestre vigencia 2020

FECHA DEL INFORME

25/09/2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 2 de 26

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	4
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	4
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	4
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	5
4.1. METODOLOGÍA	5
4.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD (Artículo 3 Decreto Distrital 492 de 2019)	8
4.3. CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO (Artículo 19 Decreto Distrital 492 de 2019)	12
4.4. PARAMETROS PARA CONTRATAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Artículo 13 Decreto Distrital 492 de 2019)	12
4.5. ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA (Artículo 17 Decreto Distrital 492 de 2019)	12
4.6. ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES (Artículo 23 Decreto Distrital 492 de 2019)	12
4.7. SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019) 12	
4.8. UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (Artículo 31 Decreto Distrital 492 de 2019)	12
4.9. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS (Artículo 32 Decreto Distrital 492 de 2019) 13	
4.10. CAUSACION Y CANCELACION DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)	13
4.11. VACACIONES (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)	14
4.12. BONOS NAVIDEÑOS (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)	14
4.13. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019) 14	
4.14. PLAN DE BIENESTAR (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)	15
4.15. OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)	15
4.16. TELEFONIA CELULAR, FIJA Y SERVICIO DE INTERNET (Artículos 14, 15, y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)	15
4.17. PARQUE AUTOMOTOR (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)	16
4.18. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)	19
4.19. EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)	20
4.20. MANEJO DE INVENTARIOS Y STOCK DE ELEMENTOS (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)	20

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 3 de 26

4.21	SERVICIOS PUBLICOS (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)	21
4.22	MEJORAMIENTO CONTINUO	21
4.23	LINEAMIENTOS PARA LA DISMINUCION DEL GASTO PUBLICO EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA, ECONOMICA Y ECOLOGICA	22
5.	CONCLUSIONES	24
5.1.	FORTALEZAS	24
5.2.	DEBILIDADES	24
5.2.1.	<i>Oportunidades de Mejora</i>	24
5.2.2.	<i>Hallazgos</i>	25

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 4 de 26

1. OBJETIVOS 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 Artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y el Decreto Distrital 492 de 2019.

2. 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 II trimestre de 2020, 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 el Título 4 de la Parte 8 del Decreto Nacional 1068 de 2015, 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.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Se analizarán los siguientes aspectos en el presente informe:

- a) Aspectos relacionados con la suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Entidad (Artículo 3 Decreto Distrital 492 de 2019)
- b) Condiciones para contratar elementos de consumo (Artículo 19 Decreto Distrital 492 de 2019)
- c) Condiciones para la adquisición de vehículos y maquinaria (Artículo 17 Decreto Distrital 492 de 2019)
- d) Condiciones para la adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles (Artículo 23 Decreto Distrital 492 de 2019)
- e) Aspectos relacionados con las suscripciones electrónicas o físicas de la Entidad (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)
- f) Utilización de Acuerdos Marcos de Precios (Artículo 31 Decreto Distrital 492 de 2019)
- g) Condiciones para la contratación de bienes y servicios (Artículo 32 Decreto Distrital 492 de 2019)
- h) Aspectos relacionados con la causación y cancelación de horas extras y días festivos (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)
- i) Aspectos relacionados con las vacaciones (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)
- j) Aspectos relacionados con los bonos navideños (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)
- k) Plan Institucional de Capacitaciones (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 5 de 26

- l) Plan de Bienestar (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)
- m) Aspectos relacionados con el otorgamiento de viáticos y gastos de viajes (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)
- n) Planes de telefonía celular, telefonía fija y suministro de internet (Artículo 14, 15 y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)
- o) Aspectos relacionados con el parque automotor de la Entidad (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)
- p) Aspectos relacionados con el fotocopiado, multicopiado e impresiones (Artículo 18 Decreto Distrital 492 de 2019)
- q) Condiciones para la edición, impresión, reproducción y publicación de avisos (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)
- r) Manejo de inventarios y stock de elementos (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)
- s) Consumo de servicios públicos (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)

Nota: El detalle de la normatividad que orienta la elaboración y el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno de orden Nacional, Distrital e Interno, se encuentra relacionada en el Anexo No. I, y hace parte integral de este documento.

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA

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

- Radicado No. 3-2020-001887 del 18/08/2020, dirigido a la Oficina Asesora de Planeación.
- Radicado No. 3-2020-001888 del 18/08/2020, dirigido a la Dirección de Talento Humano.
- Radicado No. 3-2020-001889 del 18/08/2020, dirigido a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
- Radicado No. 3-2020-001889 del 18/08/2020, dirigido a la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

En el mismo sentido, las áreas involucradas, reportaron la información correspondiente a las medidas adoptadas en el ejercicio de cada una de sus competencias, con corte a 30 de junio de 2020, así:

- Radicado No. 3-2020-001989 del 26/08/2020, con respuesta de la Dirección de Talento Humano.
- Radicado No. 3-2020-001990 del 26/08/2020, con respuesta de la Subsecretaría de Gestión Corporativa
- Radicado No. 3-2020-001991 del 26/08/2020, con respuesta de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
- Radicado No. 3-2020-002082 del 08/09/2020, con respuesta de la Oficina Asesora de Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 6 de 26

Adicionalmente, se tuvo en cuenta el informe semestral de austeridad del gasto que presentó la entidad al Concejo de Bogotá con radicado 1-2020-004393 del 15 de julio de 2020.

Con base en la anterior información se procederá a verificar el plan de austeridad del gasto vigente para el año 2020, los indicadores de cumplimiento establecidos por cada área y su respectivo seguimiento y finalmente las evidencias que permitan determinar el grado de cumplimiento y de disminución en los gastos efectuados, a fin de poder establecer estadísticas claras de ahorro y el seguimiento efectuado a las metas de ahorro proyectadas por la Alta Dirección.

Cabe aclarar que este informe se realiza en el marco de la emergencia económica, social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional mediante Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 637 del 6 de mayo de 2020, razón por la cual los medios de verificación utilizados se centraron en el análisis de la información reportada por las áreas y la verificación de los portales y sistemas de información existentes.

4.1.2 PLAN DE AUSTRERIDAD PROYECTADO POR LA ENTIDAD PARA LA VIGENCIA 2020

El plan de austeridad en el gasto público correspondiente a las erogaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de la Mujer durante la vigencia 2020, se encuentra publicado en la página web de la entidad, a través del botón de transparencia y acceso a la información pública, <http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plan-austeridad-del-gasto-2020>.

No obstante lo anterior, se aclara que si bien es cierto este plan contiene indicadores que presentan como fecha de inicio del seguimiento el 01 de enero de 2020, la fecha de publicación del plan de austeridad en el gasto fue en el mes de agosto de 2020, y su aprobación se realizó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del mes de junio de 2020, por lo cual se puede evidenciar que durante el I semestre de la presente anualidad, la Entidad no contaba con un plan de austeridad actualizado, que permitiera hacer seguimiento a los indicadores de disminución en el gasto público.

Ahora bien, los gastos proyectados como líneas base para la aplicación de indicadores de austeridad son:

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
Impresos y publicaciones Las publicaciones de cartillas, folletos o boletines internos y externos se realizarán preferiblemente en formato electrónico que permita su descarga desde la página web o a través de correo electrónico, reduciendo el número de ejemplares a imprimir	Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.	Seguir racionalizando la impresión de cartillas, folletos, o boletines internos y externos, priorizando la visualización de estos a través de herramientas tecnológicas	$IA_t = 1 - \frac{\text{Impresos y publicaciones (I - 2020)}}{\text{Impresos y publicaciones (I - 2019)}} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
Fotocopias e Impresión Socializar/divulgar buenas	El uso de los dispositivos de	Se mantendrá un promedio	$IA_t = 1 - \frac{\text{Número de Fotocopias (I - 2020)}}{\text{Número de Fotocopias (I - 2019)}} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de



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: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 7 de 26

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
prácticas administrativas y desarrollar lineamientos internos para el uso racional y de reducción progresiva del consumo de papel. Promover en los empleados y contratistas las políticas de eficiencia administrativa y el cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel definidas por la administración pública para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, la optimización y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.	impresión, fotocopiado y escáner, están regulados mediante claves personales para el control de los topes asignados a cada usuario. Nota: Se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.	anual máximo de 265,000 servicios en total, por los ítems que corresponden a fotocopiado e impresión de los diferentes documentos.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Número de Fotocopias (I - 2020)}}{\text{Número de Fotocopias (I - 2019)}} * 100$	Austeridad en un periodo de tiempo determinado
" Combustible Realizar control de los gastos de vehículo y combustible en el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente de los vehículos que están al servicio de la Entidad, haciendo seguimiento de los recorridos y consumos de combustible."	1. "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." 2. Llevar un control y seguimiento del consumo de combustibles, por los vehículos de la Entidad.	1. Mantener los controles de combustible actualizados de acuerdo al seguimiento realizado a los reportes del contratista y de los conductores. 2. Mantener un promedio de consumo anual máximo de 3840 galones de combustible.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Consumo de combustible (I - 2020)}}{\text{Consumo de combustible (I - 2019)}} * 100$	1. % de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado 2. % de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
" Servicios Públicos Desarrollar actividades de sensibilización frente al uso correcto de estos recursos. Se implementarán acciones de sensibilización dirigidas a todo el personal de la Entidad, tendiendo a lograr un consumo racional de los servicios públicos y en general del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios, lo anterior sin dejar de realizar aquellos gastos que eviten poner en riesgo la integridad de la	Campañas de sensibilización incentivando el ahorro de energía y el agua a través de charlas y sensibilizaciones, enmarcadas en el PIGA.	1. Mantener un promedio de consumo anual de energía que no supere los 200.000 KWH en la SDMujer. 2. Reemplazar los sistemas hidrosanitarios no ahorradores identificados, por sistemas ahorradores en cada una de las	$IA_t = 1 - \frac{\text{Cantidad de KWH (I - 2020)}}{\text{Cantidad de KWH (I - 2019)}} * 100$ <p>2. (m3 consumidos periodo actual (2020)/m3 consumidos periodo anterior (2020))-1*100</p>	1. % de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado. 2. % de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 8 de 26

Concepto: política asociada	Actividades a desarrollar para el plan	Meta	Indicador de austeridad (anual)	Indicador de cumplimiento (anual)
personas internas y externas que ingresen a la entidad por razones del servicio. "		sedes identificadas.		
"Horas Extras Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público y ajustarse a los recorridos autorizados dentro de los horarios establecidos por la entidad."	1. Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias. 2. Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital. 3. Seguimiento mediante planillas a las horas extras de los conductores.	El pago de las horas extras se mantendrá en un máximo de 32.000.000 al año.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras (I - 2020)}}{\text{Valor pagado de horas extras (I - 2019)} * 100}$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado

Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: Plan de Austeridad vigencia 2020

Esta Oficina deja constancia que los indicadores de austeridad tienen una periodicidad anual, por lo tanto la verificación respecto al cumplimiento de la meta propuesta será objeto de verificación en el informe de seguimiento anual; no obstante, y en aras de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, se procederá a revisar el cumplimiento trimestral de las disposiciones contenidas en el Decreto 492 de 2019.

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

4.2.1. En primera instancia, en atención a lo dispuesto por el Decreto Nacional 1068 de 2015, y el Decreto Distrital 492 de 2019, dentro de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad se señala la necesidad de eliminar gradual y progresivamente los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por lo que se debe propender por suscribir estos contratos, solo cuando sea estrictamente necesario como coadyuvante del cumplimiento de las funciones y fines de la entidad.

En este sentido la Subsecretaria de Gestión Corporativa manifestó: *"Atendiendo lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP, el mecanismo utilizado por la entidad, es contar con la verificación y certificación previa a la suscripción del contrato, de la insuficiencia o inexistencia de personal para la satisfacción de la necesidad propuesta."*

Adicionalmente se pudo observar en el sistema de información del Kawak, que si bien es cierto en el mes de julio de 2020, se realizó una actualización del procedimiento "prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión V8", no se incluyó como punto de control la expedición del certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, situación que ha sido recomendada por esta Oficina en los informes precedentes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 9 de 26

Ahora bien, el Decreto 492 de 2019 establece que para evitar la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, cuando exista personal de planta que pueda cumplir esas funciones, adicional a la expedición del certificado de insuficiencia e inexistencia de personal, se requiere que la entidad de manera previa haga “...una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad”, por lo cual se reitera a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, como ordenadora del gasto, y a la Dirección de Contratación, como responsable del proceso de Gestión Contractual, incluir adicional al punto de control relacionado con la previa expedición del certificado de insuficiencia e inexistencia de personal, un punto de control que permita verificar la existencia de la justificación de la contratación, que se encuentra dentro de los estudios previos de los procesos de contratación directa.

4.2.2 En segunda instancia se procede a revisar la cantidad de contratos de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión suscritos durante el II trimestre de 2020:

- Cantidad: 65
- Valor total: 1.190.935.760
- Contratos con mayores honorarios mensuales:

No. Contrato	OBJETO	VALOR RECURSOS	VALOR MENSUAL
270	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en el desarrollo de acciones de prevención asociadas al derecho a una vida libre de violencias en el marco de las masculinidades alternativas; así como, articular con los diferentes actores intra e interinstitucionales la puesta en marcha de las acciones concertadas.	25.000.000	0.000.000
223	Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la articulación, desarrollo y socialización de acciones relacionadas con la planeación estratégica institucional	38.080.000	9.520.000
224	Apoyar a la Dirección de Derechos y Diseño de Política en el seguimiento de las acciones derivadas de la implementación de la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas 2020-2029 a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco de la Estrategia Casa de Todas	32.128.000	8.032.000
291	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de la Mujer, en el desarrollo de procesos de contratación de alta complejidad; así como, en la realización de actividades precontractuales asociadas con la articulación de los procesos de contratación y los cambios derivados del Plan Distrital de Desarrollo	16.000.000	8.000.000
219	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencia contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la estructuración económica y de costos de procesos de selección y análisis del sector.	30.900.000	7.725.000
241	Apoyar jurídicamente a la Dirección de eliminación de violencias contra las mujeres y acceso a la justicia para brindar la respuesta oportuna de todos los requerimientos, solicitudes y peticiones provenientes de entes de control, entidades públicas y/o privadas como de la ciudadanía en general	30.900.000	7.725.000
293	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y acceso a la justicia en la aplicabilidad del derecho a las Mujeres a una vida libre de violencias en los procesos de la Dirección	15.450.000	7.725.000
218	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades operativas, administrativas y técnicas del proceso de Gestión Tecnológica de la entidad	28.008.000	7.002.000

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 10 de 26

No. Contrato	OBJETO	VALOR RECURSOS	VALOR MENSUAL
226	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en el seguimiento del Sistema Sofía Distrital.	26.000.000	6.500.000

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

4.2.3 El tercer criterio que se revisa por parte de esta Oficina es el atinente a la no coexistencia de relaciones contractuales con igualdad en su objeto, salvo expresa autorización de la Jefa del área contratante; para lo cual se solicitó a la Subsecretaría de Gestión Corporativa que aportara una muestra de las autorizaciones expedidas durante el periodo objeto de revisión, en las que se pudiera observar la autorización otorgada para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con igualdad de objetos contractuales.

La Subsecretaría aportó 3 autorizaciones otorgadas para celebrar contratos con el mismo objeto, de las cuales solo 1 fue emitida dentro del periodo objeto de revisión, 1 no presenta fecha y la última es de fecha del 20 de enero. Al respecto se recuerda que todos los documentos que hacen parte del expediente contractual deben contar con fecha cierta de elaboración, al tratarse de actos solemnes de conformidad con la Ley 80 de 1993.

No obstante, se pudo verificar que la muestra aportada por la Subsecretaría contenía la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar, de conformidad con lo requerido por el Decreto 492 de 2019.

4.2.4 El cuarto aspecto observado por esta Dependencia, es el relacionado con la prohibición de suscribir contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad.

Con relación a este punto la Subsecretaría de Gestión Corporativa, manifestó:

“No obstante lo indicado, es necesario que resaltar que para el segundo trimestre de 2020, la entidad no ha celebrado contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la Entidad; en tanto, que tal contratación no ha sido solicitada, por lo que es oportuno indicar que la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribe la SDMUJER se realiza atendiendo la necesidad que se pretende satisfacer, su objeto, actividades a desarrollar, obligaciones, análisis de riesgos, garantías a solicitar, y el perfil requerido en cada una de las áreas de la entidad.”

4.2.5 Comparativo de la cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión:

Vigencia	No. Contratos suscritos
II trimestre 2020	65
II trimestre 2019	43

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

Resalta este Despacho, que durante el II trimestre de la vigencia 2020, se suscribieron 22 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión más, que los suscritos durante el mismo periodo del año inmediatamente anterior, situación que se considera una alerta en relación con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, en especial en relación con la reducción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por las entidades públicas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 11 de 26

4.2.6 Contratos suscritos por el programa “TALENTO NO PALANCA”

De conformidad con la información suministrada, se evidenció que durante el II trimestre se suscribieron 9 contratos, una vez desarrolladas las etapas del programa “Talento No Palanca”, como se muestra en la siguiente tabla:

AREA	PERFIL SOLICITADO	FECHA DE INICIO
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Técnica-o	11/03/2020
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Profesional / ingeniera-o de sistemas	7/04/2020
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Profesional / ingeniera-o	13/04/2020
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	Tecnóloga-o	14/05/2020
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Profesional / abogada-o	18/05/2020
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Profesional / abogada-o	21/05/2020
DIRECCIÓN DE DERECHOS Y DISEÑO DE POLITICAS	Profesional / referenta	28/05/2020
SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	Profesional / psicóloga	28/05/2020
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Profesional / abogada	29/05/2020
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Técnica-o en gestión documental	1/06/2020

4.2.7 Medidas adoptadas por el proceso de gestión contractual, desde la declaratoria de la emergencia sanitaria, relacionadas con la disminución del gasto público:

Al respecto la Subsecretaria de Gestión Corporativa informó:

“Como parte de los lineamientos establecidos dispuso el correo electrónico contratos@sdmujer.gov.co, al cual se remitirán las solicitudes de contratación para cualquier modalidad de selección que se deba adelantar, allí las dependencias deben enviar los documentos precontractuales, donde deben justificar la necesidad de adelantar esta contratación y como se afectaría la labor de la entidad al no realizarla. en materia de contratación administrativa y sus decretos reglamentarios; el Decreto 440 del 20 de marzo de 2020 y a la Directiva No. 001 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y la Secretaria Jurídica Distrital.

Es importante mencionar que la entidad en cumplimiento de los planes de austeridad y transparencia, gestiona también los procesos de contratación a través de la plataforma transaccional SECOP II, en la cual se incorpora toda la información del expediente contractual. Para la selección del proponente se aplican los principios de la contratación pública como lo son el de economía, eficiencia, selección objetiva, planeación, entre otros, los cuales propenden por el logro de los mejores resultados, haciendo uso de la menor cantidad de recursos y obteniendo menores costos para el presupuesto de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 12 de 26

En este sentido, la entidad para dar cumplimiento a los planes de austeridad, procura hacer uso de las herramientas previstas por parte de Colombia Compra Eficiente, para generar mejoras en precios no solo en términos de recursos públicos, sino también de recursos administrativos.”

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

De conformidad con la información reportada por la Dirección de Contratación durante el II trimestre de la presente anualidad no se han suscrito contratos cuyo objeto esté relacionado con la adquisición de elementos de consumo como papelería

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

De conformidad con la información reportada por la Dirección de Contratación durante el II trimestre de la presente anualidad no se han suscrito contratos cuyo objeto esté relacionado con la adquisición de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares.

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

Teniendo en cuenta la información aportada por la Dirección Gestión Administrativa y Financiera durante el II trimestre de 2020, no se suscribieron contratos cuyo objeto fuera la adquisición de vehículos para la Entidad.

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

En observancia a lo manifestado por la Dirección Administrativa y Financiera, durante el II trimestre de la vigencia 2020, la Secretaría Distrital de la Mujer no contrató mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

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

De conformidad con la información aportada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, durante el II trimestre de la vigencia 2020, la Secretaría Distrital de la Mujer no contrató suscripciones físicas o electrónicas, a periódicos o revistas.

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

Según documento signado por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, descrito en el aparte metodológico del presente informe, durante el II trimestre de la vigencia 2020, en sesión del Comité de Contratación, se analizó la viabilidad de adelantar procesos de contratación por la modalidad de Selección Abreviada a través del procedimiento de Acuerdo Marco de Precios. De esta reunión se levantó el acta No. 15 del Comité de Contratación, la cual da constancia de la autorización otorgada para la suscripción de la orden de compra No. 48044 con SOLUCIONES ORIÓN SUCURSAL COLOMBIA, que tiene por objeto: *Adquirir y renovar el licenciamiento Microsoft de la Secretaría Distrital de la Mujer*, con número consecutivo del libro radicador de contratos 258-2020.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 13 de 26

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

De acuerdo a la información aportada por la Dirección de Contratación, durante el II trimestre de la vigencia 2020, la Entidad realizó la contratación de los servicios de vigilancia, aseo y cafetería, servicios de comunicaciones, mensajería, renovación de licenciamientos y soporte técnico de plataformas, a través de los procesos de selección objetiva previstos en la ley así:

No. Contrato	PROCESO SECOP	OBJETO	SUSCRIPCIÓN	VALOR DEL CONTRATO (EN NUMEROS)	VALOR RECURSOS DE LA SDMUJER (EN NÚMEROS)
229	ORDEN 47284	Prestar el servicio integral de Aseo y Cafetería	16/4/2020	50143311	615,278,619
231	SAMC-001-2020	Prestar el servicio de mensajería expresa, en la distribución postal urbana, nacional e internacional.	20/4/2020	57826000	57,826,000
247	SDMUJER-LP-001-2020	Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada para la Secretaría Distrital de la Mujer	24/4/2020	50414416	1,513,785,476
274	CD-PE-277-2020	Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK	26/5/2020	9209640	9,209,640
294	SDMUJER-MC-001-2020	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos a cargo de la Secretaría	3/6/2020	17304000	17,304,000
295	SDMUJER-MC-002-2020	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo equipos UPS	4/6/2020	18250063	18,250,063

Elaboró: Oficina de Control Interno

Fuente: Base de Datos reportada por las Dirección de Contratación y SECOP II

Como se puede observar, todos los procesos obedecieron a una selección bajo las modalidades contractuales estipuladas en la Ley 80 de 1993, como selección abreviada de menor cuantía, licitación pública y órdenes de compras, lo cual garantizó la libertad de concurrencia y se dio cumplimiento al criterio de selección objetiva.

No obstante, se recomienda considerar la realización de multicompras con varias entidades, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.

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

4.10.1 Teniendo en cuenta que el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2019, únicamente incluyó como gasto elegible para aplicar el indicador de austeridad, el tope máximo de horas extras canceladas por la Entidad; a continuación, se relaciona la información reportada por la Dirección de Talento Humano, consistente en el seguimiento efectuado por el proceso, al ahorro generado por la estrategia de austeridad implementada:

Concepto	II Trimestre 2019	II Trimestre 2020	Variación Absoluta	Variación relativa
Horas Extras	\$ 7.059.734,00	\$ 7.649.640,00	\$ 589.906,00	8.35%
Número de Horas	585,3	564,4		

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 14 de 26

Cabe resaltar que el indicador utilizado por Dirección utiliza como base de medida el valor en dinero de las horas extras canceladas, y no su cantidad, situación que siempre representará un aumento en el indicador de austeridad, como consecuencia del aumento salarial que anualmente se realiza de acuerdo al IPC.

4.10.2 Medidas adoptadas desde la declaratoria de emergencia sanitaria frente a las erogaciones efectuadas por la entidad durante el II trimestre de la vigencia 2020, por concepto de cancelación de horas extras:

La Dirección de Talento Humano informo frente a este aspecto lo siguiente:

Las horas extras se liquidan de conformidad con la Ley 1042 de 1978 para lo cual se registran las novedades de acuerdo con el formato No. GTH-FO-27. "Solicitud Reconocimiento de las Horas Extras", En ningún caso se pagan más de 50 horas extras mensuales, el control se ejerce a través del aplicativo de nómina PERNO.

Se resalta que las horas extras se contabilizan a partir de la hora en la cual, el conductor deba estar a disposición de la persona a transportar y hasta la hora en que la deje en el lugar que le sea indicado y no desde la hora que el conductor sale de su domicilio o llega a éste.

Adicionalmente, se concede a quienes desempeñan empleo de conductor en la entidad como compensatorio, el día en el que en el Distrito se implementa el día del no carro. Lo anterior, con el propósito de no afectar la prestación del servicio, y garantizar igualmente que las servidoras y servidores que ocupan estos empleos de conductor, puedan tomar el respectivo descanso.

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

Respecto a los valores cancelados por concepto de vacaciones la Dirección de Talento Humano informó lo siguiente:

Cargo	Código	Grado	Valor	Fecha de retiro	Motivo
Profesional Especializado	222	27	3.419.860	16/04/2020	Retiro
Subsecretario Despacho	045	08	2.394.071	27/03/2020	Retiro
Profesional Especializado	222	27	10.732.545	18/04/2020	Retiro
Profesional Universitario	219	17	4.697.038	17/04/2020	Retiro
Profesional Especializado	222	30	8.057.677	26/05/2020	Retiro
Director Técnico	009	06	11.379.112	8/06/2020	Retiro
Auxiliar Administrativo	407	18	2.025.553	28/04/2020	Retiro

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Como se puede observar, durante el II trimestre de 2020, a 7 servidoras (es) de la Entidad, se les cancelaron las vacaciones en dinero por motivo del retiro del cargo.

4.12 BONOS NAVIDEÑOS (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)

Teniendo en cuenta la fecha de corte del presente informe, este aspecto será objeto de verificación en el informe correspondiente a la vigencia 2020.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, el proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos contemplados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC el cual para su

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 15 de 26

definición deberá considerar integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.

Al respecto la Dirección de Talento Humano informó:

“Se han impartido las siguientes capacitaciones, dirigidas a las servidoras y servidores públicos de la Secretaría, a través de canales como teams y/o meet

- *Diplomado de normas internacionales de contabilidad, abril, mayo y junio – 4 personas.*
- *Seminario de Atención al Ciudadano, en el mes de junio. – 2 personas.*
- *Curso de Teletrabajo - Para Servidores en Teletrabajo Extraordinario y Trabajo en Casa, 7 de mayo. – 1 persona.*
- *Fundamentos Básicos de Gestión Documental del 17 de abril al 6 de mayo. 14 personas*

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

El Decreto Distrital establece que para la realización de las actividades de bienestar se debe considerar la oferta realizada por el DASCD, y por las entidades y organismos distritales, que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.

Al respecto la Dirección de Talento Humano manifestó:

Las actividades de Bienestar dirigidas a las servidoras y servidores públicos de la Secretaría, a través de canales como correos institucionales, teams y/o meet, se han realizado las siguientes:

- *Día de Autocuidado, la han solicitado 13 servidoras y servidores de la Entidad.*
- *Horario Flexible, beneficio para las servidoras y servidores de la Entidad, antes de comenzar el Plan de Emergencia Sanitaria.*
- *Tiempo preciado con los bebés, beneficio que han tomado 2 servidoras de la Entidad.*
- *Teletrabajo*
- *Celebración del día de la secretaria – 35 personas*
- *Celebración del día del conductor – 4 personas.*
- *Celebración del día del economista y del abogado*
- *Realización de la semana de la salud 4 jornadas con un promedio de 45 personas por jornada.*
- *Charla con colpensiones 11 personas y charla con porvenir 15 personas*
- *Elaboración y socialización de la campaña de valores institucionales”*

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

La Dirección de Talento Humano manifestó que durante el II trimestre de la vigencia 2020, no se tramitaron comisiones de servicios en la Secretaría Distrital de la Mujer.

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 16 de 26

tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea.

No obstante, teniendo en cuenta la modificación presentada en el entorno laboral, con ocasión de la declaratoria de emergencia sanitaria, a continuación, se relacionan las modificaciones presupuestales evidenciadas en el periodo objeto de análisis y su respectiva comparación con el periodo inmediatamente anterior, a fin de determinar la reducción en el gasto obtenida por este concepto:

Trimestre II	Valor 2020	Variación % frente al mes de marzo 2020
Abril	\$ 41.837.913	0,000%
Mayo	\$ 41.837.242	0,002%
Junio	\$ 41.837.242	0,002%

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Al respecto el proceso manifiesta:

“La variación se presenta debido a que el valor del IVA para telefonía móvil, con la expedición del Decreto 540 del 13 de abril 2020 del Gobierno Nacional, en el que se estableció que los planes de servicios móviles de voz y datos, en las modalidades de prepago y de postpago de hasta 2 UVT (71.214 pesos), estarán exentos de IVA (hoy en 19 %) por los próximos cuatro meses, en tal sentido se promedió el IVA para los planes de telefonía móvil superiores al valor mensual de \$71.214.”

Comparativo de erogaciones efectuadas por concepto de telefonía móvil durante el I y II trimestre de 2020:

Trimestre II	Valor 2019	Valor 2020	Variación %
Abril	\$ 39.179.702	\$ 41.837.913	6,35%
Mayo	\$ 39.923.083	\$ 41.837.242	4,58%
Junio	\$ 39.923.083	\$ 41.837.242	4,58%
Totales	\$ 119.025.868	\$ 125.512.397	5,17%

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Al respecto el proceso manifiesta: *“La variación se presenta por el incremento en las tarifas por cambio de contrato en el mes de febrero de 2020.”*

4.17 PARQUE AUTOMOTOR (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)

4.17.1 En primer lugar se verificará los mecanismos de control implementados por la Entidad para controlar la destinación de los vehículos que hacen parte del parque automotor, de tal forma que sea únicamente para satisfacer las necesidades propias de la misionalidad de la entidad.

Es así como la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera manifestó:

“La medidas adoptadas por la Entidad, para garantizar que los vehículos sean destinados únicamente a atender las necesidades de transporte de sus colaboradores en el desempeño de sus funciones, realiza el registro y control de las rutas que se programan, mediante el uso del formato GA-FO-32 - PLANILLA CONTROL SERVICIO DE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 17 de 26

TRANSPORTE, en el cual se registra a diario los recorridos que realiza cada uno de los vehículos, adicional se registra la firma del servidor que utilizó el servicio de transporte. Es de resaltar que por las nuevas condiciones de trabajo, la dinámica ha cambiado y los soportes se están manejando de manera electrónica.”

Del mismo modo, se solicitó información relacionada con la suscripción de contratos adicionales de transporte, observando que se suscribió el contrato de suministro de transporte con las siguientes especificaciones:

- Contrato número: 355 de 2019
- Objeto: Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de la Mujer para el cumplimiento de su misión y desarrollo de sus funciones.
- Proveedor: Líneas Premium S.A.S
- Valor del Contrato: \$656.137.892
- Fecha de Inicio: 03/05/2019
- Fecha Fin: 31/05/2020
- Uso: Áreas misionales

Finalmente, la Dirección informó que

“la Entidad utiliza los vehículos para el desarrollo de las funciones propias de la misionalidad de la misma y de acuerdo con sus necesidades, los vehículos son utilizados por todas las dependencias de la Entidad, sin tener en cuenta si está asignado a una dependencia específica. Dicha destinación puede ser evidenciada en las planillas de control GA-FO-32 - PLANILLA CONTROL SERVICIO DE TRANSPORTE, que son diligenciadas por los conductores y firmadas por los funcionarios de la Entidad. Cabe aclarar que dichas planillas se encuentran en forma física, en las instalaciones de la Sede Central y que dados los lineamientos dados por el Gobierno en materia de aislamiento por razones de la emergencia generada por el Covid-19, dichas planillas serán presentadas una vez se supere dicha emergencia y se de retorno a las actividades presenciales.”

4.17.2 En segunda instancia respecto a se verificó el valor del ahorro obtenido durante el II trimestre de 2020, en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2019 se observó:

Vehículo	Trimestre II 2019		Trimestre II 2020		Reducción o Incremento (Variación Porcentual en Galones)	Ahorro en No. de galones	Reducción o Incremento (Variación Porcentual en Valor Facturado)	Ahorro en Pesos
	Consumo en Galones	Valor Facturado	Consumo en Galones	Valor Facturado				
OCK818	209,9	\$ 1.988.647	133,7	\$ 1.082.406	-36,3%	76,2	-45,6%	\$ 906.241
ODT009	142,1	\$ 1.345.991	25,5	\$ 206.663	-82,0%	116,5	-84,6%	\$ 1.139.328
ODT010	93,1	\$ 881.899	137,5	\$ 1.113.555	47,7%	-44,4	26,3%	-\$ 231.656
ODT011	133,6	\$ 1.265.465	119,0	\$ 963.468	-10,9%	14,6	-23,9%	\$ 301.997
Totales	578,6	\$ 5.482.002	415,6	\$ 3.366.092		163,0		\$ 2.115.910

Elaborado por: Dirección Administrativa y Financiera

En este sentido el proceso informó: *“...se informa que el ahorro obtenido fue de 163 galones, y de \$ 2'115.910 en el valor facturado. No obstante lo anterior, los vehículos siguen atendiendo los requerimientos del servicio de las áreas misionales de la Entidad”*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 18 de 26

Igualmente se revisó el informe semestral presentado por la Entidad al Concejo de Bogotá el 15 de julio de 2020, identificándose el detalle del consumo mensual de combustible, por cada uno de los vehículos así:

Placa	Mes	Kilometraje Mes	Consumo mes en galones	Km/Galón mes	Tope Galones Máximos por mes	Ahorro mes frente al tope
OCK818	ene-2020	2088	86	24	80	-6
	feb-2020	2007	84	24	80	-4
	mar-2020	1521	61	25	80	19
	abr-2020	556	31	18	80	49
	may-2020	1373	34	40	80	46
	jun-2020	1773	68	26	80	12
	Promedio mensual		1553	61	26	80
ODT009	ene-2020	1324	52	25	80	28
	feb-2020	1546	62	25	80	18
	mar-2020	1246	46	27	80	34
	abr-2020					
	may-2020					
	jun-2020	566	26	22	80	54
	Promedio mensual	1171	47	25	80	33
ODT011	ene-2020	994	35	28	80	45
	feb-2020	1007	35	29	80	45
	mar-2020	1235	39	32	80	41
	abr-2020	1293	40	32	80	40
	may-2020	962	33	29	80	47
	jun-2020	892	46	19	80	34
	Promedio mensual		1064	38	28	80

Elaborado por: Dirección Administrativa y Financiera

Adicionalmente se observa que se cuenta con un tope máximo de galones por vehículos, desde la estructuración de la Orden de Compra, el cual es de ochenta (80) galones por mes. Ahora bien, frente a las medidas implementadas para disminuir el consumo de gasolina, el proceso indicó las siguientes:
o Se incorporó un chip para el control de combustible.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 19 de 26

o Se racionalizaron los recorridos.

o Se priorizaron los servicios.

4.17.3 Finalmente de acuerdo con lo establecido en el párrafo 3° del Decreto 492 de 2019, el mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución.

En este aspecto, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informó que cuentan con unas fichas técnicas para realizar los mantenimientos, los cuales se efectúan de acuerdo a la necesidad, pero que no se ha desarrollado un plan de mantenimientos anual, que contenga la proyección de las reparaciones que se vayan a efectuar de acuerdo con el comportamiento presentado en las vigencias anteriores, en este aspecto.

4.18 FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)

El Decreto 492 de 2019, establece en aras de garantizar el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, que se deberá realizar un seguimiento a nivel de áreas y por persona, de la cantidad de fotocopias y/o impresiones que se utilicen; así mismo la Secretaría Distrital de la Mujer mediante Resolución 0467 de 2019, en su artículo séptimo estipuló:

*“ARTICULO SEPTIMO.- **Fotocopiado, multicopiado y servicios afines** .- La Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, fijará un tope máximo mensual de consumo de estos servicios por dependencias...”*

Al respecto, la Dirección Administrativa y Financiera mediante manifestó:

“Teniendo en cuenta la declaratoria de emergencia sanitaria, y la autorización del trabajo en casa; se informa que el porcentaje de disminución y el ahorro obtenido en el consumo de fotocopiado e impresión entre el primer trimestre 2020 y el segundo trimestre 2020 fue de: 62,2% equivalente a 33.045 impresiones de B/N y Color. Igualmente se obtuvo una disminución del 98,6% equivalente a 44.994 fotocopias B/N.”

El consumo mensual discriminado por áreas durante el II trimestre fue:

SERIE EQUIPO	UBICACIÓN	IMPRESIÓN B/N			IMPRESIÓN COLOR			COPIAS B/N		
		CONTADOR			CONTADOR			CONTADOR		
		INICIAL	ACTUAL	TOTAL	INICIAL	ACTUAL	TOTAL	INICIAL	ACTUAL	TOTAL
CBH13257	SEDE CENTRAL	87.218	96.607	9.389	-	8	8	245	451	206
CBF321699	SEDE CENTRAL	94.902	98.485	3.583	410	432	22	2.043	2.456	413
C7LC35903	DESPACHO	65.632	65.753	121	130.828	130.828	-	62.216	62.216	-
C2A210663	CENTRO COPIADO	-	-	-	-	-	-	582.596	582.596	-
CBKC23979	SEDE CENTRAL	213.647	220.620	6.973	775	775	-	1.724	1.724	-
				TOTAL	20.066	TOTAL	30	TOTAL	619	

Elaborado por: Dirección Administrativa y Financiera

En el mismo sentido, en el siguiente cuadro se puede observar el porcentaje de ahorro obtenido por este concepto durante el II trimestre de 2020:



Tipo de Servicio	Trimestre II 2019	Trimestre II 2020	Reducción o Incremento (Variación Porcentual)	Ahorro en cantidades
	Cantidad	Cantidad		
Impresión B/N	91.028	20.066	-78,0%	70.962
Impresión Color	1.099	30	-97,3%	1.069
Copias B/N	35.719	619	-98,3%	35.100
Totales	127.846	20.715		107.131

Elaborado por: Dirección Administrativa y Financiera

Se puede observar que se obtuvo una reducción porcentual de impresiones B/N de 78%, equivalente a un ahorro de 70.962, para las impresiones a color la disminución porcentual fue de 97,3% equivalente a 1.069 impresiones; y la reducción porcentual respecto a las copias B/N fue del 98,3% equivalente a 35.100 copias.

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

Durante el periodo evaluado no se suscribieron contratos cuyo objeto consista o esté relacionado con la impresión, reproducción y/o publicación de avisos.

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

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

“... a través del contrato de suministro de papelería N°. 425 de 2019 suscrito con Servipel Ltda, cuyo objeto es “Suministrar a la Secretaría Distrital de la Mujer los elementos de papelería y oficina en general”, se adquirieron las resmas de papel necesarias para el funcionamiento de los diferentes proyectos de inversión de la Entidad.

Dentro de los cuales se contempla la operación y funcionamiento de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas, pero con la necesidad de evitar la propagación del Covid-19 y acogernos a la emergencia sanitaria, se habilito el trabajo en casa, lo cual nos permitió contar con una reducción del 100% del uso de este insumo en las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer, ya que no se ha generado impresión de documentos y toda la información generada en el II trimestre de la presente vigencia, se encuentra registrada de forma digital.

Por lo anterior y teniendo en cuenta, que a pesar de haberse realizado una distribución de los insumos de papelería, esta no se utilizó y se encuentra almacenada y disponible en las diferentes sedes de la Entidad. Actualmente se cuenta con el siguiente stock de resmas de papel por área:

AREA	CANTIDAD
Dirección de Derechos y Diseño de Políticas	40
Dirección de Territorialización de Derechos y Oportunidades	394

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 21 de 26

4.21 SERVICIOS PUBLICOS (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)

4.21.1 Para poder verificar el porcentaje de reducción obtenido en el consumo de servicios públicos, durante el II trimestre de 2020, se realizó una comparación entre las erogaciones efectuadas por este concepto en el II trimestre de las vigencias 2019 y 2020, tomando como base la información aportada por el proceso responsable.

Lo anterior teniendo en cuenta que se trata de un gasto que por sus especificaciones y características particulares requiere ser analizado en los mismos periodos de tiempo, pues durante el I trimestre no existe la misma cantidad de contratistas y un gran porcentaje de servidoras se encuentra de vacaciones, lo que se proyecta en una disminución en el uso de servicios públicos, especialmente agua.

Comparativo consumo agua – metros cúbicos (m3) Primer semestre 2019 – 2020

Trimestre II	Valor 2019	Valor 2020	Variación %
Abril	\$ 6.930.650	\$ 3.306.908	52,29%
Mayo	\$ 3.387.740	\$ 2.100.485	38,00%
Junio	\$ 10.318.390	\$ 2.216.748	78,52%
Totales	\$ 20.636.780	\$ 7.624.141	63,06%

Comparativo consumo energía – KWh (Kilovatio Hora) Primer semestre 2019 - 2020

Trimestre II	Valor 2019	Valor 2020	Variación %
Abril	\$ 10.597.460	\$ 4.175.302	60,60%
Mayo	\$ 9.299.248	\$ 2.835.335	69,51%
Junio	\$ 19.896.708	\$ 2.781.952	86,02%
Totales	\$ 39.793.416	\$ 9.792.589	75,39%

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

En las anteriores gráficas se puede observar que desde la declaratoria de emergencia sanitaria se presentó una disminución superior al 63.06% en el consumo de agua, y del 75.39% en el consumo de energía, reflejándose en un porcentaje de ahorro por concepto de servicios públicos superior a \$43.013.466 pesos.

4.22 MEJORAMIENTO CONTINUO

Teniendo en cuenta las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en el informe correspondiente al I trimestre de la vigencia 2019, se relacionan las acciones implementadas por la Entidad en ejercicio del mejoramiento continuo de los procesos:

En el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018 y el artículo 28 del Decreto Distrital 492 de 2019, en sesión del Comité de Gestión y Desempeño institucional, realizada del 8 de junio de 2020, según las competencias dadas en el mismo, se creó la Mesa Técnica de Austeridad del Gasto de la Secretaría de la Mujer, con el propósito de que esta sea el mecanismo mediante el cual se coordinen y gestionen los temas relacionados con austeridad del gasto, para ser presentados a dicho Comité, para la toma de decisiones. En consecuencia, le corresponde a la mesa técnica realizar las actividades pertinentes para dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto 492 de 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 22 de 26

Así mismo, la mesa Técnica de Austeridad podrá ejecutar las directrices y emitir recomendaciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en temas de Procedimientos Administrativos, Contables y Financieros para la aplicación de lineamientos en la materia.

Respecto a sus funciones se tiene las siguientes:

- Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la implementación de lineamientos tendientes a cumplir con austeridad del gasto.
- Realizar las actividades pertinentes para dar cumplimiento al Acuerdo Distrital 719 de 2018 y al Decreto 492 de 2019.
- Proponer y Diseñar las herramientas necesarias para la medición de indicadores que reflejen las medidas en temas de austeridad del gasto.
- Sugerir las acciones pertinentes para la implementación de medidas que permiten evidenciar austeridad del gasto.
- Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los indicadores al interior de la Entidad, en materia de austeridad del gasto.

De igual manera, se precisa que lo referente a la consolidación de la información, ajustes, y la presentación de los informes al Concejo de Bogotá, D.C., en cada una de sus fases, se realiza a través de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera. Así mismo, en lo que respecta al análisis revisión y observaciones a los informes le corresponde a cada una de las áreas que conforman la mesa técnica, antes referida. Finalmente, en sesión de mesa técnica se aprueba el Informe de Austeridad y Transparencia en el Gasto Público en el Marco del Decreto Distrital 492 de 2019.

4.23 LINEAMIENTOS PARA LA DISMINUCION DEL GASTO PUBLICO EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA, ECONOMICA Y ECOLOGICA

La Subsecretaría de Gestión Corporativa, señaló las siguientes medidas adoptadas:

“En lo relativo al talento humano, la Secretaría Distrital de la Mujer expidió la Resolución No. 0149 de 19 de marzo de 2020, “Por la cual se confiere trabajar bajo la modalidad de trabajo en casa extraordinario, a las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”, en consecuencia, desde esa fecha las servidoras y servidores públicos de la Entidad, han venido desarrollando sus funciones en la modalidad de trabajo en casa, por lo que ello ha generado disminución en el consumo de servicios públicos, elementos de oficina e insumos de cafetería.

En lo que respecta a la gestión administrativa y financiera de la entidad, en cumplimiento de la Circular Externa 001 de 2020 emitida por el Archivo General de la Nación “lineamientos para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales”, así como por el Acuerdo 060 de 2001 del AGN “Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”, se hizo la implementación de la ventanilla virtual para la radicación de las comunicaciones oficiales de la entidad en la página web de la entidad link: <http://orfeo.sdmujer.gov.co/orfeo.web/index/>

De igual manera, se elaboró y publicó el lineamiento temporal para la administración de las comunicaciones oficiales y administración y manejo de expedientes al interior de la entidad.

link:

<http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/lineamientos-temporales>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 23 de 26

Así mismo, con miras a la reducción de gastos durante la declaratoria de emergencia generada por la pandemia derivada del Covid- 19, desde la Subsecretaría de Gestión Corporativa se impartieron lineamientos relacionados con el funcionamiento propio de las sedes físicas de la entidad, que se relaciona:

1. *Equipos de cómputo: Al respecto, se realizó el análisis sobre la necesidad real de mantener encendidos dichos equipos, de acuerdo con lo cual se dejaron en funcionamiento los estrictamente necesarios, para así generar la disminución en costos de energía eléctrica.*

2. *Aunado a lo expuesto anteriormente, se establecieron lineamientos de trabajo en casa, lo cual frente al tema de gasto público, generó un ahorro considerable, teniendo en cuenta que la ocupación bajó ostensiblemente en las sedes de la Entidad.*

En este sentido, se generaron ahorros en los consumos que se relacionan a continuación:

- *Servicios públicos: energía eléctrica, agua, alcantarillado y aseo, obedeciendo estos últimos a un valor bimestral.*
- *Combustible de los vehículos que conforman el parque automotor de la entidad, por concepto de gasolina y gas natural vehicular.*
- *Insumos de aseo y cafetería.*

3. *Con respecto al ahorro en papelería y toners de impresoras, se implementó el protocolo para el proceso de pagos a proveedores de manera electrónica, con el fin de no tramitar pagos con soportes físicos.*

De igual manera, en lo que respecta al ámbito contractual, se elaboró un instructivo el cual debe tenerse en cuenta para la radicación de las solicitudes de contratación y modificaciones contractuales, agrupando los documentos en archivos magnéticos y remitiéndolos al correo institucional contratos@sdmujer.gov.co.”

La Dirección de Talento Humano informó:

“La Secretaria Distrital de la Mujer expidió la Resolución No. 0149 de 19 de marzo de 2020, “Por la cual se confiere trabajar bajo la modalidad de trabajo en casa extraordinario, a las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”, en consecuencia, desde esa fecha las servidoras y servidores públicos de la Entidad, hemos venido desarrollando las funciones en la modalidad de trabajo en casa, por lo que ello ha generado disminución en el consumo de servicios tales como agua, y telefonía; adicionalmente ello ha incidido en disminución de consumo de elementos como papelería, impresión e insumos de cafetería.”

La Oficina Asesora de Planeación señaló:

“La Oficina Asesora de Planeación en su plan de trabajo con las diferentes áreas para la construcción de los Planes de Acción, desarrolló reflexiones acordes con la pertinencia para la asignación del presupuesto de los diferentes proyectos, en materia de gastos públicos, en especial para todo lo que implique publicidad, campañas institucionales, con lo cual se optimizó el presupuesto asignado para el cumplimiento de las metas institucionales. A través del Programa de Cero Papel, se promueve la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como mejorar en procedimientos que permitan remplazar de manera gradual, la utilización del papel como soporte de nuestras actividades. A partir de la Declaración de la emergencia sanitaria y con ocasión de la asignación presupuestal para los proyectos en el marco de la formulación del nuevo Plan Estratégico 2020-2024, se establece la virtualidad y con ello el fortalecimiento del uso y apropiación de las herramientas informáticas con las que cuenta la Entidad, tanto para trámites internos como para reuniones internas y con la comunidad en general.”

Finalmente, la Dirección Administrativa y Financiera expresó:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 24 de 26

“Se acató lo dispuesto en la Resolución No. 149 de 19 de marzo de 2020, de la Secretaría Distrital de la Mujer, “Por la cual se confiere trabajar bajo la modalidad de trabajo en casa extraordinario, a las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”. En cumplimiento a lo dispuesto en dicha Norma, se requiere autorización explícita para el ingreso a las sedes, esto genera una disminución en los consumos de los servicios públicos, para las CIOM Y Casa de Todas, se encuentran las luces apagadas de manera permanente al igual que los equipos de cómputo, no se está utilizando las grecas. En cuanto a la sede Central se realizó la verificación que los equipos de computo que no requirieran acceso remoto se encuentren apagados y que todas las noches se verifique por parte de la empresa de vigilancia que todas las luces terminen apagadas. Es importante aclarar que aunque se busca la disminución del consumo este no sería nulo toda vez que se debe garantizar que las cámara de seguridad, equipos de vigilancia, equipos de monitoreo de sistemas y demás equipos tecnológicos cuenten con luz, así como el uso de baños y cocina para el personal de aseo y cafetería y vigilancia Como se evidencia en la grafica siguiente se pueden ver que las medidas adoptadas generan disminución en los servicios públicos, es importante aclarar que en el tema de acueducto son comparables os meses de marzo vs mayo y abril vs junio por la periodicidad de la facturación.”

5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

En desarrollo del presente seguimiento se identificaron las siguientes fortalezas:

1. Se destacan la colaboración y disposición por parte de las áreas para enviar la información solicitada por la Oficina de Control Interno.
2. Se destaca el gran compromiso que tuvo la Alta Dirección, para enfrentar las nuevas situaciones laborales ocasionadas por la declaratoria de emergencia sanitaria, mediante la adopción de directrices y lineamientos, como la autorización del trabajo en casa, la creación del buzón virtual y la ventanilla virtual de correspondencia, entre otras. Todas estas medidas tuvieron un impacto profundo en la disminución del gasto público en la Secretaría Distrital de la Mujer.

5.2. DEBILIDADES

5.2.1. Oportunidades de Mejora

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

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No.	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	Responsable
1	Se recomienda a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, como ordenadora del gasto, y la Dirección de Contratación, como responsable del proceso de Gestión Contractual, incluir dentro del procedimiento “prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión” unos puntos de control relacionados con la previa expedición del certificado de insuficiencia e inexistencia de personal, y la verificación de la existencia de una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación.	4.2.1	Subsecretaria de Gestión Corporativa / Dirección de Contratación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 25 de 26

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No.	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	Responsable
2	Se evidenció que durante el II trimestre de la vigencia 2020, se suscribieron 22 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión más, que los suscritos durante el mismo periodo del año inmediatamente anterior, situación que se considera una alerta en relación con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, en especial en relación con la reducción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por las entidades públicas..	4.2.1	Subsecretaria de Gestión Corporativa / Dirección de Contratación
3	Se recomienda a la Dirección de Talento Humano ajustar el indicador utilizado por cuanto tiene como base de medida el valor en dinero de las horas extras canceladas, y no su cantidad, situación que siempre representará un aumento en el indicador de austeridad, como consecuencia del aumento salarial que anualmente se realiza de acuerdo al IPC.	4.10	Dirección de Talento Humano
4	Se recomienda a la Dirección de Talento Humano revisar las causas e implementar acciones que aumenten la asistencia de las servidoras a las capacitaciones que se realicen en el marco del PIC	4.13	Dirección de Talento Humano
5	Se recomienda crear un plan de mantenimiento del parque automotor, teniendo en cuenta el comportamiento de los vehículos y los históricos de esta actividad, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital No. 492 de 2019 y la Resolución Interna No. 467 de 2019.	4.17	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

5.2.2. Hallazgos

No se evidenciaron hallazgos de auditoria asociados al seguimiento realizado.

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1.							
2.							

(ORIGINAL FIRMADO)

Norha Carrasco Rincón

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 26 de 26

ANEXO I

De orden Nacional:

- Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Hacienda y Crédito Público”*
- Directiva Presidencia No. 09 del 9 de noviembre de 2018 *“Directrices de Austeridad”*

De orden Distrital:

- Acuerdo del Concejo de Bogotá 719 de 2018 *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*
- 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*
- Concepto Unificador 2020EE1155 de 2020 Secretaría Distrital de Hacienda Distrital.
- Directiva Distrital 001 de 2020
- Circular expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá No. 005 de 2020

De orden Interno:

- Memorando No. 3-2019-000725 del 22 de febrero de 2019, expedido por la Secretaria Distrital de la Mujer
- Circular 0008 del 09 de julio de 2019 con asunto: *“Lineamientos para garantizar la efectiva prestación del servicio de transporte a las(os) servidoras(es) públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*
- Resolución 0467 del 24 de diciembre de 2019: *“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el gasto público en la Secretaría Distrital de la Mujer, se deroga la Resolución No. 0062 de 2013 y se dictan otras disposiciones”*