



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

## **INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO** **PERÍODO JULIO – SEPTIEMBRE DE 2017**

### **ANTECEDENTES**

En cumplimiento de lo estipulado por el Decreto 1737 de 1998, “*Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público*”, en desarrollo del rol de evaluación y seguimiento asignado por la Ley 87 de 1993, “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*”, y acorde con el Decreto 648 de 2017, esta Oficina mediante el presente documento presenta los resultados de la verificación de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer tendientes a la racionalización de los gastos públicos efectuados durante los meses de julio a septiembre de 2017.

### **SOPORTE LEGAL**

#### **De orden Nacional:**

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

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

- Decreto 1094 de 2001, “*Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998*”.
- Decreto Nacional 3667 de 2006, “*Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Decreto Nacional 966 de 2007, “*Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Decreto 0984 de 2012, “*Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre “*Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública*”.
- Directiva Presidencial 01 del 10 de febrero de 2016 “*Plan de austeridad 2016*”.

#### **De orden Distrital:**

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

#### **De orden Interno:**

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

## OBJETIVOS

1. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto.
2. Analizar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso adecuado de recursos.
3. Analizar el comportamiento del gasto durante el periodo comprendido entre julio y septiembre de 2017.

## METODOLOGÍA Y RESULTADOS

Para la realización del presente informe se aplicaron normas de auditoría generalmente aceptadas, se realizó solicitud de información relacionada a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, Talento Humano y a la Dirección de Contratación.

Así las cosas, obtenida la información durante la vigencia mediante los diferentes correos electrónicos institucionales, se procedió a analizar, consolidar y comparar la información, según los conceptos que se refieren al gasto, obteniendo los siguientes resultados:

### 1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

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

En el mismo sentido, la Resolución Reglamentaria No. 021 de 2003, expedida por la Contraloría de Bogotá D.C., estableció en su artículo 1º:

*“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad e idoneidad para realizar las actividades a contratar, lo cual será certificado por la Dirección de Talento Humano, una vez revisadas las hojas de vida de todos los funcionarios y comprobado que no se encuentra en la planta personal que llene los requisitos exigidos. Tampoco podrán celebrarse estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con igual objeto al del contrato que se pretende suscribir.”* (Subrayado propio)





profesionales y de apoyo a la gestión adelantados por las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer.

A su vez, según información contenida en la base de datos de Contratación con corte a 30 de septiembre de 2017, el siguiente fue el comportamiento de la contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), discriminado por dependencias:

Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		1	
Servicios Profesionales			1
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad			
Servicios Profesionales	1		
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad			
Servicios Profesionales	1		2
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad	1		
Servicios Profesionales		2	
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad			2
Servicios Profesionales			2
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad	1	12	
Servicios Profesionales	3	1	1
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad	1		
Servicios Profesionales			
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad			
Servicios Profesionales			8
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad			
Servicios Profesionales		1	
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad			
Servicios Profesionales	2	2	

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente Base de datos reportada por la Dirección de Contratación – corte 30 de septiembre de 2017

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



Adicionalmente, la Oficina de Control Interno tomó una muestra de diez (10) contratos de prestación de servicios, suscritos durante el tercer trimestre de 2017, observando que los procesos contractuales seleccionados cuentan con el debido certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, como se detalla en el siguiente cuadro:

322	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		240-2017	
326	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		247-2017	
328	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		242-2017	
336	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		251-2017	
344	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	071-2017	
352	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		246-2017	
355	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		241-2017	
360	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	057-2017	
363	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		261-2017	
375	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		119-2017	

Elaborado por: Oficina de Control Interno  
Fuente: Expedientes contractuales

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

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

De conformidad con el Decreto Distrital 367 de 2016, “*Por medio del cual se crean unos empleos en la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer*”, la planta de personal de la

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

Secretaría está conformada por 98 cargos de planta global, distribuidos según la organización interna. Adicionalmente, la Secretaría en cumplimiento del Decreto No. 388 del 16 de septiembre de 2016, de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., “*Por el cual se crean empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de la Mujer*”, en la vigencia 2016 abrió concurso de méritos para suplir sesenta (60) cargos como profesional universitario y veinte (20) como auxiliar administrativo; dichos nombramientos con un plazo hasta el 30 de junio de 2018. Al respecto, se encuentran vinculados los cargos de carácter profesional, así como los cargos de carácter administrativo.

A continuación, se analiza el comportamiento de la planta de personal de la Entidad, discriminada por niveles jerárquicos durante el tercer trimestre de la vigencia 2017:

[Redacted]																			
abr-17		13			5			1		52	60			6			19	1	157
may-17		13			5			1		53	60			6			19	17	174
jun-17		13			5			1		53	60			6			19	21	178
jul-17		13			5			1		52	60			6			19	20	176
ago-17		13			5			1		52	60			6			19	20	176
sep-17		13			5			1		53	60			6			19	20	177

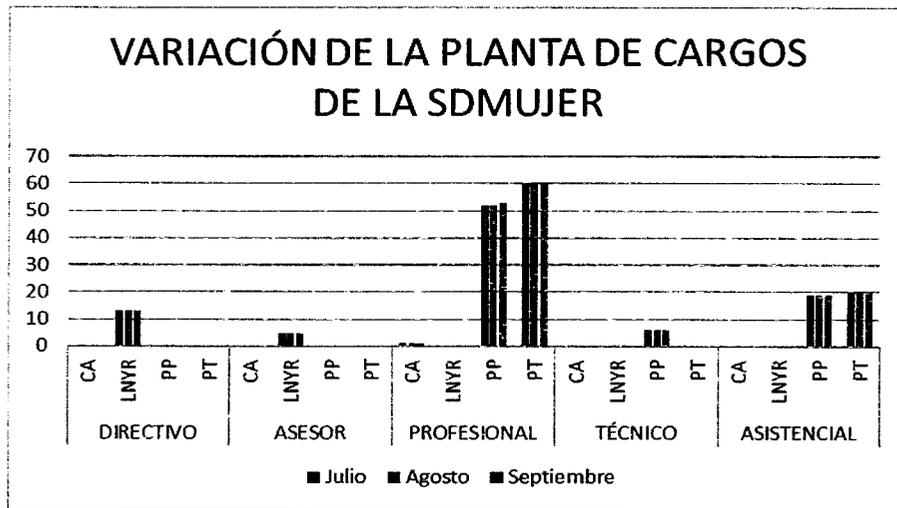
CA: Carrera Administrativa  
 LNYR: Libre Nombramiento y Remoción  
 PP: Planta Provisional  
 PT: Planta Temporal

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

De acuerdo con la anterior información, en relación con el corte del tercer trimestre de la vigencia 2017, se pudo observar que el personal de planta vinculado a la Secretaría durante el tercer trimestre de 2017 presentó un comportamiento respecto al nivel jerárquico así:

- Cargo Directivo: Permanece estable.
- Cargo Asesor: Permanece estable.
- Cargo Profesional: Aumentó un (01) cargo en la planta provisional.
- Cargo Técnico: Permanece estable.
- Cargo Asistencial: Disminuyó un (01) cargo personal de planta temporal en el mes de julio.





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

### 1.3 Ejecución presupuestal gastos asociados a nómina:

A efectos de evidenciar los principales cambios en los rubros presupuestales, de los cuales se efectuaron las erogaciones por concepto de administración de personal, a continuación, se presentan los saldos correspondientes con corte a 30 de septiembre de 2017:

3-1-1-01-01	Sueldos Personal de Nómina	4.122.120.000,00	368.065.959,00	3.162.115.584,00
3-1-1-01-04	Gastos de Representación	567.310.000,00	44.940.390,00	391.036.666,00
3-1-1-01-05	Horas Extras Dominicales Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	40.291.889,00	2.469.087,00	24.205.774,00
3-1-1-01-06	Auxilio de Transporte	1.007.000,00	83.140,00	742.717,00
3-1-1-01-07	Subsidio de Alimentación	695.000,00	57.255,00	511.478,00
3-1-1-01-08	Bonificación por Servicios Prestados	138.944.000,00	4.990.997,00	98.177.258,00
3-1-1-01-11	Prima Semestral	659.673.505,00	0,00	628.411.522,00
3-1-1-01-13	Prima de Navidad	579.112.665,00	4117765	11.099.877,00
3-1-1-01-14	Prima de Vacaciones	294.198.000,00	31.330.484,00	199.048.408,00
3-1-1-01-15	Prima Técnica	1.490.054.000,00	112.340.737,00	963.900.013,00
3-1-1-01-16	Prima de Antigüedad	67.103.000,00	3.210.554,00	21.233.121,00
3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero	17.927.941,00	5697437	17.927.941,00
3-1-1-01-26	Bonificación Especial de Recreación	22.891.000,00	2.217.991,00	15.535.876,00
3-1-1-01-28	Reconocimiento por Permanencia en el	3.424.000,00	0	1.466.928,00

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

	Servicio Público			

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

## 2. HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS

Acorde con el Decreto 648 de 2017, del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como la Directiva Distrital No. 001 de 2001 y la Circular 012 de 2011, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se consagran dentro de las medidas de austeridad en el gasto público que las horas extras, dominicales y festivos deberán autorizarse únicamente a aquellas servidoras públicas o servidores públicos que pertenezcan a los niveles administrativo, operativo y técnico, cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de la Entidad.

En este sentido, la Dirección de Talento Humano canceló por concepto de horas extras ordinarias y festivas tanto diurnas como nocturnas el valor de \$ 8.204.036,00 pesos durante el III trimestre del año 2017 y \$8.445.876,00 pesos durante el trimestre II del año 2017.

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

abr-17	256	\$	2.829.298
may-17	270,15	\$	2.808.289
jun-17	245,15	\$	2.808.289
<b>TOTAL II TRIMESTRE</b>	<b>771,3</b>	<b>\$</b>	<b>8.445.876</b>
jul-17	275,55	\$	2.978.157
ago-17	242,15	\$	2.756.792
sep-17	236,85	\$	2.469.087
<b>TOTAL III TRIMESTRE</b>	<b>754,55</b>	<b>\$</b>	<b>8.204.036</b>

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

En cuanto a los montos de horas extras pagadas y señalados anteriormente, se tiene que entre el tercer y el segundo trimestre del año 2017 se evidenció una disminución de \$241.840, e igualmente una disminución en el número de horas extras representadas en 16,75, ya que el total de horas extras durante los meses de abril a junio de 2017, fueron de 771,3 frente a las 754,55 del tercer trimestre. Dicha situación, en parte propiciada porque en el mes de septiembre no se



presentaron consumos por horas extra diurnas festivas y extra nocturnas festivas. Las horas extras del tercer trimestre de la presente vigencia están distribuidas de la siguiente manera:

Hora extra diurna	384,35
Hora extra nocturna	298,7
Hora extra diurna festiva	59
Hora extra nocturna festiva	12,5

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

### 3. VACACIONES

Acorde con el Decreto 648 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978, “*Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional*”, solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio. Igualmente, la normativa en comento establece que solo se podrán compensar las vacaciones en dinero cuando el (la) servidor (a) se retire de sus labores sin haber disfrutado las vacaciones causadas hasta entonces.

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

Así las cosas, se pudo verificar mediante información aportada por la Dirección de Talento Humano que, durante el tercer trimestre de 2017, se reconoció en dinero un monto total de \$14.031.495, por concepto de vacaciones ocasionadas por retiro del cargo y terminación de empleo transitorio en la SDMujer, lo cual, se detalla en el siguiente cuadro así:

Subsecretaria de Despacho	045	08	\$ 8.334.058	Renuncia
Profesional Especializada	222	24	\$ 4.337.138	Renuncia
Auxiliar Administrativa	407	18	\$ 1.360.299	Terminación empleo transitorio

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

Adicionalmente, verificada la información en el Sistema de Presupuesto Distrital -PREDIS al tercer Trimestre de 2017, el rubro 3-1-1-01-21 por concepto “*Vacaciones en Dinero*” tuvo un acumulado comprometido de \$17.927.941 pesos.

#### 4. HORARIOS

Mediante el Decreto 086 de 2016, “*Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/as servidores/as públicos del Sector Central de la Administración Distrital*”, modificado en su artículo primero por el Decreto Distrital 096 de 2016 parágrafos 1 y 2, el horario de trabajo de los y las servidores y servidoras será de lunes a viernes en jornada continua de 7 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

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

Así mismo, mediante la Circular Interna No. 007 de febrero de 2017, y de acuerdo a la encuesta realizada por la Secretaría a través de la Circular interna No. 002 de enero de 2017, se informó la existencia de horario flexible para las/os servidoras/es públicas/os que tengan bajo su cuidado y protección hija/os discapacitadas/os o menores de 14 años y a las servidoras/es públicas/os que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada requieran desempeñar su labor en un horario diferente, estableciéndose las siguientes opciones:

- Lunes a viernes de 6:00 am a 3:30 pm
- Lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm

Lo anterior, sin variación para el tercer trimestre de 2017.

#### 5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

El Decreto Nacional 1737 de 1998, dispuso en sus artículos 7° y 8° que solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la Ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión tamaño y medios de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.

<sup>1</sup> Parágrafo 2, artículo 1 Decreto 096 de 2016.

Adicionalmente, señala que en ningún caso las entidades públicas podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.

En este sentido, la Directiva presidencial No. 001 del 10 de febrero de 2016, contempló medidas relacionadas con la reducción en los gastos efectuados por concepto de comunicaciones. Al respecto, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera remitió a esta Oficina mediante correo electrónico para los meses de julio, agosto y septiembre de 2017, la siguiente información respecto al comportamiento de los proyectos de inversión y los rubros presupuestales de funcionamiento en lo correspondiente a los gastos efectuados por concepto de impresos y publicaciones:

3-1-2-02-04-00-0000-00	196 de 2017	SOLUTION COPY LTDA	1.999.908	1.989.181	2.937.601	21.242.255
------------------------	-------------	--------------------	-----------	-----------	-----------	------------

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Correos electrónico enviado por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para el tercer trimestre de 2017

Conforme lo anterior, se verificó que el valor total del Contrato No. 196 de 2017, es de \$34.000.000, con fecha de inicio el 16 de marzo de 2017 y plazo hasta el 15 de noviembre de 2017 (8 meses). Al mes de septiembre el valor ejecutado estaba en \$21.242.255.

Esta Oficina no obtuvo respuesta respecto de qué medidas han sido implementadas (mensualmente) desde la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para disminuir los gastos efectuados durante el tercer trimestre de 2017, por concepto de impresos y publicaciones ni las medidas de austeridad en el gasto adoptadas por la Secretaría en relación con las erogaciones efectuadas por concepto de impresos y publicaciones durante este mismo período, esto en aras de poder cumplir con el rol evaluador que legalmente le asiste al área, ya que la respuesta recibida se limitó únicamente a emitir la información de aquellos contratos que se autorizaron y los valores ejecutados de los rubros de Funcionamiento y Proyectos de Inversión de la Entidad.

La anterior, situación ha sido reiterada y al respecto se llama la atención del Despacho en relación con la afectación a la labor de auditoría interna y en general al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Secretaría.

## 6. FOTOCOPIAS Y PAPELERÍA

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

En este sentido, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera no remitió información de este ítem, remitiendo la misma suministrada en lo que corresponde a impresos y publicaciones mencionada en el punto inmediatamente anterior.

## 7. SUSCRIPCIONES A PUBLICACIONES

Según información aportada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, la Secretaría Distrital de la Mujer eliminó del plan de contratación vigencias 2016 y 2017, los contratos cuyo objeto estuviera relacionado con suscripciones a periódicos, revistas y demás publicaciones.

En este sentido, y en aras de determinar el comportamiento presupuestal del Rubro 3-1-2-02-04 denominado “*Impresos y Publicaciones*”, la Oficina de Control Interno realizó consulta en el reporte del sistema PREDIS a efectos de determinar la ejecución del rubro:

3-1-2-02-04	Impresos y Publicaciones	37.500.000.00	-	-	-	34.000.000.00
-------------	--------------------------	---------------	---	---	---	---------------

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

De lo señalado se puede observar que, durante el tercer trimestre de la actual vigencia, el porcentaje de ejecución presupuestal no tuvo variación respecto del trimestre inmediatamente anterior y continuó con el acumulado comprometido de 90.67%.

## 8. ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONÍA MÓVIL

Conforme lo dispone el Decreto Nacional 1737 de 1998, el Decreto Distrital 30 de 1999, la Directiva Distrital 001 de 2001 y la Circular 012 de 2011, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la asignación y uso de telefonía celular debe estar sujeta a

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

*GA*

medidas de racionalización del gasto público propendiendo por la utilización eficiente y eficaz de los recursos del Distrito.

En este sentido, la Oficina de Control Interno tomando como base la información aportada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, verificó la asignación de celulares y el consumo de telefonía móvil, determinando los siguientes resultados:

- **Asignación de teléfonos celulares:**

La SDMujer para el tercer trimestre de 2017, cuenta con 8 celulares, de los cuales, 6 fueron asignados a servidoras que ocupan cargos Directivos, 1 se utiliza como modem y 1 fue asignado a la Auxiliar Administrativa del Despacho, quien en razón a las actividades que desarrolla se encuentra incluida dentro de los planes de comunicación de la Entidad.

De la información recibida se destaca que la servidora con el celular asignado de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación ya no se encuentra trabajando para la Secretaría desde el mes de febrero de 2017, por lo cual, puede establecerse que fue suministrada información desactualizada.

- **Valor reconocido y pagado por consumo mensual:**

Con respecto al valor reconocido y pagado por consumo mensual, en el siguiente cuadro se pueden observar los valores cancelados mensualmente por concepto de telefonía celular, y por tratarse de planes fijos, no presentan diferencias frente a los del segundo trimestre de la vigencia 2017:

1	Auxiliar Administrativa- Despacho	300392770*	57.492	550						
2	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	300392873*	38.793	2GB	2GB	38.793	2GB	38.793	2GB	38.793
			95.825	900	900	95.825	900	95.825	900	95.825
3	Directora de Territorialización de Derechos y Participación	300470354*	57.492	550	550	57.492	550	57.492	550	57.492
4	Rotativo Eliminación de	300470704*	57.492	550	550	57.492	550	57.492	550	57.492

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

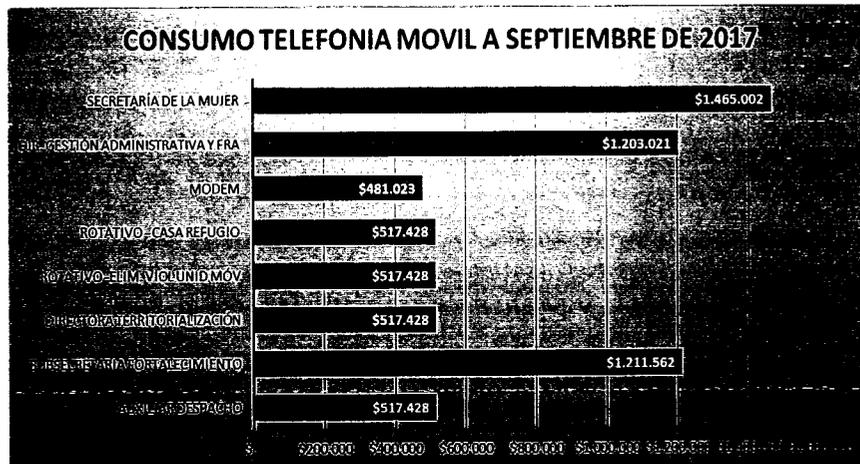
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

5	Violencias - Unidades Móviles									
5	Rotativo - Eliminación de violencias - Proyecto Casa Refugio	300470802*	57.492	550	550	57.492	550	57.492	550	57.492
6	Modem	304354044*	53.416	5GB						
			31	0						
7	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	300560254*	37.844	2GB						
			95.825	100 SMS 900 MIN	100 SMS 900 MIN	95.825	100 SMS 900 MIN	95.825	100 SMS 900 MIN	95.825
8	Secretaria de Despacho	300560124*	34.160	2GB						
			129.158	100 SMS 1340 MIN	100 SMS 1340 MIN	128.618	100 SMS 1340 MIN	128.618	100 SMS 1340 MIN	128.618
				CARGO BASICO		714.480		714.480		714.480
				OTROS CARGOS		4.410		4.410		4.410
				IMPUESTO AL CONSUMO		22.033		22.033		22.033
				IVA VOZ		88.130		88.130		88.130
				IVA DATOS		26.188		26.188		26.188
				IMPUESTO CONSUMO DATOS		225		225		225
				TOTAL FACTURA		\$ 855.466		\$ 855.466		\$ 855.466

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Reportes de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante correos electrónicos del tercer trimestre de 2017.



Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, mediante correos electrónicos del tercer trimestre de 2017

Finalmente, respecto a las medidas implementadas en torno a la disminución del consumo de telefonía celular, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera no manifestó nada respecto del tercer trimestre del año 2017, así mismo, no se indicó si se realizó el seguimiento a los consumos de estos servicios mes a mes, tampoco si fue realizada alguna tarea de sensibilización a

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmuje.gov.co](http://www.sdmuje.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmuje.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmuje.gov.co)

GD-FO-22

través de los medios con que cuenta la entidad y que propenda al uso racional y adecuado de este recurso.

## 9. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES:

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

### 9.1. Asignación de Vehículos:

Respecto de este punto, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera manifestó a esta Oficina mediante Memorando 3-2016-00749 del 14 de abril de 2016, la asignación y utilización del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, así:

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

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

Para el tercer trimestre del año 2017, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera no manifestó nada diferente a lo anteriormente señalado y no existieron cambios en la flota de vehículos.

## 9.2. Parqueo de Vehículos

En relación con el lugar de parqueo de los vehículos oficiales, según información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 19 de octubre de 2017, se pudo establecer que no existe un lugar de propiedad de la SDMujer, o contratado para tal fin en donde se guarden los vehículos oficiales cuando no están en servicio. Al respecto, cada vehículo se guarda en un lugar diferente, como se puede observar en la siguiente relación:

PLACAS	LUGAR DONDE SE GUARDA	CONTRATO PARQUEADERO
OCK818	Carrera 123 N° [REDACTED]	No existe
ODT011	CIOM Antonio Nariño	No existe
ODT009	Calle 71 N° [REDACTED] sur	No existe
ODT010	Calle 60 sur N° [REDACTED]	No existe

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante correos electrónicos del segundo trimestre de 2017.

De la anterior relación esta Oficina pudo establecer que tres (3) de los cuatro (4) vehículos se guardan en lugares fuera de las sedes de la Secretaría.

## 9.3. Consumo de Combustible:

Según información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación interna y de conformidad con revisión efectuada por esta Oficina en el SECOP II, la Secretaría Distrital de la Mujer durante el I, II y III trimestre de 2017, hizo parte como entidad compradora en los Acuerdos Marco de Precios suscritos por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) con el siguiente proveedor:

- Orden de Compra No. 14243, suscrita con Organización Terpel el 16 de febrero de 2017, vigente hasta el 31 de diciembre de 2017 y con un total ejecutado a septiembre de \$20.845.239.

A continuación, se muestra la tabla de consumo de combustible por vehículo:

<b>OCK818</b>	837.108	681.416	809.238
<b>ODT009</b>	688.393	836.141	795.951
<b>ODT010</b>	775.455	572.527	513.262
<b>ODT011</b>	325.936	203.593	423.697
	\$ 2.626.891	\$ 2.293.677	\$ 2.542.148

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, mediante correos electrónicos del tercer trimestre de 2017

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

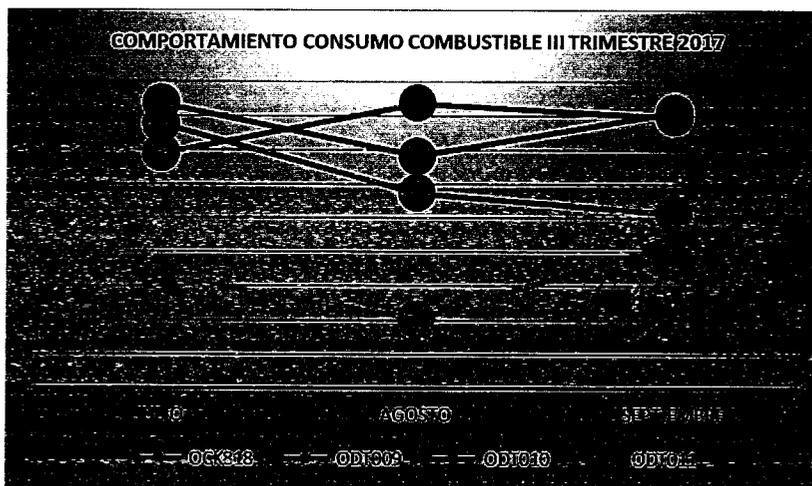
**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

GT



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER



Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante correos electrónicos del tercer trimestre de 2017

#### 9.4. Conductoras (es):

Conforme información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación interna, durante el tercer trimestre de 2017, no se han suscrito contratos cuyo objeto esté relacionado con la prestación del servicio de conducción del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, dado que, desde el mes de octubre de 2016, la totalidad de los conductores hace parte de la planta provisional de la Secretaría (Decreto 367 de 2016).

#### 9.5. Mantenimiento de Vehículos:

Conforme información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correos electrónicos durante el tercer trimestre de 2017, para efectuar el mantenimiento de los vehículos del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, se suscribió el Contrato No. 231 de 2017, con Talleres Autorizados S.A., con fecha de inicio el 1° de abril de 2017 y plazo hasta el 31 de diciembre del presente, cuyo objeto es “Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de propiedad de LA SECRETARÍA” y tiene un monto de \$15.000.000.

Al respecto, al corte del trimestre III de 2017 se acumulaban pagos del Contrato por \$7.396.656, de los cuales \$325.034 corresponden a erogaciones en el trimestre en comentario.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

18

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

## 10. SERVICIOS PÚBLICOS

El siguiente es el comportamiento de los recursos destinados para cubrir los servicios públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer para las diferentes sedes durante el tercer trimestre de la vigencia 2017, de conformidad con la información recibida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera:

### 10.1. Consumo de Energía

USAQUEN	647	\$271.600	651	\$276.540	456	\$196.110
CHAPINERO	628	\$266.460	546	\$231.130	SI	SI
SAN CRISTOBAL	363	\$157.740	393	\$175.090	SI	SI
USME	491	\$156.490	469	\$157.090	481	\$161.110
TUNJUELITO	447	\$228.070	359	\$185.120	450	\$240.570
BOSA	402	\$151.420	358	\$134.720	SI	SI
KENNEDY	596	\$313.190	654	\$354.884	646	\$351.910
FONTIBÓN	443	\$212.300	485	\$262.800	SI	SI
ENGATIVA	509	\$222.890	204	\$91.030	316	\$163.960
SUBA	460	\$238.920	407	\$213.870	406	\$268.070
BARRIOS UNIDOS	479	\$209.760	453	\$252.540	SI	SI
TEUSAQUILO	810	\$425.640	844	\$455.020	728	\$397.730
MARTIRES	343	\$141.660	292	\$122.520	302	\$128.280
ANTONIO NARIÑO	388	\$202.220	304	\$159.750	333	\$179.900
PUENTE ARANDA	441	\$231.740	442	\$238.220	SI	SI
LA CANDELARIA Y SANTA FE	987	\$427.200	823	\$360.390	1.071	\$486.590
RAFAEL URIBE	397	\$172.580	353	\$156.840	SI	SI
CIUDAD BOLIVAR	380	\$199.840	415	\$223.740	SI	SI
CASA DE TODAS (Centro)	688	\$361.530	776	\$418.360	677	\$368.890
ARCHIVO CENTRAL	656	\$344.720	709	\$382.240	SI	SI
SEDE PRINCIPAL TEUSAQUILLO	1314	\$632.330	2.568	\$1.019.480	SI	SI
<b>TOTAL</b>		<b>\$5.568.300</b>		<b>\$5.871.374</b>	SI	<b>\$2.943.120</b>

SI: Sin Información

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante correos electrónico del tercer trimestre de 2017

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

Según el cuadro anterior, se llama la atención con respecto al mes de septiembre, del cual, no se recibió información completa. De otra parte, en los meses de julio y agosto de 2017, se aprecia una tendencia estable y sin fluctuaciones por encima de la media de las sedes.

### 10.2. Consumo de Acueducto, Alcantarillado y Aseo

USAQUEN	21	120.010	25	139.330
CHAPINERO	28	153.820	56	289.090
SAN CRISTOBAL	10	58.210	21	120.010
USME	23	129.670	35	187.640
TUNJUELITO	20	133.730	13	81.360
BOSA	SI	SI		
KENNEDY	25	157.890	20	115.180
FONTIBÓN	22	124.840	23	129.670
ENGATIVA	27	148.990	19	110.340
SUBA	30	163.480	30	163.480
BARRIOS UNIDOS	36	192.470	41	216.630
TEUSAQUILO	67	342.230	48	250.440
MARTIRES		106.830		23.740
ANTONIO NARIÑO	26	144.160	29	158.650
PUENTE ARANDA	23	129.670	21	120.010
LA CANDELARIA Y SANTA FE	31	186.880	71	380.110
RAFAEL URIBE	17	100.680	21	120.010
CIUDAD BOLIVAR	SI	SI	26	281.530
CASA DE TODAS (Centro)	SI	SI	27	292.110
CASA ARCHIVO	SI	SI	53	484.280
SEDE PRINCIPAL	SI	SI		-
TOTAL				

SI: Sin Información

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante correos electrónicos del tercer trimestre de 2017

### 10.3. Consumo de Gas

USAQUEN	5	\$9.980	4	\$8.010		
---------	---	---------	---	---------	--	--

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

CHAPINERO						
SAN CRISTOBAL	9	\$23.160	5	\$9.684		
USME						
TUNJUELITO						
BOSA						
KENNEDY						
FONTIBÓN						
ENGATIVA						
SUBA	4	\$8.240	6	\$11.360		
BARRIOS UNIDOS						
TEUSAQUILO						
MARTIRES	4	\$8.240	4	\$8.030		
ANTONIO NARIÑO	11	\$16.960	7	\$9.720		
PUENTE ARANDA	0	\$3.010	0	\$3.000		
LA CANDELARIA Y SANTA FE						
RAFAEL URIBE						
CIUDAD BOLIVAR	1	\$5.170	1	\$5.090		
CASA DE TODAS (Centro)						
CASA ARCHIVO						
SEDE PRINCIPAL						
TOTAL						

SI: Sin Información

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante correos electrónicos del tercer trimestre de 2017

En relación al consumo del servicio de gas para el mes de septiembre, no se contó con la información del consumo, por lo cual, la información es insuficiente para hacer un comparativo del consumo acumulado para el tercer trimestre (\$129.654) frente al segundo trimestre de 2017 (\$296.862).

#### 10.4. Consumo de Telefonía fija, Datos e Internet:

SEDE PRINCIPAL	\$ 16.921.760	\$ 42.048.760	\$ 16.921.760
----------------	---------------	---------------	---------------

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

*GA*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

USAQUEN	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
CHAPINERO	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
LA CANDELARIA Y SANTA FE	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
SAN CRISTOBAL	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
USME	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
TUNJUELITO	\$ 1.346.057	\$ 1.346.057	\$ 1.346.057
BOSA	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
KENNEDY	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
FONTIBON	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
ENGATIVA	\$ 1.374.957	\$ 1.374.957	\$ 1.374.957
SUBA	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
BARRIOS UNIDOS	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
TEUSAQUILO	\$ 1.374.957	\$ 1.374.957	\$ 1.273.360
MARTIRES	\$ 1.244.459	\$ 2.488.918	\$ 1.346.057
ANTONIO NARIÑO	\$ 1.346.057	\$ 1.346.057	\$ 1.346.057
PUENTE ARANDA	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
RAFAEL URIBE	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
CIUDAD BOLIVAR	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360	\$ 1.273.360
CASA DE TODAS (Centro)	\$ 1.244.459	\$ 1.244.459	\$ 1.244.459
ARCHIVO CONTRATACIÓN	\$ 378.406	\$ 429.193	\$ 429.193
ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS	\$ 57.801	\$ 173.402	\$ 115.601
SERVICIO DE COLOCACIÓN		\$ 25.127.000	
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 41.842.585</b>	<b>\$ 93.507.433</b>	<b>\$ 41.951.173</b>

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante correos electrónico del tercer trimestre de 2017.

Acorde con la anterior tabla, los consumos permanecieron estables, toda vez que no hubo modificaciones en los contratos, a excepción del mes de agosto en el cual se debió cancelar el servicio adicional denominado "Servicio de Colocación", éste corresponde al servicio de julio y agosto por el cambio de sede a la sede temporal de la Secretaría al barrio Gran America y la inclusión del servicio para la sede Martires.

### 10.5 Total de Servicios Públicos III Trimestre de 2017:

Acueducto	3.663.610		
Gas	74.760	54.894	-
Energía	5.568.300	5.871.374	2.943.120

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante correos electrónico del tercer trimestre de 2017.

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

## 11. MANTENIMIENTO DE SEDES

Conforme información aportada por la Dirección de Contratación mediante correos electrónicos durante el tercer trimestre de la vigencia 2017, se suscribió el siguiente contrato para el mantenimiento y las reparaciones locativas de las diferentes sedes de la SDMujer:

323	DIARQCO CONSTRUCTORES LTDA	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO LAS REPARACIONES LOCATIVAS, EN LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DONDE FUNCIONA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, CON EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y REPUESTOS	\$87.400.000	2017/07/12	2017/12/31
-----	----------------------------------	---	--------------	------------	------------

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección de Contratación mediante correos electrónico del tercer trimestre de 2017

Esta información fue verificada por esta Oficina en la página <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-11-6690870> del Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP I", con el detalle del proceso No. "SDMUJER-SAMC-003-2017".

Finalmente, se tiene que a la fecha de presentación del presente informa no se había realizado pagos en el Contrato señalado.

## 12. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

La Secretaría Distrital de la Mujer no reconoció gastos durante la vigencia 2016 por el concepto de viáticos y gastos de viaje. En este sentido, para lo corrido del año 2017, se han reconocido erogaciones por este concepto solo durante el primer trimestre del año, así:

0078	21/02/2017	Secretaria de Despacho	Febrero 21, 22, 23, 24, 25 (100%)	Asistencia al Foro "Enfoques de ciudad segura, empoderante y sostenible en acción para mujeres y niñas" en el marco del Programa Global de ONU Mujeres Ciudades Seguras y Espacios Públicos Seguros de ONU Mujeres	\$ 10.217.891
0078	21/02/2017	Secretaria de Despacho	Febrero 26 (50%)	Asistencia al Foro "Enfoques de ciudad segura, empoderante y sostenible en acción para mujeres y niñas" en el marco del Programa Global de ONU Mujeres Ciudades Seguras y Espacios Públicos Seguros de ONU Mujeres	
0079	21/02/2017	Directora de	Febrero 21,	Asistencia al Foro "Enfoques de ciudad segura, empoderante y	\$ 6.066.873

Dirección: Av. el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: [servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GD-FO-22

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

*GD*

		Gestión del Conocimiento	22, 23, 24, 25 (100%)	sostenible en acción para mujeres y niñas" en el marco del Programa Global de ONU Mujeres Ciudades Seguras y Espacios Públicos Seguros de ONU Mujeres	
0079	21/02/2017	Directora de Gestión del Conocimiento	Febrero 26 (50%)	Asistencia al Foro "Enfoques de ciudad segura, empoderante y sostenible en acción para mujeres y niñas" en el marco del Programa Global de ONU Mujeres Ciudades Seguras y Espacios Públicos Seguros de ONU Mujeres	

### 13. CAJAS MENORES

La Secretaría Distrital de la Mujer no constituyó Caja Menor durante la vigencia 2016 y en lo corrido de la vigencia 2017, tampoco lo ha hecho.

### RECOMENDACIONES

Esta Oficina respetuosamente realiza las siguientes recomendaciones, sin perjuicio del análisis que permanentemente debe realizar la alta dirección en relación con el mejoramiento continuo en el uso racional de los recursos públicos en los aspectos señalados en el presente documentos y otros que sean pertinentes:

- Realizar actividades de pedagogía, sensibilización y fomento de autocontrol que permitan afianzar la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos que lleven a la Secretaría a presentar mejoras en cuanto a una gestión eficiente, eficaz y austera. Dichas actividades deberían ser acatadas por todos las (os) servidoras (es) y contratistas en el ejercicio de sus funciones y actividades.
- En procura de la racionalización de recursos y del fortalecimiento del Subsistema de Gestión Ambiental - SGA, generar campañas de la importancia en el aprovechamiento y transformación los residuos sólidos recuperados (reciclaje).
- Con el fin de suministrar al Despacho, un informe de control más preciso, de los rubros incluidos en la normatividad sobre la austeridad y eficiencia en el gasto público, se recomienda la toma de medidas para la entrega completa de información a la Oficina de Control Interno en términos de calidad y oportunidad que permita realizar un adecuado seguimiento de los objetivos ahorro en beneficio del erario público, por cuanto no es posible

con la información que se remite determinar la periodicidad de algunos gastos generales y de servicios públicos, pese a las insistentes solicitudes.

- Dar estricto cumplimiento a la Resolución No. 0062 del 15 de febrero de 2013, por medio de la cual se adoptaron medidas para implementar la racionalidad en el gasto público, y en caso de ser necesario actualizar dicha normativa interna, dado que cuatro años después de su expedición ha cambiado el contexto interno de la Entidad y se requieren medias ajustadas a las actividades actuales de la Secretaría.
- Establecer controles al uso de los vehículos de la Secretaría. Al respecto, si bien existen tres vehículos asignados a cada Subsecretaría, debería existir un control unificado sobre dichos servicios por parte de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, dado que, en primer lugar, la supervisión de los contratos de mantenimiento de vehículos y suministro de combustible se encuentra en cabeza de la mencionada Dirección y en segundo lugar, aunque cada Subsecretaría determina el uso diario de los servicios de transporte de su vehículo disponible, en aras de dar cumplimiento a las medidas de austeridad del gasto, debería existir un seguimiento consolidado que facilite el control y cumplimiento de las disposiciones y mejorar la garantía en la prestación de los servicios, estableciendo con precisión los recorridos diarios y su relación con el cumplimiento de la **misionalidad** de la Secretaría.
- Establecer acciones tendientes a garantizar conforme lo dispone el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”, la optimización, racionalización y priorización del gasto público buscando la eficiencia, la austeridad en la ejecución del gasto y la reducción de aquellos gastos que no se consideren indispensables o esenciales para el funcionamiento o desarrollo de la misión de la Secretaría.

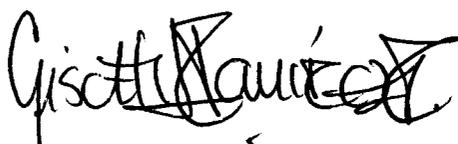
En este sentido, según circular conjunta No. 072 de 2016 expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se recomienda hacer una **revisión rigurosa y una reducción** en los gastos efectuados por el rubro de funcionamiento.

- Mantener constante actualización sobre el reporte de telefonía móvil y control sobre los bienes, dado que, en la información dispuesta a la Oficina de Control Interno por concepto de consumo mensual, el celular a cargo de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación aparece asignado a una servidora que ya no se encuentra laborando para la Secretaría desde el mes de febrero de 2017.

- Como medida de transparencia, se sugiere la publicación periódica de las medidas adoptadas por la Administración para la disminución de los gastos efectuados por la Secretaría, y su efectividad posterior a la aplicación. Dicha información, disponible entre otros para control interno y externo en relación con el acatamiento de la normatividad nacional y distrital que debe cumplir la Entidad

Finalmente, se deja en forma precisa una **alerta** respecto a la austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Secretaría, en tanto de su verificación periódica no se ha podido establecer que los procesos estén procurando un mejoramiento continuo por medio de acciones de autocontrol en el uso de los recursos ni que la Dirección Administrativa y financiera haya informado mejoras al respecto, situación que en ocasiones previas se ha dado a conocer al Despacho, sin respuesta alguna.

Cordialmente,



**GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ**  
Jefa Oficina de Control Interno