

INFORME AUSTRERIDAD DEL GASTO PÚBLICO **PERÍODO ENERO – MARZO 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*”, y, en desarrollo del rol de evaluación y seguimiento asignado por la Ley 87 de 1993, “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*”, y acorde con el decreto 648 de 2017, esta Oficina de Control Interno mediante el presente documento presenta los resultados de la verificación de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer tendientes a la racionalización de los gastos públicos efectuados durante los meses de enero a marzo 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 8°, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Decreto 1094 de 2001, “*Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998*”.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

- Decreto Nacional 3667 de 2006, “*Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Decreto Nacional 966 de 2007, “*Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Decreto 0984 de 2012, “*Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre “*Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública*”.
- Directiva Presidencial 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 Secretaria Distrital de Planeación con asunto “*Suspensión presupuestal del gasto para la vigencia fiscal 2016*”.
- Circular 020 de 2016 expedida por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con asunto “*Medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital*”.

De orden Interno:

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

OBJETIVOS

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

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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

EXT-04-V3

2

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

3. Analizar el comportamiento del gasto durante el periodo comprendido entre enero y marzo 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.

La Oficina de Control Interno reiteró a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante memorando No. 3-2016-01096 del 13 de junio de 2016, la necesidad de reportar la información concerniente a las erogaciones y medidas de austeridad en el gasto público implementadas por la Secretaría trimestralmente, así como la periodicidad del envío de la misma (mensual dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes); así mismo indicó mediante memorando No. 3-2016-01309 del 21 de julio, la imposibilidad de recibir la información de consumos y cumplimiento de disposiciones de austeridad en el gasto con una periodicidad mayor a la mensual, sin embargo esta Dirección remitió la información concerniente para el presente informe fuera de estas fechas mediante los correos electrónicos de fecha 23 de marzo de 2017 (información de enero y febrero) y mediante correo del 21 de abril de 2017 (información de marzo).

Adicionalmente la Dirección de Talento Humano mediante correos electrónicos del 23 de febrero de 2017 (Información de enero), 10 de marzo de 2017 (Información de febrero) y 5 de abril de 2017 (Información de marzo), reportó la información correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2017 respectivamente.

Finalmente, la Dirección de Contratación mediante correos electrónicos del 16 de febrero de 2017 (Información de enero), y del 21 de abril de 2017 (Información de febrero y marzo), remitió a esta oficina la base de datos de los contratos suscritos, incluyendo todas las modalidades de contratación legalmente utilizadas.

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 PRESTACION DE SERVICIOS





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

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

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

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



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

DEPENDENCIA	OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE			ENERO			FEBRERO			MARZO											
	Inexistencia	Insuficiencia	Total general																								
Asesora de Despacho																											
Subsecretaría de Gestión Corporativa										1																	
Subsecretaría de Políticas de Igualdad		1								4		2															
Dirección de Contratación							1			3							1										
Dirección de Talento Humano				5								1					4										
Dirección de Derechos y Diseños de Políticas		7		1	9		1	1				8	13		1	4											
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia		1					4			27		19					9										
Dirección de Enfoque Diferencial				1								10	4		2												
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera					1					2		1				1											
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Planeación												1															
Dirección de Gestión del Conocimiento		3			1			1		1		15	12														
Dirección de Gestión del Conocimiento y Despacho									2																		
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación		1			3			1				5	30				1										
Oficina Asesora de Planeación								2		2	12		4														
Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades										7		20					2										
Subtotal	0	13	13	2	19	21	5	6	11	4	57	61	38	107	145	3	22	25									
TOTAL TRIMESTRE										45									231								
VARIACIÓN ENTRE TRIMESTRES										186																	

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente Base de datos reportada por la Dirección de Gestión Humana.

Se puede apreciar un aumento del 80.52% en las necesidades de personal para el primer trimestre frente a los meses de octubre a diciembre de 2016. Estos documentos los expidió la Dirección de Talento Humano en el marco de los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión adelantados por las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer.

A su vez, según información contenida en la base de datos de contratación con corte a 31 de marzo de 2017, el siguiente fue el comportamiento de la contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), discriminado por dependencias:

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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



DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Subsecretaría de Gestión Corporativa	1	0	0	1
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				
Servicios Profesionales	1			
Despacho	0	3	1	4
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		1		
Servicios Profesionales		2	1	
Dirección Administrativa y financiera	2	4	1	7
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad	1	2	1	
Servicios Profesionales	1	2		
Control Interno	0	1	1	2
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				
Servicios Profesionales		1	1	
Dirección de Contratación	4	0	1	5
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad	2		1	
Servicios Profesionales	2			
Dirección de Talento Humano	0	2	4	6
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				
Servicios Profesionales		2	4	
Dirección Derechos y diseño de política (966)	0	8	17	25
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		1	5	
Servicios Profesionales		7	12	
Dirección de Eliminación de violencia (931)	0	27	15	42
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		1		
Servicios Profesionales		26	15	
Dirección Enfoque diferencial (973)	0	9	6	15
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		1	4	
Servicios Profesionales		8	2	
Dirección Gestión del conocimiento (932)	0	18	8	26
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		13	1	
Servicios Profesionales		5	7	

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

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Dirección Oficina Asesora Planeación (933)	0	11	1	12
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		1		
Servicios Profesionales		10	1	
Dirección Territorialización de derechos y Participación (934)	0	3	22	25
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad			1	
Servicios Profesionales		3	21	
Oficina Asesora Jurídica	0	0	0	0
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				
Servicios Profesionales				
Subsecretaría de Políticas de Igualdad	0	3	2	5
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				
Servicios Profesionales		3	2	
Subsecretaría de Fortalecimientos de Capacidades y Oportunidades	1	7	21	29
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad				
Servicios Profesionales	1	7	21	
TOTAL GENERAL	8	96	100	204

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente Base de datos reportada por la Dirección de Contratación – Vigencia 2017 (corte 31 de marzo de 2017)

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno tomó una muestra de diez (10) contratos de prestación de servicios, suscritos durante el primer 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:

NO. CONTRATO	TIPOLOGÍA	Insuficiencia	Inexistencia	No. De Certificado	OBSERVACIONES
3	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		003-2017	
6	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		016-2017	

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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

7

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

EXT-04-V3

GT



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

NO. CONTRATO	TIPOLOGÍA	Insuficiencia	Inexistencia	No. De Certificado	OBSERVACIONES
9	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	002-2017	
13	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		010-2017	
33	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		051-2017	
56	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		054-2017	
84	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		076-2017	
132	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		146-2017	
167	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		141-2017	
230	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		183-2017	

Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: Expedientes contractuales

De lo anterior, se puede concluir que conforme la verificación física y la información recibida de las Direcciones de Contratación y de Talento Humano, los contratos suscritos por la SDMujer durante el primer 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:

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

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

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

8

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

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

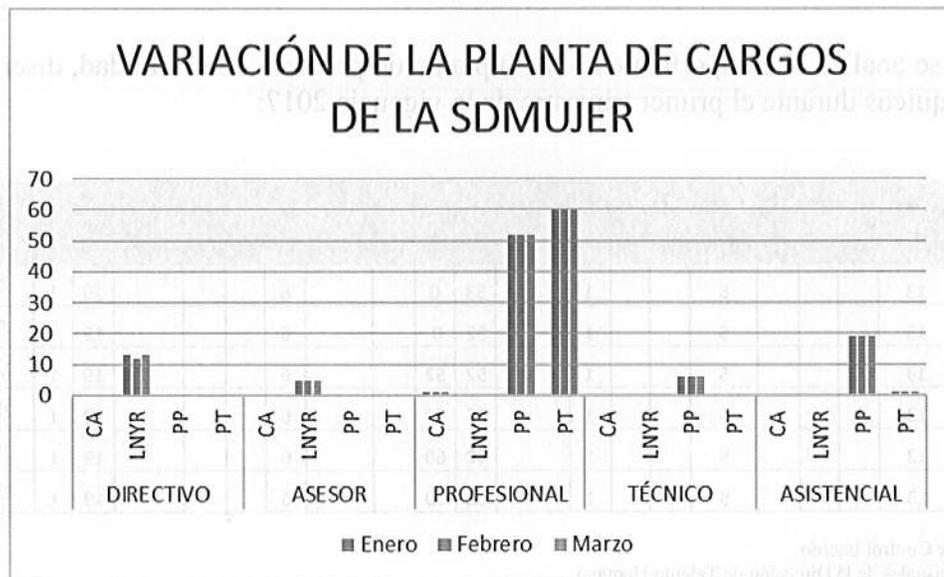
CARGO/ MES	DIRECTIVO				ASESOR				PROFESIONAL				TECNICO				ASISTENCIAL				TOTAL
	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	
oct-16		13				5			1		53	0			6				19	1	98
nov-16		13				5			1		52	0			6				19	1	97
dic-16		13				5			1		52	52			6				19	1	149
ene-17		13				5			1		52	60			6				19	1	157
feb-17		12				5			1		52	60			6				19	1	156
mar-17		13				5			1		52	60			6				19	1	157

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

En relación con el cuarto trimestre de la vigencia 2016, se pudo observar que el personal de planta vinculado a la Secretaría durante el primer trimestre de 2017, tuvo una disminución mínima con una variación respecto al nivel jerárquico así:

- Cargo Directivo: Permanece estable.
- Cargo Asesor: Permanece estable.
- Cargo Profesional: Se aumentaron ocho cargos de la planta temporal.
- Cargo Técnico: Permanece estable.
- Cargo Asistencial: Permanece estable.





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 al I trimestre de la vigencia 2017, con corte a 31 de marzo:

COMPORTAMIENTO ACUMULADO I TRIMESTRE 2017				
CÓDIGO PPTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DISPONIBLE VIGENCIA 2017	COMPROMETIDO MES MARZO	TOTAL ACUMULADO COMPROMETIDO I TRIMESTRE
3-1-1-01-01	Sueldos Personal de Nómina	4.122.120.000,00	348.198.174,00	1.012.958.036,00
3-1-1-01-04	Gastos de Representación	567.310.000,00	43.054.863,00	134.493.484,00
3-1-1-01-05	Horas Extras Dominicales Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	10.381.000,00	2.274.720,00	8.235.249,00
3-1-1-01-06	Auxilio de Transporte	1.007.000,00	83.140,00	249.420,00
3-1-1-01-07	Subsidio de Alimentación	695.000,00	53.634,00	160.902,00

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

EXT-04-V3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

COMPORTAMIENTO ACUMULADO I TRIMESTRE 2017				
CÓDIGO PPTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DISPONIBLE VIGENCIA 2017	COMPROMETIDO MES MARZO	TOTAL ACUMULADO COMPROMETIDO I TRIMESTRE
3-1-1-01-08	Bonificación por Servicios Prestados	138.944.000,00	12.967.387,00	71.595.717,00
3-1-1-01-11	Prima Semestral	673.705.000,00	-	-
3-1-1-01-13	Prima de Navidad	612.920.000,00	-	-
3-1-1-01-14	Prima de Vacaciones	294.198.000,00	8.923.175,00	22.507.115,00
3-1-1-01-15	Prima Técnica	1.490.054.000,00	109.882.218,00	330.308.514,00
3-1-1-01-16	Prima de Antigüedad	67.103.000,00	2.625.643,00	4.349.044,00
3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero			
3-1-1-01-26	Bonificación Especial de Recreación	22.891.000,00	840.140,00	1.994.423,00
3-1-1-01-28	Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público	3.424.000,00	-	1.466.928,00

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

2. HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS

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

En este sentido, la Dirección de Talento Humano canceló por concepto de horas extras ordinarias tanto diurnas como nocturnas el valor de \$ 4.393.786,00 pesos durante el I trimestre del año 2017 y \$6.946.106,00 pesos durante el trimestre IV del año 2016.

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

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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

11

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

EXT-04-V3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

MES/ CARGO	CONDUCTOR	
	Cantidad	Valor
oct-16	67,3	798.341,00
nov-16	261,6	2.954.648,00
dic-16	270,15	3.193.117,00
ene-17	0	0
feb-17	207,2	\$2.119.066,00
mar-17	223,75	\$2.274.720,00
TOTAL TRIMESTRE 2017	430,95	\$ 4.393.786,00

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano.

En cuanto al valor de horas extras pagadas se tiene que entre el último trimestre del año 2016 y el primero del año 2017 se evidenció una disminución de \$2.522.320, e igualmente una reducción en el número de horas extras representadas en 168,1, ya que el total de horas extras durante los meses de octubre a diciembre de 2016 fueron de 599,05. Las horas extras del primer trimestre de la presente vigencia están distribuidas de la siguiente manera:

TOTAL TRIMESTRE	
TIPO	CANTIDAD
Hora extra diurna	228,25
Hora extra nocturna	202,7
Hora extra diurna festiva	0
Hora extra nocturna festiva	0
TOTAL	430,95

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano.

3. VACACIONES

Acorde con el Decreto 648 de 2017 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

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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

obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio. Igualmente, la normativa en comento establece que solo se podrán compensar las vacaciones en dinero cuando el servidor (a) se retire de sus labores sin haber disfrutado las vacaciones causadas hasta entonces.

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

Así las cosas, se pudo verificar mediante información aportada por la Dirección de Talento Humano que, durante el primer trimestre de 2017, se reconoció en dinero un monto total de \$432.152 por concepto de vacaciones por retiro del cargo en la SDMujer, lo cual se detalla en el siguiente cuadro así:

Cargo	Código	Grado	Valor	Motivo
Profesional Universitario	2019	12	432.152	Renuncia

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano

Adicionalmente, verificada la información que arrojó el Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS para el primer Trimestre de 2017, el rubro 3-1-1-01-21 por concepto “*Vacaciones en Dinero*” tuvo un acumulado de \$0 pesos. De acuerdo a lo anterior, la información aportada por la Dirección de Talento Humano no aparece registrada en dicho sistema.

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.¹

¹ Parágrafo 2, artículo 1 Decreto 096 de 2016

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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



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 informa que el 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 y que requieran desempeñar su labor en un horario diferente, se establecen los siguientes:

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

5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

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

En este sentido, la Directiva presidencial No. 001 de 2016 contempló medidas relacionadas con la reducción en los gastos efectuados por concepto de comunicaciones. Al respecto, la Dirección administrativa y Financiera remitió mediante correo electrónico para los meses de enero, febrero y marzo 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:

RUBRO PPTAL	N° CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO / MENSUAL			
			ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
3-1-2-02-04-00-0000-00	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA	2.317.641	1.090.305		3.407.946
972	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA	392.159	777.654		1.169.813
3-1-2-02-04-00-0000-00	196 de 2017	SOLUTION COPY LTDA	-	-	3.501.815	3.501.815

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

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

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

Página WEB: www.sdmmujer.gov.co

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



Esta Oficina no obtuvo aclaración alguna sobre qué medidas han sido implementadas (mensualmente) desde la Dirección Administrativa y Financiera para, primero, disminuir los gastos efectuados durante el primer trimestre de 2017 por concepto de impresos y publicaciones y segundo, las medidas de austeridad en el gasto adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en relación con las erogaciones efectuadas por concepto de impresos y publicaciones durante el I trimestre de 2017, 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.

6. FOTOCOPIAS Y PAPELERÍA

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

En este sentido, la Dirección Administrativa y Financiera dentro de la información suministrada envió la misma información de impresos y publicaciones, sin realizar ningún tipo de modificación u actualización sobre los mismos, los cuales nuevamente se detallan así:

RUBRO PPTAL	Nº CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO / MENSUAL			
			ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
3-1-2-02-04-00-0000-00	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA	2.317.641	1.090.305		3.407.946
972	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA	392.159	777.654		1.169.813
3-1-2-02-04-00-0000-00	196 de 2017	SOLUTION COPY LTDA	-	-	3.501.815	3.501.815

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

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

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

7. SUSCRIPCIONES A PUBLICACIONES

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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

EXT-04-V3

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

Finalmente, y en aras de determinar el comportamiento presupuestal del Rubro 3-1-2-02-04 denominado “Impresos y Publicaciones”, se procede a indicar su saldo según el reporte del sistema PREDIS:

COMPORTAMIENTO I TRIMESTRE 2017						
CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DISPONIBLE VIGENCIA 2017	COMPROMETIDO MES ENERO	COMPROMETIDO MES FEBRERO	COMPROMETIDO MES MARZO	ACUMULADO COMPROMETIDO I TRIMESTRE
3-1-2-02-04	Impresos y Publicaciones	37.500.000,00	-	-	34.000.000,00	34.000.000,00

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

Se puede observar que, durante el primer trimestre de la actual vigencia, el porcentaje de ejecución presupuestal correspondió al 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 medidas de racionalización del gasto público propendiendo por la utilización eficiente y eficaz de los recursos del Distrito.

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

- **Asignación de teléfonos celulares:**

La SDMujer para el primer trimestre de 2017 cuenta con 8 celulares, de los cuales, 7 han sido asignados a servidoras que ocupan cargos Directivos, 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. Sin embargo, dentro de la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera se observó que el celular de número 30435404xx que anteriormente estaba asignado a una ex servidora y que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

no fue incluido dentro del reporte, ni se informó a esta Oficina si el elemento fue reasignado, devuelto a la Secretaría o cual fue su última destinación.

- **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 cuarto trimestre de la vigencia 2016, excepto que no se incluye la información del número 3043540451.

No.	CARGO DE LA SERVIDORA O SERVIDOR	DETALLE PLAN			ENERO		FEBRERO		MARZO	
		NÚMERO CELULAR	VALOR PLAN	CANTIDAD MINUTOS	CANTIDAD MIN CONSUMIDOS X MES	VALOR CONSUMO MES	CANTIDAD MIN CONSUMIDOS X MES	VALOR CONSUMO MES	CANTIDAD MIN CONSUMIDOS X MES	VALOR CONSUMO MES
1	Auxiliar Administrativa-Despacho	30039277xx	57.492	550		\$ 57.492	-	\$ 57.492	-	\$ 57.492
2	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	30039287xx	38.793	2GB		\$ 38.793	-	\$ 38.793	-	\$ 38.793
			95.825	900		\$ 95.825	-	\$ 95.825	-	\$ 95.825
3	Directora de Territorialización de Derechos y Participación	30047035xx	57.492	550		\$ 57.492	-	\$ 57.492	-	\$ 57.492
4	Rotativo Eliminación de Violencias -Unidades Móviles	30047070xx	57.492	550		\$ 57.492	-	\$ 57.492	-	\$ 57.492
5	Rotativo - Eliminación de violencias -Proyecto Casa Refugio	30047080xx	57.492	550		\$ 57.492	-	\$ 57.492	-	\$ 57.492
6	Modem	30435404xx	53.416	5GB		\$ 53.416	-	\$ 53.416	-	\$ 53.416
			31	0		\$ 31	-	\$ 31	-	\$ 31
7	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera (Para uso de todas las funcionarias en caso de necesitarlo)	30056025xx	37.844	2GB		\$ 37.844	-	\$ 37.844	-	\$ 37.844
			95.825	100 SMS 900 MIN		\$ 95.825	-	\$ 95.825	-	\$ 95.825
8	Secretaría de Despacho	30056012xx	34.160	2GB		\$ 33.620	-	\$ 33.620	-	\$ 33.620
			129.158	100 SMS 1340 MIN		\$ 129.158	-	\$ 129.158	-	\$ 129.158
CARGO BASICO						714.480		714.480		714.480
OTROS CARGOS						225		4.410		4.410
IMPUESTO AL CONSUMO						22.033		22.033		22.033
NAVOZ						104.652		104.652		104.652
NADATOS						31.098		31.098		31.098
IMPUESTO CONSUMO DATOS						-		225		225
TOTAL FACTURA						872.488		876.898		876.898

Elaborado por: Oficina de Control Interno

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

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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

EXT-04-V3

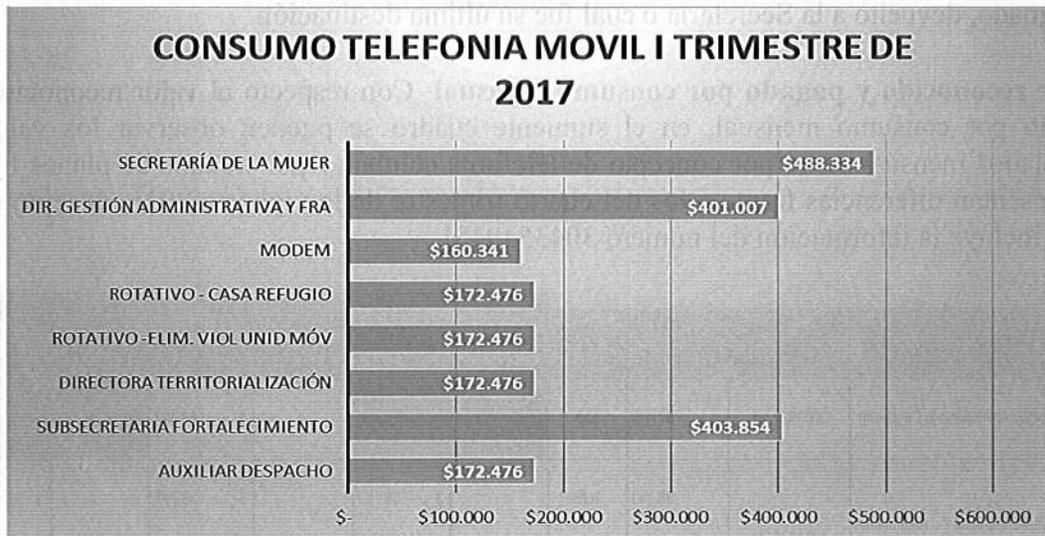
17

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER



Elaborado por: Oficina de Control Interno

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

Finalmente, respecto a las medidas implementadas en torno a la disminución del consumo de telefonía celular, la Dirección Administrativa y Financiera no manifestó nada respecto del primer trimestre del año 2017, no se indicó si se realizó el seguimiento a los consumos de estos servicios mes a mes, tampoco si fue realizada alguna tarea de sensibilización a través de los medios con que cuenta la entidad, como pueden ser intranet, correo electrónico, protectores de pantalla, o cualquier otra que propenda por el uso racional y adecuado de este recurso.

9. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES:

El 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:

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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

EXT-04-V3

18

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

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

“...La Secretaría Distrital de la Mujer – SDMujer, cuenta con un parque automotor que no es suficiente para todas las labores de transporte que surgen al interior de la Entidad, por lo cual a través de esta Dirección, ha elaborado estrategias para el uso de los vehículos con los que se cuenta, tanto para el nivel Directivo (Secretaria de Despacho, Subsecretaria de Gestión Corporativa, Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades y Subsecretaria 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 (Secretaria de Despacho, Subsecretaria de Gestión Corporativa, Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades y Subsecretaria de Políticas de Igualdad)”.

9.2. Parqueo de Vehículos

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

PLACAS	LUGAR DONDE SE GUARDA	CONTRATO PARQUEADERO
OCK818	Carrera 123 N° 13	N/A
ODT011	CIOM Antonio Nariño	N/A
ODT009	Calle 71 N° sur	N/A
ODT010	Calle 60 sur N°	N/A

Elaborado por: Oficina de Control Interno

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

9.3. Consumo de Combustible:

Según información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación interna y de conformidad con revisión efectuada por esta Oficina en el SECOP II, la Secretaría

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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

Distrital de la Mujer durante la vigencia 2016 y el I 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 los siguientes proveedores:

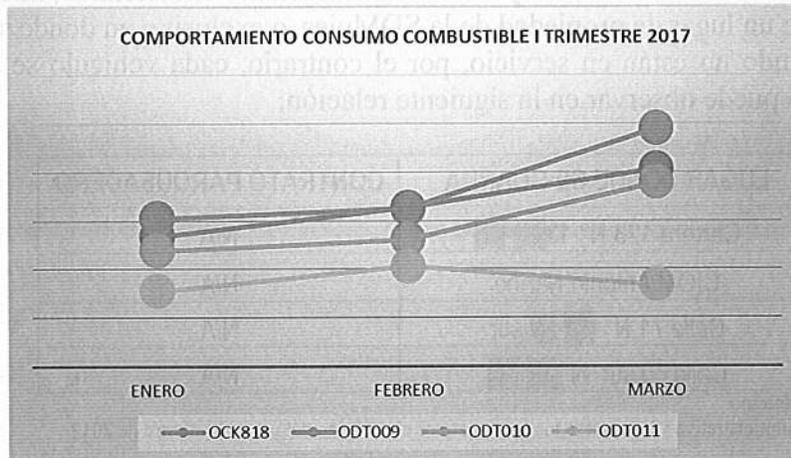
- Orden de Compra No. 7454, suscrita con Organización Terpel el 1 de abril de 2016, vigente hasta el 15 de febrero de 2017.
- Orden de Compra No. 14243, suscrita con Organización Terpel el 16 de febrero de 2017, vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.

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

PLACA	ENERO	FEBRERO	MARZO
OCK818	533.375	653.759	813.257
ODT009	608.750	649.412	980.609
ODT010	475.694	521.396	756.512
ODT011	307.825	411.049	333.577
TOTAL	\$ 1.925.645	\$ 2.235.615	\$ 2.883.956

Elaborado por: Oficina de Control Interno

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



Elaborado por: Oficina de Control Interno

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

9.4. Conductoras (es):

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Conforme información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación interna, durante el primer trimestre de 2017, no se han suscrito contratos cuyo objeto esté relacionado con la prestación del servicio de conductor 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.

9.5. Mantenimiento de Vehículos:

Conforme información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correos electrónicos durante el primer trimestre de 2017, para efectuar el mantenimiento de los vehículos del parque automotor de la Secretaría, la Dirección Administrativa y Financiera no remite información de contratos vigentes por este concepto, el último reporte en este sentido señala el Contrato No. 229 de 2016, con Talleres Autorizados S.A., cuyo plazo terminó el 31 de diciembre de 2016.

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 primer trimestre de la vigencia 2017, conforme la información recibida por la Dirección Administrativa y Financiera:

10.1. Consumo de Energía

SEDE	CONSUMO MES ENERO EN KVA	VALOR CONSUMO POR MES ENERO	CONSUMO MES FEBRERO EN KVA	VALOR CONSUMO POR MES FEBRERO	CONSUMO MES MARZO	VALOR CONSUMO POR MES MARZO
USAQUEN	581	255.042	501	\$212.310	483	\$207.490
CHAPINERO	541	229.900	606	\$258.310		
SAN CRISTOBAL	406	268.630	360	\$159.720		
USME	520	175.020	396	\$115.260		
TUNJUELITO	420	225.270	360	\$185.810		
BOSA	455	174.490	435	\$168.150		
KENNEDY	561	296.770	501	\$269.080		
FONTIBÓN	358	195.130	345	\$182.510	341	\$183.150
ENGATIVA	537	231.780	554	\$239.170		
SUBA	469	255.640	376	\$199.110		

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

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

21

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

EXT-04-V3

GA



Conforme información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante correos electrónicos durante el primer trimestre de la vigencia 2017, no se tenía vigente contrato alguno para el mantenimiento y las reparaciones locativas de las diferentes sedes de la SDMujer.

RECOMENDACIONES

Esta Oficina, respetuosamente, teniendo en cuenta que no se ha recibido información por parte de la Dirección Administrativa y Financiera de las medidas tomadas y/o avances y acciones de mejora en relación con informes anteriores, se reiteran las recomendaciones presentadas al Despacho mediante memorando 3-2017-00069 el 31 de enero de 2017.

Adicionalmente, como resultado del presente documento, para el primer trimestre de la vigencia 2017, se realizan las siguientes recomendaciones:

- a. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 062 de 2013, “*Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de la Mujer*”, se sugiere su revisión a fin de realizar la actualización de las medidas de austeridad si a ello hubiere lugar o en caso contrario tomar las acciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las mismas.
- b. De acuerdo a la Circular interna No. 0007 del 1ª de marzo de 2017, “*Todas las/os servidoras/es públicas/os deberán registrar su huella del índice derecho, tantas veces como ingresen y salgan de las instalaciones de la Secretaría, como lo es: A la hora del almuerzo, asistencia a reuniones, permisos y demás actividades realizadas por fuera de la entidad*” (Negrilla y subrayado nuestro), en este sentido se recomienda que se realice seguimiento sobre el reporte mensual del registro biométrico referido.
- c. Con el propósito de garantizar las condiciones mínimas de funcionamiento de las sedes de la Secretaría, realizar una adecuada planeación de las necesidades y plazos de la gestión contractual relacionada con temas de funcionamiento, evitando situaciones como la ausencia de contrato de reparaciones locativas al corte del primer trimestre del año.
- d. Se recomienda la creación de un reglamento interno en el que se señale el número máximo de minutos del servicio de telefonía celular a los cuales tendrán derecho las servidoras para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva 07 de 2008 del Alcalde Mayor, conforme lo requiere la Circular 012 de 2011 y la Resolución Interna No. 0062 de 2013.
- e. Se recomienda la realización de un seguimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera para corroborar que las solicitudes de servicio de transporte se ajusten a los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

servicios prestados por la SDMujer, tanto en el formato GRF-FO-08, que se utiliza para realizar la solicitud del Servicio de Transporte, como en el formato GRF-FO-10, donde se diligencia el uso del servicio.

- f. Establecer medidas de control frente el parque automotor de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer, una vez culminadas las actividades diarias, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1737 de 1998.

En este sentido, se recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera, verificar con la aseguradora que expidió la póliza que protege los bienes de la Entidad, el cubrimiento de los amparos en caso de presentarse un siniestro sobre los vehículos, al momento de encontrarse parqueados fuera de las instalaciones de la Secretaría. Al respecto, en caso de realizar consulta favor remitir copia de estas actuaciones a la Oficina de Control Interno.

- g. Dar respuesta de manera oportuna, clara y completa a los requerimientos efectuados por esta Oficina, toda vez que en reiteradas oportunidades se ha solicitado a la Dirección Administrativa y Financiera información relacionada con la austeridad del gasto y continúan presentándose situaciones como información incompleta (Contrato de mantenimiento de vehículos) y tardía.

En este sentido, se solicita se tomen medidas para que en lo sucesivo se remita a esta Oficina en forma íntegra la información que se requiere.

Finalmente, se solicita que en el **término de diez días hábiles se informe por escrito** de qué forma se va a garantizar en adelante la oportuna respuesta mensual por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de Contratación y Dirección de Talento Humano respecto de la información que esta Oficina requiere para realizar el seguimiento oportuno al cumplimiento de la austeridad del gasto.

Cordialmente,

Giseth Lorena Ramírez

Jefa Oficina de Control Interno Secretaría de la Mujer
Secretaría Distrital de la Mujer

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

Página WEB: www.sdmujer.gov.co

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

EXT-04-V3

27

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS