

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 1 de 56

INFORME DE SEGUIMIENTO

FINAL

**AUSTERIDAD DEL GASTO VIGENCIA 2021
CBN-1015**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR
Maryam Paola Herrera Morales

PERIODO EVALUADO
Vigencia 2021

FECHA DEL INFORME
10/02/2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 2 de 56

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO	4
1.2. EQUIPO AUDITOR	4
2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	4
3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	4
4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	4
4.1 De orden Nacional	5
4.2 De orden Distrital	5
4.3 De orden Interno	5
5. METODOLOGÍA	5
6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO	7
7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO	7
7.1 Plan de Austeridad Proyectado por la Entidad para la Vigencia 2021.	7
7.2 Contratos de Prestación de Servicios y Administración del Personal	10
7.2.1 Condiciones para Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	10
7.2.2 Horas extras, dominicales y festivos	15
7.2.3 Compensación por Vacaciones	16
7.2.4 Bono Navideño	17
7.2.5 Capacitación	17
7.2.6 Bienestar	18
7.2.7 Fondos Educativos	22
7.2.8 Estudios Técnicos de Rediseño Institucional	22
7.2.9 Concursos Públicos Abiertos de Méritos	23
7.3 Viáticos y Gastos de Viaje	23
7.3.1 Viáticos y Gastos de Viaje	23
7.4 Administración de Servicios	23
7.4.1 Parámetros para contratar servicios administrativos	23
7.4.2 Telefonía Celular, Fija y Suministro de servicio de Internet	24
7.4.3 Vehículos Oficiales	28
7.4.4 Adquisición de Vehículos y Maquinaria	30
7.4.5 Fotocopiado, multicopiado e impresión	31
7.4.6 Condiciones para contratar elementos de consumo	34
7.4.7 Cajas Menores	34
7.4.8 Inventarios y Stock de Elementos	35
7.4.9 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	35
7.4.10 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	37
7.4.11 Suscripciones	38
7.4.12 Eventos y Conmemoraciones	38
7.5 Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental	41
7.5.1 Servicios públicos	41
7.6 Indicadores e Informes de Austeridad	44
7.6.1 Indicadores	44
7.6.2 Informes Semestrales de Austeridad	49
7.7 Otras Disposiciones	49
7.7.1 Acuerdos Marco de Precios	49

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 3 de 56

7.7.2 Contratación de Bienes y Servicios	52
7.7.3 Otras erogaciones (Decreto Único Reglamentario N°1068 de 2015)	54

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 4 de 56

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- La Subsecretaria de Gestión Corporativa, en primera instancia por ser la ordenadora del gasto de la entidad, y en el marco de las funciones establecidas para la dependencia *“Dirigir los procesos relacionados con el manejo de los recursos financieros de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con el fin de atender las necesidades y obligaciones económicas para su óptimo funcionamiento”*.¹
- La Directora de Talento Humano, como lideresa del proceso “Gestión de Talento Humano”.
- La Directora de Gestión Administrativa y Financiera, como lideresa de los procesos “Gestión administrativa” y “Gestión financiera”.
- La Jefa de la Oficina Asesora Jurídica como Lideresa del proceso “Gestión Jurídica”.
- La Oficina Asesora de Planeación como Lideresa de los Procesos “Gestión Tecnológica” y “Planeación y Gestión”.

1.2. EQUIPO AUDITOR

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

- Maryam Paola Herrera Morales, Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno.

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Determinar el grado de cumplimiento de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer tendientes a la austeridad y racionalización del gasto público, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y el Decreto Distrital 492 de 2019.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento se enmarcará en las actividades desarrolladas y medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de Austeridad del Gasto durante la vigencia 2021, teniendo en cuenta que es responsabilidad de la Entidad velar por el estricto cumplimiento de las normas relativas a las medidas eficaces de austeridad y transparencia en el gasto público, de conformidad con lo dispuesto en el Título 4 de la Parte 8 del Decreto Nacional 1068 de 2015 y el Decreto Distrital 492 de 2019.

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

¹ Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleados de la Secretaría Distrital de la Mujer Resolución 0096 del 4 de marzo de 2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 5 de 56

4.1 De orden Nacional

- Título 4 de la Parte 8 del Decreto Único Reglamentario N° 1068 de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Hacienda y Crédito Público”*

4.2 De orden Distrital

- Acuerdo del Concejo de Bogotá 719 de 2018 *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de Austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*
- Artículos 3 al 32 del Decreto Distrital 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden Distrital y se dictan otras disposiciones”*
- Concepto Unificador 2020EE1155 de 2020 *“Ámbito de aplicación Normas de Austeridad en el Gasto Público en el Distrito Capital”* Secretaría Distrital de Hacienda Distrital.
- Directiva Distrital 001 de 2020 *“Directrices para la Implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en entidades y organismos Distritales”*.
- Circular expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá 051 de 2020 *“Implementación Estrategia Talento, No Palanca Segundo Semestre vigencia 2020”*.

4.3 De orden Interno

- Resolución 0278 del 22 de junio de 2018 *“Por medio de la cual se adopta la Política de Eficiencia administrativa y cero papel de la Secretaria Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*
- Memorando N°3-2019-000725 del 22 de febrero de 2019, expedido por la Secretaria Distrital de la Mujer
- Circular 0008 del 09 de julio de 2019 con asunto: *“Lineamientos para garantizar la efectiva prestación del servicio de transporte a las(os) servidoras(es) públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*
- Resolución 0467 del 24 de diciembre de 2019: *“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el gasto público en la Secretaría Distrital de la Mujer, se deroga la Resolución No. 0062 de 2013 y se dictan otras disposiciones”*
- Circular 005 del 9 de marzo de 2020 *“Lineamientos internos para el uso del banco de hojas de vida de la plataforma Talento no Palanca”*

5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el *“Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer”* y el *“Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna”* aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.

Planeación del Seguimiento:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 6 de 56

Dando cumplimiento a la normativa del proceso de Rendición de Cuentas y las circulares dispuestas por la Contraloría de Bogotá respecto de los informes de la cuenta anual 2021, así como, basados en los criterios aplicables al presente seguimiento, la Oficina de Control Interno en aras de revisar el cumplimiento de los principales aspectos normativos consagrados en el Decreto Distrital 492 de 2019, así como los requisitos que deben cumplir cada una de las áreas en materia de austeridad del gasto, solicitó información el día 18 de enero de 2022 a las áreas pertinentes así:

- Radicado N°3-2022-000768, dirigido a la Oficina Asesora de Planeación.
- Radicado N°3-2022-000777, dirigido a la Subsecretaria de Gestión Corporativa.
- Radicado N°3-2022-000778, dirigido a la Dirección de Talento Humano.
- Radicado N°3-2022-000779, dirigido a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
- Radicado N°3-2022-000780, dirigido a la Oficina Asesora Jurídica.

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

- Radicado N°3-2022-001044 del 25/01/2022 respuesta de la Oficina Asesora de Planeación.
- Radicado N°3-2022-001038 del 25/01/2022 respuesta de la Subsecretaria de Gestión Corporativa.
- Radicado N°3-2022-001054 del 25/01/2022 respuesta de la Dirección de Talento Humano.
- Radicado N°3-2022-001032 del 25/01/2022 respuesta de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
- Radicado N°3-2022-000936 del 21/01/2022, con respuesta de la Oficina Asesora Jurídica.

Desarrollo del Seguimiento:

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

Es importante indicar que este informe se realizó en el marco de la emergencia sanitaria prorrogada mediante la Resolución 001913 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, razón por la cual, los medios de verificación utilizados se centraron en el análisis de la información reportada por las dependencias y la verificación de los sistemas de información existentes.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 7 de 56

- **Hallazgo:** Es el resultado de la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso Responsable
Hallazgo	H-01-GTH y GA-2022	Ausencia de soportes y entrega de información errónea e incompleta	Gestión del Talento Humano Gestión Administrativa
Oportunidad de Mejora	O-01-GC-2022	Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	Gestión Contractual
Oportunidad de Mejora	O-02-GTH-2022	Coordinación de Actividades con otras entidades del orden distrital	Gestión del Talento Humano
Oportunidad de Mejora	O-03-GA y GF-2022	Indicadores de Austeridad y Cumplimiento	Gestión Administrativa Gestión Financiera

7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO

7.1 Plan de Austeridad Proyectado por la Entidad para la Vigencia 2021.

Normativa aplicable: artículo N°28 del Decreto Distrital 492 de 2019.

El plan de austeridad en el gasto público correspondiente a las erogaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de la Mujer durante la vigencia 2021, se encuentra publicado desde el 5 de marzo de 2021 en la página web de la entidad, a través del botón de transparencia y acceso a la información pública en la ruta: <https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/plan-de-accion>, sin haber sido objeto de modificaciones y por lo tanto los gastos proyectados como líneas base para la aplicación de indicadores de austeridad, se mantienen (ver Tabla N°1).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 8 de 56

Imagen N°1 – Plan de Austeridad en el Gasto 2021

PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO 2021	
1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO 2021
2. RESPONSABLE DEL PLAN	MESA TECNICA DE AUSTRERIDAD DEL GASTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER
3. TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia y Transparencia Administrativa
4. POLITICA	La Secretaría Distrital de la Mujer, se compromete a incorporar en su gestión, buenas prácticas administrativas y ambientales que permitan la optimización en el uso de los recursos públicos en el marco de la eficiencia y la transparencia institucional. Los presentes lineamientos permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la Entidad.
5. OBJETIVO DEL PLAN	Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan a la Secretaría Distrital de la Mujer, ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la administración de los recursos que le son asignados.
6. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto es de obligatorio cumplimiento por parte de todas (os) las (os) servidoras (es) públicos, contratistas y demás colaboradoras (es) de la Secretaría Distrital de la Mujer

Fuente. Botón de transparencia y acceso a la información pública SDMujer

Este plan fue aprobado el 23 de febrero de 2021 en la Mesa Técnica de Austeridad del Gasto, según consta en el acta N°2 de dicha instancia, en su versión 2.

TABLA N°1 - RESUMEN DESCRIPTIVO PLAN DE AUSTRERIDAD VIGENCIA 2021				
CONCEPTO: POLÍTICA ASOCIADA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	META	INDICADOR DE AUSTRERIDAD (Anual)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (Anual)
Impresos y publicaciones	Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.	Conservar estrictos controles al gasto asegurándonos de que los requerimientos obedezcan a necesidades fundamentales relacionadas directamente con los objetivos misionales. La impresión de informes, folletos o textos se hará con observancia del orden y prioridades establecidas en las normas y directivas existentes.	N/A	N/A
Fotocopias e Impresión	El uso de los dispositivos de impresión, fotocopiado y escaner, están regulados mediante claves personales para el control de los topes asignados a cada usuario.	Mantener los mecanismos de control mes a mes del número de servicios establecidos para cada uno de los usuarios por áreas, con su respectivo código de usuario y con los topes de impresión que se asignen por usuario; estos consumos se deben reportar con los respectivos soportes de seguimiento de consumo, de manera mensual.	N/A	N/A
Combustible	El suministro de combustible para el parque automotor se debe realizar bajo el sistema de microchip, con el cual se controla que sólo el vehículo autorizado pueda tanquear. Llevar un control y seguimiento del consumo de combustibles, por los vehículos de la Entidad.	Mantener un promedio de consumo anual máximo de 2804 galones de combustible.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Consumo de combustible } (t - 2021)}{\text{Consumo de combustible } (t - 2020)} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 9 de 56

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 10 de 56

TABLA N°1 - RESUMEN DESCRIPTIVO PLAN DE AUSTERIDAD VIGENCIA 2021				
CONCEPTO: POLÍTICA ASOCIADA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	META	INDICADOR DE AUSTERIDAD (Anual)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (Anual)
Horas Extras	Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias.	El pago de las horas extras se mantendrá en un máximo de 31,1 SMMLV al año.	$IA_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2021} (I - 2021)}{\text{Valor pagado de horas extras en SMLMV de 2020} (I - 2020)} * 100$	% de cumplimiento del Indicador de Austeridad en un periodo de tiempo determinado
	Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital.			
Bienes muebles	Evitar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles	N/A	N/A	N/A
IAT, Donde: I=índice A=Austeridad t=Tiempo				

Fuente. Elaboración propia con información del Plan de Austeridad en el Gasto 2021 de la SDMujer

Adicionalmente, se observaron las publicaciones de los siguientes informes de seguimiento del Plan de Austeridad, en la página web institucional en la ruta: <https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/plan-de-accion>

- El 01 de mayo de 2021, Seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto I Trimestre 2021.
- El 30 de julio de 2021, Seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto I Semestre 2021.
- El 25 de octubre de 2021, Austeridad del Gasto Acumulado a septiembre de 2021.

7.2 Contratos de Prestación de Servicios y Administración del Personal

7.2.1 Condiciones para Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

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

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

FORTALEZAS:

- Respecto a este tema, la Subsecretaria de Gestión Corporativa indicó que “(...) La Dirección de Contratación como primera medida da cumplimiento a la normatividad en lo que concierne a la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la cual abarca con el Decreto Nacional 1068 de 2015 artículo 2.8.4.4.5 demás leyes y decretos que regulan esta modalidad de contratación. Asimismo, dando cumplimiento al Manual de Contratación que hace parte

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 11 de 56

integral de la Entidad y poniendo en práctica las directrices impartidas en la Directiva 001 del 24 de enero de 2020, mediante las cuales esta dirección gestiona la contratación dentro de la política de austeridad con el objeto de realizar actividades que satisfagan las necesidades de la Entidad y verificando que los contratistas cumplan con la idoneidad o experiencia requerida y estén en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato”.

(...) Ahora bien, la Dirección de Contratación, a partir de sus procedimientos y formatos como las listas de chequeo, revisa que la información incorporada en los estudios previos y en el expediente contractual cumpla con los requerimientos de la normatividad vigente.

- b) Por otra parte, acorde con las evidencias aportadas por la Subsecretaria de Gestión Corporativa, se evidenció que la Entidad en cumplimiento a lo establecido en los planes de austeridad y transparencia, gestiona también estos procesos a través de la plataforma transaccional SECOP II, en la cual se incorpora toda la información del expediente contractual.

Como resultado de la revisión de la cantidad de contratos suscritos durante la vigencia 2021, de acuerdo con el contenido de la base de datos suministrada por Subsecretaría de Gestión Corporativa, denominada “BASE DE DATOS CONTRATOS 2021.xlsx”, se observaron las siguientes conclusiones:

TABLA N°2 - CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2021					
TIPOLOGIA	CANTIDAD CPS	VALOR TOTAL CPS \$	CANTIDAD ADICIONES	VALOR TOTAL ADICIONES \$	VALOR TOTAL CPS \$
Servicios Profesionales	762	38.021.817.562,00	93	340.276.750,00	38.362.094.312,00
Servicios Apoyo a la Gestión	102	2.512.465.303,00	4	7.124.934,00	2.519.590.237,00
TOTAL	864	40.534.282.865,00	97	347.401.684,00	40.881.684.549,00

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa

De este total de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo, se identificaron los siguientes aspectos:

- Uno (1) de los contratos de prestación de servicios profesionales fue suscrito con Persona Jurídica (Cto. N° 542 – Caja de Compensación Familiar Compensar)
- Los honorarios mensuales de 8 de los contratos de prestación de servicios profesionales suscritos, son superiores o iguales a \$10.000.000,00 (ver tabla N°3)

TABLA N°3 - CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PAGOS MENSUALES SUPERIORES A LOS \$10.000.000,00 SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2021		
N.º CONTRATO	AREA	VALOR MENSUAL
281	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	12.000.000
376	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	11.000.000
438	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	10.000.000
501	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	11.000.000
837	Oficina de Control Interno	10.472.000
849	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	10.500.000

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 12 de 56

TABLA N°3 - CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PAGOS MENSUALES SUPERIORES A LOS \$10.000.000,00 SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2021		
N.º CONTRATO	AREA	VALOR MENSUAL
945	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	10.240.000
961	Dirección del Sistema de Cuidado	10.000.000

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa

Desglosando la contratación efectuada durante la vigencia 2021, y clasificándola por áreas en las que se va a prestar el servicio, se identificó:

TABLA N°4 - CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION SUSCRITOS DURANTE LA VIGENCIA 2021 DISCRIMINADOS POR DEPENDENCIA		
DEPENDENCIA	CANTIDAD	VALOR \$
Despacho	24	1.295.012.080,00
Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	96	5.506.768.336,00
Subsecretaría de Gestión Corporativa	26	1.421.340.000,00
Subsecretaría de políticas de Igualdad	103	4.877.807.072,00
Oficina Asesora de Planeación	32	1.790.497.904,00
Oficina Asesora Jurídica	5	262.265.835,00
Oficina de Control Interno	5	305.666.000,00
Dirección de contratación	18	1.350.263.867,00
Dirección de Derechos y Diseños de Política	38	2.490.323.333,00
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la justicia	171	7.857.528.180,00
Dirección de Enfoque Diferencial	69	2.658.863.516,00
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	55	2.318.141.333,00
Dirección de Gestión del Conocimiento	66	2.568.106.234,00
Dirección de Talento Humano	12	872.825.859,00
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	143	5.296.275.000,00
Dirección del Sistema de Cuidado	1	10.000.000,00

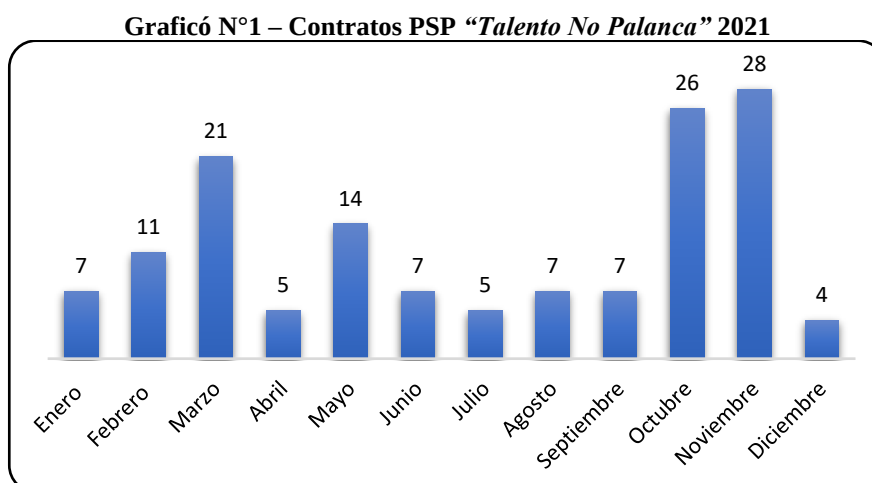
Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa

- c) Por otra parte, respecto a la estrategia diseñada por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. “*Talento no palanca*” creada mediante Directiva N°001, la Subsecretaría de Gestión Corporativa expresa en el memorando N° 3-2022-001038 del 25 de enero de 2022 “*La Secretaría Distrital de la Mujer a través de la Circular No.005 del 9 de marzo de 2020 presentó los lineamientos internos para el uso del banco de hojas de vida de la plataforma “Talento no Palanca” la cual expresa que cada dependencia de la Entidad deberá designar un profesional como enlace, para que solicite vía correo electrónico a la Dirección de Talento Humano un reporte de la plataforma de “Talento no Palanca” con especificaciones sobre el perfil requerido por cada dependencia. Así mismo, se precisa que una vez realizada la búsqueda de los perfiles de acuerdo con la solicitud realizada por cada dependencia, la Dirección de Talento Humano, remite la información correspondiente, para que la dependencia solicitante realice de manera autónoma el debido proceso de selección y la solicitud de documentos adicionales que requiera por parte de las candidatas y candidatos. Posteriormente y luego de seleccionar a la persona que se vinculará a la Entidad, la dependencia solicitante envía a la Dirección de Talento Humano la información y los*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 13 de 56

soportes correspondientes al desarrollo del proceso de selección ejecutado, para así poder realizar dicho reporte en la plataforma “Talento no Palanca”.

Del total de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos para la vigencia 2021, 142 contratos fueron suscritos en el marco del programa Talento No Palanca por valor de \$3.848.020.241, cifra que aumento con respecto a la vigencia 2020 donde se suscribieron 81 contratos por valor de \$1.919.433.475.



Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°01 – Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

Como resultado del comparativo 2021-2020 realizado por la Oficina de Control Interno se observó que durante la vigencia 2021, se presentó un incremento en la cantidad (21,86%) y valor (135,91%) de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual está relacionado con el aumento del presupuesto asignado a la Entidad en 2021 en coherencia con las metas del Plan Distrital de Desarrollo. Por lo anterior, desde la misma estructuración del Plan Anual de Adquisiciones - PAABS 2021 las dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer establecieron una mayor cantidad de líneas correspondientes a los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, que apoyaran la gestión institucional, en razón de los nuevos proyectos y metas de la Entidad².

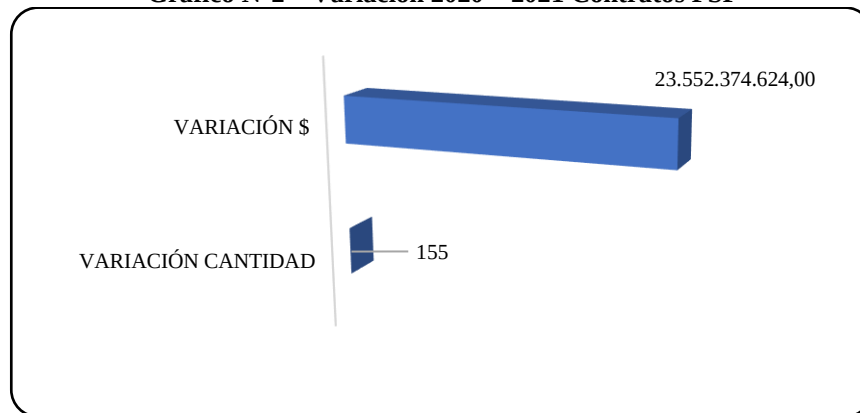
TABLA N°5 - CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION COMPARATIVO 2020 - 2021		
VIGENCIA	CANTIDAD	VALOR TOTAL CPS \$
2020	709	17.329.309.925,00
2021	864	40.881.684.549,00

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa

² Informe Austeridad del Gasto Acumulado a Septiembre de 2021, SDMujer. Pág. 5

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 14 de 56

Graficó N°2 – Variación 2020 – 2021 Contratos PSP



Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa

Ahora bien, a efectos de poder determinar si se presentó un aumento o una disminución en la cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión durante la vigencia 2021, se realizó una comparación de esta información frente a los contratos suscritos en la vigencia 2020 por dependencias, obteniendo las siguientes conclusiones.

TABLA N°6 - VARIACIÓN PORCENTUAL EN LA CANTIDAD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION 2020 VS 2021				
DEPENDENCIA	CANTIDAD 2021	CANTIDAD 2020	DIFERENCIA	% VARIACIÓN
Despacho	24	26	-2	-8%
Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	96	102	-6	-6%
Subsecretaria de Gestión Corporativa	26	16	10	63%
Subsecretaria de Políticas de Igualdad	103	29	74	255%
Oficina Asesora de Planeación	32	30	2	7%
Oficina Asesora Jurídica	5	5	0	0%
Oficina de Control Interno	5	4	1	25%
Dirección de contratación	18	23	-5	-22%
Dirección de Derechos y Diseños de Política	38	69	-31	-45%
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la justicia	171	134	37	28%
Dirección de Enfoque Diferencial	69	70	-1	-1%
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	55	50	5	10%
Dirección de Gestión del Conocimiento	66	67	-1	-1%
Dirección de Talento Humano	12	13	-1	-8%
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	143	71	72	101%
Dirección del Sistema de Cuidado	1	0	1	100%

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa

Se concluye, que todas las áreas presentaron un incremento en la cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión suscritos durante la vigencia 2021 frente a la vigencia 2020, presentándose un promedio de incremento porcentual del 21,86%.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 15 de 56

Durante la vigencia 2021, se presentó un incremento en la cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, donde el mayor incremento se refleja en el valor de estos.

Recomendación(es) Específica(s):

- Implementar medidas que permitan eliminar gradual y progresivamente los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como propender por suscribir estos contratos, solo cuando sea estrictamente necesario como coadyuvante del cumplimiento de las funciones y fines de la entidad.

7.2.2 Horas extras, dominicales y festivos

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

De acuerdo con la información aportada por la Dirección de Talento Humano en el documento en PDF denominado “Reporte Horas Extras 2020 y 2021”, en la vigencia 2021 se canceló un total de Veintitrés Millones Setecientos Cincuenta Mil Sesenta y Nueve Pesos MCTE (\$23.750.069), lo que corresponde a 26,14 SMMLV, las cuales solo se reconocen a los servidores que desempeñan empleos de denominación “Conductor” de la Entidad.

Adicionalmente la Dirección de Talento Humano indicó que “(...) el parágrafo 1° del artículo 36 del Decreto Ley 1042 de 1978, señala que “en ningún caso podrá pagarse mensualmente por el total de horas extras dominicales y festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración mensual de cada funcionario”

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

Así las cosas, a continuación, se presenta el cuadro comparativo con relación al valor y número de horas extras pagados en la vigencia 2020 y 2021:

Tabla N°7– Comparativo Horas Extras 2020 - 2021				
Concepto	Vigencia 2020	Vigencia 2021	Variación Directa	Variación Relativa
Pago de Horas Extras - SMMLV	32,10 SMMLV	26,14 SMMLV	-\$ 5,96 SMMLV	-18,567%
Pago Horas Extras en Pesos	\$ 28.181.652	\$ 23.750.069	-\$ 4.431.583	-15,73%
Número de Horas Extra	2.261,470	1.821,920	-\$ 439,55	-19,44%

Fuente. Memorando N°3-2022-001054 del 25 de enero de 2022 - Dirección de Talento Humano

Como conclusión, la Dirección de Talento Humano, indica que el menor valor pagado en la vigencia 2021, obedece estrictamente a que por razones de la emergencia sanitaria a raíz del COVID-19, las actividades laborales se han adelantado en su mayoría, dentro de la jornada laboral y atendiendo las restricciones de movilidad impartidas por el Gobierno, tanto Nacional como Distrital. Adicional a lo anterior, es importante resaltar que en la vigencia 2021,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 16 de 56

no se contó con la totalidad de los servidores públicos que podrían tener derecho a las horas extra, lo que incide en la disminución de la causación de estas.

FORTALEZAS:

- a) La Entidad ha dado estricto cumplimiento al Concepto 98911 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que señala que las horas extras se contabilizan a partir de la hora en la cual, el conductor deba estar a disposición de la persona a transportar y hasta la hora en que la deje en el lugar que le sea indicado y no desde la hora que el conductor sale o llega a su domicilio³.

7.2.3 Compensación por Vacaciones

Normativa aplicable: artículo N°5 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Respecto a los valores cancelados por concepto de vacaciones la Dirección de Talento Humano informó lo siguiente “(...) *se reconoció un mayor valor por concepto de vacaciones causadas y no disfrutadas, incremento que obedeció a estrictamente al pago realizado a las servidoras y servidores públicos retirados de la entidad con ocasión de las posesiones en período de prueba, producto de la Convocatoria 0819 de 2018, adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil e igualmente a las personas que terminaron su vinculación en empleos de carácter temporal, con ocasión de lo previsto en el artículo 1° del Decreto 335 de 2020*”.(Ver tabla N°9).

A continuación, se muestra los valores totales reconocidos por compensación de vacaciones durante la vigencia 2021:

TABLA N°8 - VACACIONES 2021			
N° SERVIDORAS(ES)	VAC DINERO \$	PRIMA VAC \$	BON REC \$
124	815.833.059,00	545.943.460,00	45.958.781,00

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Talento Humano

Como resultado del comparativo 2021-2020 realizado por la Oficina de Control Interno se observó lo siguiente

TABLA N°9 - VARIACIÓN ABSOLUTA VACACIONES 2021- 2020				
VIGENCIA	N° SERVIDORAS(ES)	VAC DINERO \$	PRIMA VAC \$	BON REC \$
2021	124	815.833.059,00	545.943.460,00	45.958.781,00
2020	72	422.968.317,00	283.398.207,00	23.271.163,00
VARIACIÓN	52	392.864.742,00	262.545.253,00	22.687.618,00

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Talento Humano

³ Ibidem, Pág. 10

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 17 de 56

FORTALEZAS:

- a) La Dirección de Talento Humano indicó que para las vigencias 2021 y 2020, no existió ninguna servidora o servidor público que tenga tres o más periodos pendientes de disfrute de vacaciones.

7.2.4 Bono Navideño

Normativa aplicable: artículo N°6 del Decreto Distrital 492 de 2019

La Dirección de Talento Humano informó que “(...)el valor de los bonos es el mismo para todas y todos los servidores; en la vigencia 2021 se entregaron 66 por valor de \$150.000 cada uno, para un total de \$9.300.000. Para la vigencia 2020, se entregaron 66 por valor de \$118.639 cada uno, para un total de \$7.830.174”, lo cual cumple con lo establecido en la normativa analizada en cuanto a que los bonos no superan los seis (6) SMDLV. No obstante el total reportado por el área responsable no es congruente con el numero de bonos entregados y el valor unitario.⁴

7.2.5 Capacitación

Normativa aplicable: artículo N°7 del Decreto Distrital 492 de 2019

La Dirección de Talento Humano elaboró el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIC) para la vigencia 2021, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión efectuada el 26 de enero de 2021 y se financia con presupuesto de funcionamiento por valor de Cien Millones de Pesos M/CTE (\$100.000.000)-Rubro 13102020206, “Capacitación interna”.

En relación al presupuesto de inversión, se tenía previsto el valor de Veinticuatro Millones Doscientos Cinco Mil Pesos (\$24.205.000) del rubro 133011601020000007675 “Implementación de la estrategia de territorialización de la política pública de mujeres y equidad de género a través de las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres en Bogotá”, precisando que estos recursos eran destinados a la realización de actividades a servidoras y servidores públicos que ocupaban empleos de carácter temporal; sin embargo, al culminar la vigencia de dicha planta, lo procedente es liberar dichos recursos para que sean reasignados por el proyecto según se considere⁵.

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

TABLA N°10 - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2021					
TEMAS	PROVEEDOR	COSTO	PARTICIPANTES	FECHA DE EJECUCIÓN	MEDIO DE REALIZACIÓN
Diplomado en Género enfocado al Análisis de Políticas Públicas y la Formulación de Proyectos	Universidad Nacional	71.200.000,00	35 servidoras (es)	25/06/2021 - 19/10/2021 100 horas	Virtual

⁴ Aplica el Hallazgo N°01

⁵ Ibidem , Pág. 14

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 18 de 56

TABLA N°10 - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2021					
TEMAS	PROVEEDOR	COSTO	PARTICIPANTES	FECHA DE EJECUCIÓN	MEDIO DE REALIZACIÓN
Procesos de digitalización certificada y Sistema de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA	Universidad Nacional	11.100.000,00	30 servidoras (es)	14/09/2021 - 19/10/2021 24 horas	Virtual
Metodologías ágiles para desarrollo de proyectos scrum	Universidad Nacional	12.700.000,00	20 servidoras (es)	29/10/2021 - 3/12/2021 28 horas	Virtual
Actualización en tecnologías de la Información - Programa de formación - Machine learning and data science – Modulo MLDS – 03 Big data	Universidad Nacional	5.000.000,00	5 servidoras (es)	Noviembre y Diciembre	Virtual
TOTAL COSTO CAPACITACIONES		100.000.000,00			

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Talento Humano

Por otra parte, para la ejecución del plan de institucional de formación y capacitación vigencia 2020, se contó con un presupuesto de funcionamiento de noventa y dos millones setecientos mil pesos M/CTE (\$92.700.000) del rubro 3-1-2-02-09-01-0000-00, “capacitación interna” y presupuesto de inversión de doce millones ciento once mil pesos M/CTE (\$12.111.000) del rubro 3-3-1-15-01-12- 1069-129, “territorialización de derechos a través de las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres”.

En cuanto a la variación presupuestal de la asignación aprobada de la vigencia 2021 en comparación con la vigencia 2020, esta se refleja en la siguiente tabla.

TABLA N°11 - VARIACIÓN ABSOLUTA Y PORCENTUAL PRESUPUESTO ASIGNADO PIC 2021 - 2020			
PRESUPUESTO PIC 2020	PRESUPUESTO PIC 2021	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
104.811.000,00	124.205.000,00	19.394.000,00	18,50%

Fuente. Elaboración propia con información del PIC Vigencia 2021 y 2020 publicado en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información de la SDMujer

FORTALEZAS:

- Con el fin de dar cumplimiento a lo proyectado en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2021, la Dirección de Talento Humano definió que el desarrollo de las actividades establecidas en el PIC fueron realizadas solamente a través de la modalidad virtual, lo que permitió una mayor participación (cobertura) de participantes y disminución en los gastos logísticos para su ejecución, especialmente en materia de espacios físicos, esto como consecuencia de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

7.2.6 Bienestar

Normativa aplicable: artículo N°8 del Decreto Distrital 492 de 2019

Con respecto al Plan de Bienestar la Dirección de Talento Humano adelantó las siguientes actividades durante la vigencia 2021, las cuales estuvieron enfocadas en las áreas de calidad de vida laboral y servicios sociales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 19 de 56

TABLA N°12 - PLAN BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021					
ACTIVIDAD	PROVEEDOR	COSTOS \$	PARTICIPANTES	MES DE REALIZACIÓN	MEDIO DE REALIZACIÓN
Conmemoración de los derechos de las mujeres 8 m	Caja de compensación - COMPENSAR	600.000,00	Toda la entidad	Marzo	Virtual
Día de la secretaria distrital de la mujer jornada de reconocimiento a las mejores servidoras y servidores (SDMujer)	Caja de compensación - COMPENSAR	6.701.427,00	Toda la entidad (servidoras, servidores y contratistas)	Julio	Virtual
Entrega de incentivo a las y los mejores servidoras y servidores de carrera administrativa como resultado de la evaluación de desempeño)	Caja de compensación - COMPENSAR	2.000.000,00	1 servidora	Julio	Virtual
Celebración del día de la secretaria	Caja de compensación - COMPENSAR	2.013.908,00	31 servidoras y servidores	Abril	Virtual
Celebración del día del conductor	Caja de compensación - COMPENSAR	315.000,00	3 servidoras y servidores	Julio	Virtual
Actividades de capacitación no formal	Caja de compensación - COMPENSAR	6.147.904,00	91 servidoras y servidores	Julio, agosto, noviembre y diciembre	Virtual
Actividad de interiorización de valores institucionales / código de integridad	Caja de compensación - COMPENSAR	4.900.000,00	66 servidoras, servidores y contratistas	Diciembre	Virtual
Caminatas ecológicas	Caja de compensación - COMPENSAR	12.747.387,00	90 servidoras, servidores y acompañantes	Octubre – noviembre	Presencial
Gimnasia laboral	Caja de compensación - COMPENSAR	1.858.542,00	95 servidoras, servidores y contratistas	De julio a noviembre	Virtual
Apoyo emocional individual	Caja de compensación - COMPENSAR	5.681.000,00	15 servidoras, servidores y familiares,	Todo el año	Virtual
Jornadas de capacitación en salud mental	Caja de compensación - COMPENSAR	1.188.000,00	150 servidoras, servidores y contratistas	Abril	Virtual
Programa de pausas activas mentales	Caja de compensación - COMPENSAR	3.915.000,00	270 servidoras, servidores y contratistas	De mayo a diciembre	Virtual
Torneos Deportivos	Caja de compensación - COMPENSAR	1.576.000,00	43 servidoras y servidores	Septiembre	Virtual
Vacaciones recreativas Chiquitinas y chiquitines	Caja de compensación - COMPENSAR	2.911.060,00	13 hijas / hijos de servidoras y servidores de 2 a 5 años	Octubre	Virtual
Vacaciones recreativas Niñas y niños	Caja de compensación - COMPENSAR	6.500.000,00	20 hijas / hijos de servidoras y servidores de 6 a 11 años	Octubre	Virtual
Vacaciones recreativas Jóvenes	Caja de compensación - COMPENSAR	4.224.999,00	12 hijas / hijos de servidoras y servidores de 12 a 17 años	Octubre	Virtual

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 20 de 56

TABLA N°12 - PLAN BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021					
ACTIVIDAD	PROVEEDOR	COSTOS \$	PARTICIPANTES	MES DE REALIZACIÓN	MEDIO DE REALIZACIÓN
Actividad de cierre de gestión	Caja de compensación - COMPENSAR	35.298.859,00	177 servidoras y servidores	Diciembre	Virtual
Actividades Culturales	Caja de compensación - COMPENSAR	6.896.173,00	177 servidoras y servidores	Agosto, noviembre, diciembre	Virtual
Entrega de bonos navideños a los niños de 0 a 12 años	Caja de compensación - COMPENSAR	9.600.000,00	65 hijas y/o hijos de servidoras y servidores	Diciembre	Virtual
Entrega reconocimiento día de cuidado	Caja de compensación - COMPENSAR	7.500.000,00	75 servidoras y servidores	Noviembre	Virtual
Celebración día de la Familia	Caja de compensación - COMPENSAR	13.651.740,00	162 servidoras y servidores	Octubre	Virtual
Celebración del día dulce	Caja de compensación - COMPENSAR	5.035.606,00	24 hijas e hijos de servidoras, servidores	Octubre	Virtual
Actividad de compartir navideño	Caja de compensación - COMPENSAR	3.193.830,00	177 servidoras y servidores	Diciembre	Virtual
Capacitación nivel directivo: competencias blandas	Caja de compensación - COMPENSAR	5.459.600,00	20 servidoras	Octubre	Presencial
Día Internacional por la salud de las mujeres	Caja de compensación - COMPENSAR	7.728.178,00	160 servidoras	Mayo	Virtual
Día de autocuidado	Caja de compensación - COMPENSAR	5.284.998,00	Toda la planta (servidoras y servidores)	Todo el año	Virtual
TOTAL COSTO 26 ACTIVIDADES		162.929.211,00			

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Talento Humano

Este Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2021, fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del 26 de enero de 2021 y se financia con presupuesto de funcionamiento por valor de Ciento Cuarenta Millones de Pesos (\$140.000.000) del rubro 13102020207, “Bienestar e Incentivos”. En relación con el presupuesto de inversión por valor de Cincuenta y Cinco Millones Noventa y Siete Mil Pesos (\$55.097.000) del rubro 133011601020000007675 “Implementación de la estrategia de territorialización de la política pública de mujeres y equidad de género a través de las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres en Bogotá”, es importante aclarar que estos recursos estaban destinados para la realización de actividades dirigidas a servidoras y servidores públicos que ocupaban empleos de carácter temporal; por lo que al culminar la vigencia de dicha planta, es procedente liberar dichos recursos para que sean reasignados por el proyecto según lo que se considere⁶

⁶ Informe Austeridad del Gasto Acumulado a Septiembre de 2021, SDMujer , Pág. 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 21 de 56

Ahora bien, en la revisión de la información correspondiente a la vigencia 2021, se evidenció información incompleta y con errores, como es el caso de la sumatoria de la cantidad de actividades y su costo total en el Plan de Bienestar, ya que al realizar el recálculo de este dato, se observó que difiere del reportado (24 actividades por \$163.077.713)⁷.

Por otra parte, para la ejecución del plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2020, se contó con un presupuesto de funcionamiento de ciento treinta y tres millones seiscientos cuarenta y ocho mil pesos M/CTE (\$133.648.000) del rubro 3-1-2-02-10-00, “Bienestar e Incentivos” y presupuesto de inversión de cincuenta y tres millones cuatrocientos noventa y dos mil pesos M/CTE (\$53.492.000) del rubro 3-3-1-15-01-12-1069, “territorialización de derechos a través de las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres”. Para esta vigencia, se realizaron 16 actividades, cuyo costo fue de \$127.346.939.

En cuanto a la variación presupuestal de la asignación aprobada de la vigencia 2021 en comparación con la vigencia 2020, esta se refleja en la siguiente tabla.

TABLA N°13 - VARIACIÓN ABSOLUTA Y PORCENTUAL PRESUPUESTO ASIGNADO PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021 - 2020			
PRESUPUESTO PBI 2020	PRESUPUESTO PBI 2021	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
187.140.000,00	195.097.000,00	7.957.000,00	4,25%

Fuente. Elaboración propia con información del PIC Vigencia 2021 y 2020 publicado en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información de la SDMujer

FORTALEZAS:

- Es importante resaltar que la contingencia presentada por la COVID-19 generó que la principal medida adoptada por la Dirección de Talento Humano, fuera definir que el desarrollo de las acciones establecidas en el Plan de Bienestar sería de manera virtual, lo que propició la posibilidad de una mayor cobertura de participantes.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°02 – Coordinación de Actividades de Bienestar con otras entidades del orden distrital

Se observó que la totalidad de las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2021 se realizaron a través del proveedor Caja de compensación - COMPENSAR y no se identificaron actividades coordinadas con el Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASCD) u otras entidades del orden distrital.

Recomendación(es) Específica(s):

- Considerar la oferta realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASCD) y/o coordinar eventos de manera conjunta con otras entidades del orden distrital para el desarrollo de actividades contempladas en el Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2022, que permitan lograr economías de escala, disminuir costos y evitar duplicidad de recursos, en virtud de lo establecido en el artículo 8 del Decreto

⁷ Aplica el Hallazgo N°01

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 22 de 56

Distrital 492 de 2019.

7.2.7 Fondos Educativos

Normativa aplicable: artículo N°9 del Decreto Distrital 492 de 2019

La Dirección de Talento Humano informó “(...) *que en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para las vigencias 2020 y 2021 de la SDMUJER, no se establecieron actividades de educación formal para servidoras, servidores públicos e hijos*”.

7.2.8 Estudios Técnicos de Rediseño Institucional

Normativa aplicable: artículos N°2.8.4.4.1 y 2.8.4.4.7 del del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículo N°10 del Decreto Distrital 492 de 2019.

La Dirección de Talento Humano informó:

- Modificación de la estructura organizacional y/o planta de personal de la entidad.

“Para la vigencia 2020 no se realizaron modificaciones de la estructura organizacional y/o planta de personal de la entidad.

Ahora bien, es importante precisar que la Secretaría Distrital de la Mujer en la vigencia 2021 contó con dos plantas de empleos, una planta de carácter permanente establecida mediante Decreto No. 367 del 5 de septiembre de 2016 y otra de carácter temporal creada por el Decreto Distrital 0388 de 2016. La planta temporal fue prorrogada por los Decretos Distritales números 344 de 2018, 381 de 2019, 157 de 2020 y 335 de 2020, hasta el 31 de mayo de 2021.

Igualmente, a través del Decreto Distrital No. 0189 del 31 de mayo de 2021, “Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”, se crearon ochenta (80) empleos de carrera administrativa en la planta de personal permanente de la Secretaría Distrital de la Mujer, correspondientes a sesenta (60) empleos del nivel profesional y veinte (20) empleos del nivel asistencial.

Posteriormente, mediante Decreto Distrital No. 350 expedido el 23 de septiembre de 2021, nuevamente se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Mujer y se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019; y mediante el Decreto Distrital No. 351 del 23 de septiembre de 2021 “Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”, se creó el empleo del libre nombramiento y remoción del nivel directivo denominado Jefe de Oficina, Código 006, Grado 05, ubicado en la Oficina de Control Disciplinario Interno.

De otra parte, mediante Decreto Distrital No. 0434 del 04 de noviembre de 2021, se modificó la estructura organizacional de la entidad y adicionalmente se creó la Dirección de Sistema de Cuidado. Así mismo se profirió el Decreto Distrital No. 0435 del 04 de noviembre de 2021, por medio del cual se crearon cinco empleos en la planta de personal, pertenecientes a la Dirección del Sistema de Cuidado.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 23 de 56

▪ Supernumerarios

“Para las vigencias 2020 y 2021 no se contó con vinculación de supernumerarios.”

7.2.9 Concursos Públicos Abiertos de Méritos

Normativa aplicable: artículo N°11 del Decreto Distrital 492 de 2019

La Dirección de Talento Humano informa *“(…) que para las vigencias 2020 y 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer, no realizó concertación alguna para la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCD”*

7.3 Viáticos y Gastos de Viaje

7.3.1 Viáticos y Gastos de Viaje

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

La Dirección de Talento Humano, en relación al tema de viáticos y gastos de viaje indica *“para las vigencias 2020 y 2021, no se generaron pagos por dicho concepto”*.

7.4 Administración de Servicios

7.4.1 Parámetros para contratar servicios administrativos

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

De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto Distrital 492 de 2019, una vez identificada la necesidad se debe realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., análisis que deberá reflejarse en el respectivo estudio del sector.

Al respecto, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera precisa *“que la Secretaría Distrital de la Mujer a la fecha no ha suscrito contratos para la adquisición de equipos de fotocopiado, multicopiado e impresión. Adicionalmente, y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad y en cumplimiento del Decreto 492 de 2019, la Entidad no tuvo contemplado hacer compra de equipos de fotocopias, multicopiado e impresión con cargo al presupuesto de la vigencia 2021”*.

Por otra parte, la Subsecretaria de Gestión Corporativa indicó *“Durante el año 2021, la Secretaría ejecutó dos contratos los cuales se relacionan a continuación:*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 24 de 56

1. Entre el periodo del 01 de enero al 31 de agosto del 2021 la Secretaría ejecutó el contrato No. 575 de 2020 suscrito con SYRTECT cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión y demás servicios complementarios”.

2. Contrato No. 779 suscrito con SOLUTION COPY LTDA, con una vigencia del 10 de septiembre del 2021 hasta el 09 de abril de 2022, cuyo objeto es: “Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer”.

Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación informó que “el proceso de Adquisición de equipos de cómputo o impresión se llevó a cabo a finales del año 2021, y si bien se tienen ya las actas de inicio firmadas de las diferentes órdenes de compra, a la fecha no se han hecho entrega de dichos equipos por parte de los proveedores”.

7.4.2 Telefonía Celular, Fija y Suministro de servicio de Internet

Normativa aplicable: artículos 2.8.4.6.5. y 2.8.4.6.4. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículos 14,15 y 21 del Decreto Distrital 492 de 2019.

La Secretaría Distrital de la Mujer continúa con el proceso de fortalecer y modernizar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones con herramientas que aseguren el cumplimiento de su misión institucional, mediante el apoyo de tecnologías de la información y las comunicaciones, para lo cual requiere contar con servicios que permitan el acceso a la información y que contribuyan al avance que la Entidad y al fortalecimiento de los servicios que ofrece a las mujeres y a la comunidad en general.

Al respecto la Oficina Asesora de Planeación, manifiesta:

a) Seguimiento consumos de telefonía fija y móvil, e internet:

En virtud del papel fundamental que juegan las comunicaciones para tal fin, se hace necesario contar con el servicio de Internet, telefonía móvil y telefonía IP, entre otros, que asegure el acceso y la transmisión precisa, oportuna, efectiva y segura de la información, necesaria para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la entidad, así como para garantizar el acceso a la información por parte de la comunidad en general.

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

FORTALEZAS:

a) *Adicionalmente, con la implementación de estos servicios integrados de comunicaciones se garantiza la conectividad entre las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer (Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casa de Todas y la sede de Fontibón – Archivo); facilitando la operación administrativa y*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 25 de 56

misional de la Entidad en los territorios del Distrito Capital.

(...)

En síntesis, la Estrategia de Casa de Todas ha presentado un promedio de 400 atenciones mensuales, cada una de las cuales supone mínimo una llamada de acompañamiento, una de confirmación y una de seguimiento, sin contar las llamadas de gestión que se requieran para resolver los temas consultados por la ciudadanía en el marco de la atención profesional. En consecuencia, se requiere contar con servicios integrados de comunicaciones convergentes en la Casa de Todas.

(...)

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

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

(...)

El uso de mecanismos innovadores se favorece en la medida que la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con una capacidad instalada en los Centros de Inclusión Digital para las mujeres, espacios para aumentar el nivel de conocimiento de las mujeres acerca de sus derechos a través del acceso, uso y apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, fomentando el desarrollo de capacidades y el ejercicio pleno de su ciudadanía.

Los Centros de Inclusión Digital se encuentran ubicados estratégicamente en las instalaciones de las Casas de Igualdad de oportunidades para las Mujeres, buscando acercarse a las mujeres en sus territorios. Esto quiere decir que las ciudadanas pueden hacer uso del Centro de Inclusión de su preferencia, encontrando mujeres que, por cercanía a sus lugares de trabajo, a un familiar, u otras razones acceden a Centros que no son necesariamente su localidad de residencia. (...) se encuentran dotados de equipos portátiles, 154 máquinas en total, distribuidas de manera diferencial en los centros de inclusión. Se cuenta con centros pequeños que albergan máximo 12 máquinas y centros con mayor capacidad alcanzado 26 equipos.

De esta manera, la Dirección de Gestión del Conocimiento requiere contar con los servicios de Internet, telefonía móvil y telefonía fija en los Centros de Inclusión, garantizando el acceso a redes de comunicación virtual (internet) fundamentales para los procesos de formación de las ciudadanas, asimismo facilitando el acceso de las mujeres a la sociedad del conocimiento.

Por otro lado, se asignaron planes de telefonía e internet para atender las manzanas del cuidado que corresponden a espacios creados por el Distrito que ofrecen servicios como casa de igualdad de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 26 de 56

oportunidades, lavanderías, jardines infantiles, centros de atención a personas con discapacidad, espacios de alimentación, espacios definidos por la comunidad, entre otros servicios.

(...)

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

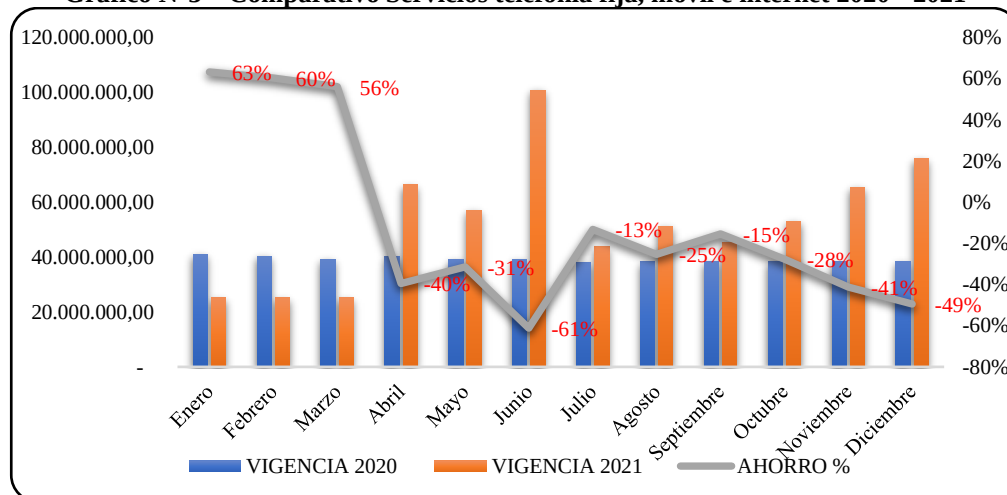
A continuación, se muestra el valor pagado por servicios de internet y telefonía la vigencia 2021, comparado con los valores pagados en la vigencia 2020.

Imagen N°2 – Comparativo servicios de telefonía fija, móvil e internet 2020 – 2021

MES	2020	2021	%AHORRO
ENERO	\$ 41.111.285	\$ 25.178.972	63%
FEBRERO	\$ 40.363.408	\$ 25.178.972	60%
MARZO	\$ 39.293.438	\$ 25.178.972	56%
ABRIL	\$ 40.109.122	\$ 66.347.544	-40%
MAYO	\$ 39.119.098	\$ 57.002.573	-31%
JUNIO	\$ 39.119.098	\$ 100.807.893	-61%
JULIO	\$ 37.953.004	\$ 43.713.297	-15%
AGOSTO	\$ 38.262.981	\$ 51.256.169	-34%
SEPTIEMBRE	\$ 38.403.278	\$ 45.370.261	-18%
OCTUBRE	\$ 38.403.278	\$ 53.137.243	-38%
NOVIEMBRE	\$ 38.403.278	\$ 65.394.284	-70%
DICIEMBRE	\$ 38.403.278	\$ 75.964.446	-98%
TOTAL AÑO	\$ 468.944.546	\$ 634.530.626	-35%

Fuente. Memorando N°3-2022-001044 del 25 de enero de 2022 - Oficina Asesora de Planeación

Graficó N°3 – Comparativo Servicios telefonía fija, móvil e internet 2020 - 2021



Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Oficina Asesora de Planeación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 27 de 56

Al respecto la Oficina Asesora de Planeación (OAP) indicó “desde abril del año 2021 el valor pagado por los servicios de telefonía celular, fija y suministro del servicio de internet se incrementó considerablemente. Esto se debe en gran parte a la instalación del Centro de Inclusión Digital en la Casa de Todas, cuyo propósito es mejorar las condiciones de acceso, uso y apropiación de las TIC y fortalecer los servicios de la Manzana de Cuidado de la localidad de Los Mártires. Es así como, en definitiva, se observa un incremento del 35% en el valor pagado por el servicio de telefonía fija, móvil e internet durante la vigencia de 2021, en comparación con lo pagado en el mismo periodo del año anterior.

b) Asignación de celulares indicando datos del funcionario, detalles del plan contratado, valor mensual, proveedor:

La Oficina Asesora de Planeación indica “de acuerdo con la información remitida por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, se indica la relación general de los celulares asignados por dependencia”.

Imagen N°3 – Designación equipos móviles (celulares) por dependencias 2021

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

Fuente. Memorando N°3-2022-001044 del 25 de enero de 2022 - Oficina Asesora de Planeación

c) Medidas de Control Telefonía Fija:

FORTALEZAS:

La Oficina Asesora de Planeación expresa “En la entidad no se tiene habilitada facilidades de salida de llamadas a nivel nacional, internacional ni celular a las extensiones de la entidad, (...). Cuando requieren algún permisos adicionales de salida, la dependencia realiza una solicitud a la Oficina Asesora de Planeación indicando la o las extensión(es) que requieren el permiso y el tiempo que requieren los permisos y la justificación de los permisos. Una vez se tenga la solicitud con sus respectivos permisos, se pide un caso al proveedor del servicio para este caso Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá - ETB, para que habilite las facilidades a las extensiones por el tiempo que indicaron. La ETB realiza la configuración de permisos de llamadas y para brindar seguridad asigna

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 28 de 56

una pin de acceso a la extensión, para la salida de llamadas nacional, internacional y celular, el cual es entregado al responsable de la extensión”.

7.4.3 Vehículos Oficiales

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

De acuerdo con lo indicado por la Dirección Administrativa y Financiera, “la Entidad cuenta con cuatro (4) vehículos, propios que se relacionan en la siguiente tabla:

Imagen N°4 – Detalle vehículos SDMujer 2021

Número	Vehículo	MARCA	LINEA	MODELO
1	Placa ODT009	NISSAN	D22/NP300	2014
2	Placa ODT010	NISSAN	D22/NP300	2014
3	Placa ODT011	NISSAN	D22/NP300	2014
4	Placa OCK818	NISSAN	D22/NP300	2014

Fuente. Memorando N°3-2022-001032 del 25 de enero de 2022 - Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

Los vehículos son usados por las y los servidoras (es) públicos que en cumplimiento de los objetivos institucionales y funciones legales requieran su servicio; sirven de apoyo en las actividades misionales y administrativas, los cuales se encuentran asignados así: ”

Imagen N°5 – Asignación vehículos SDMujer 2021

CARGO	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	SUBSECRETARÍA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y OPORTUNIDADES	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE IGUALDAD
	1	2	3	4
PLACA	OCK 818	ODT 009	ODT 010	ODT 011
ASIGNACION EXCLUSIVA	NO	NO	NO	NO

Fuente. Memorando N° 3-2022-001032 del 25 de enero de 2022 - Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

FORTALEZAS:

- a) En virtud de lo anterior, la Dirección Administrativa y Financiera indicó que “los vehículos se asignan de conformidad con la estructura orgánica de la entidad para las servidoras del Nivel Directivo, de acuerdo con los criterios establecidos en los lineamientos internos de la entidad, así como en lo establecido en el marco del decreto 492 de 2019 (...)”.

Adicionalmente el precepto legal incluye la obligación de la Entidad de realizar seguimiento al consumo de combustible y al mantenimiento preventivo del parque automotor. En este sentido, la Entidad en el periodo del 01 de enero al 20 de abril de 2021, finalizó la ejecución del contrato N°294 de 2020, cuyo objeto era “Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos a cargo de la Secretaría” por valor de \$17.304.000 IVA incluido suscrito con Centro Car 19 Ltda.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 29 de 56

A partir del 23 de abril de 2021, se inició la ejecución del contrato N°527 de 2021 suscrito con EyM Company S.A.S, cuyo objeto es “Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos, que hacen parte del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer, incluido el suministro de repuestos originales nuevos, lubricantes y mano de obra”, por valor de \$20.000.000 más una adición de \$10.000.000. Este contrato finaliza el 22 de abril de 2022.⁸

Por otra parte, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informó “que durante la vigencia 2021 suscribió los siguientes contratos para los servicios de transporte terrestre especial de pasajeros externo, como apoyo a las áreas misionales de la Secretaría Distrital de la Mujer:

- a) **Contrato No. 730-2021** celebrado con UNION TEMPORAL 4T; con Orden de compra: 73785, cuyo objeto es: “Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de la Mujer, para el cumplimiento de su misión y desarrollo de sus funciones”. El contrato se encuentra en ejecución desde el 18 de agosto del año 2021. El contrato se realizó a través de Acuerdo Marco; AMP-285 de 2020; en este proceso participan 6 dependencias de la SDMUJER, las cuales participan con recursos de inversión al contrato de Bolsa.
- b) **Contrato No. 960-2021** celebrado con UNION TEMPORAL ESPECIALES COLOMBIA COMPRA 2020 con orden de compra :82990, cuyo objeto Contratar la prestación de servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros, para atender la ampliación de la capacidad operativa de las estrategias de atención y prevención territorial de mujeres víctimas de violencias y en riesgo de feminicidio, en el marco del proyecto Fortalecimiento a la implementación del sistema distrital de protección integral a las mujeres víctimas de violencias - SOFIO en Bogotá. el contrato se encuentra en ejecución desde el 27 de diciembre del 2021 año. el contrato se realiza a través de un Acuerdo Marco; AMP-285 de 2020”.

A continuación, se observa el comparativo de la prestación de servicios de transporte externo para la entidad durante las vigencias 2020 y 2021:

Imagen N°6 – Comparativo Contratos Servicios de Transporte Vigencias 2020 y 2021

SALIDAS	PERIODO		VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
	2020	2021		
VALOR DE CONTRATO TRANSPORTE EXTERNO	\$ 652.684.375	\$ 597.619.151	-\$ 55. 065.224	8%

Fuente. Memorando N°3-2022-001032 del 25 de enero de 2022 - Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

Ahora bien, esta variación reflejada para las vigencias 2020 y 2021, en la cual se evidenció una disminución en el valor de los contratos para la prestación de servicios de transporte a la Entidad, obedeció, de acuerdo a lo informado por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera a “(...) Debido a que para los tres primeros meses del 2020 se dieron altos consumos de servicios de transporte situación que no sucedió en la vigencia 2021, en gran medida por el aislamiento obligatorio a raíz de la declaración de pandemia decretado por el gobierno Nacional, y la recomendación del aislamiento que obligó a trabajo en casa y el teletrabajo”

⁸ Informe Austeridad del Gasto Acumulado a Septiembre de 2021, SDMujer , Pág. 27

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 30 de 56

En la siguiente imagen se relaciona la información de los contratos celebrados para la prestación de servicios de transporte para la entidad durante las vigencias 2020 y 2021:

Imagen N°7 – Contratos Servicios de Transporte Vigencias 2020 y 2021

No. de contrato	Valor del contrato	Objeto y justificación	Contratista	Plazo de ejecución
730 -2021	\$ 260.791.286	Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de la Mujer, para el cumplimiento de sumisión y desarrollo de sus funciones.	UNIÓN TEMPORAL 4T	Fecha de inicio 18/08/21 Fecha de terminación 17/03/22
960-2021	\$ 182.257.665	Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros, para atender la ampliación de la capacidad operativa de las estrategias de atención y prevención territorial de mujeres víctimas de violencias y en riesgo de feminicidio, en el marco del proyecto Fortalecimiento a la Implementación del Sistema Distrital de Protección integral a las mujeres víctimas de violencias – SOFIA en Bogotá.	UNIÓN TEMPORAL TRANSPORTE ESPECIALES COLOMBIA 2020	Fecha de inicio 21/01/21 Fecha de terminación 31/05/21
762 de 2020	\$ 154.570.200,00	Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de la Mujer para el cumplimiento de su misión y desarrollo de sus funciones.	TRANSPORTES CSC S.A.S. – EN REORGANIZACIÓN	Fecha de inicio 21/01/21 Fecha de terminación 31/05/21
355-2019	\$ 652.684.375	Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de la Mujer para el cumplimiento de su misión y desarrollo de sus funciones	LINEAS ESPECIALES PREMIUM SAS 900461872-8	Fecha de 1a. ejecución 03/05/19 24/03/20 Prórroga de 5 meses Fecha de 2a. ejecución 08/04/20 al 31/10/2020

Fuente. Memorando N°3-2022-001032 del 25 de enero de 2022 - Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

7.4.4 Adquisición de Vehículos y Maquinaria

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

La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informó “*que la Secretaría Distrital de la Mujer a la fecha no ha suscrito contratos para la adquisición de maquinaria ni nuevos vehículos para la entidad.*”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 31 de 56

Adicionalmente, y teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad y en cumplimiento del Decreto 492 de 2019, la Entidad no tiene contemplado hacer compra de equipos de maquinaria ni vehículos con cargo al presupuesto de la vigencia 2022”.

7.4.5 Fotocopiado, multicopiado e impresión

Normativa aplicable: artículos 2.8.4.5.3. y 2.8.4.5.7. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y artículos 13, 18 y 19 del Decreto Distrital 492 de 2019.

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

En lo que respecta el servicio de fotocopiado e impresión, durante el año 2021, la Secretaría suscribió dos (2) contratos así:

- Entre el periodo del 01 de enero al 31 de agosto del 2021 la Secretaría ejecutó el contrato No. 575 de 2020 suscrito con SYTECT cuyo objeto es “Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión y demás servicios complementarios”.
- Contrato No. 779 suscrito con SOLUTION COPY LTDA, con una vigencia del 10 de septiembre del 2021 hasta el 09 de abril de 2022, cuyo objeto es: “Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer”

FORTALEZAS:

- a) Asi mismo, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera indica que “*Dentro de la ejecución del contrato a cada funcionario y/o contratista al interior de la Entidad se le asigna un usuario y contraseña, asignándole uno cupo para la realización de impresiones y escaneos mensuales, cuyo tope es controlado con el contador de las maquinas, de tal manera que se lleve un control de las impresiones y escaneo por mes que puede realizar. Adicionalmente, una vez se supera el tope asignado para cada usuario no pueden continuar con más impresiones. En cuanto a los topes en general se asigna 100 impresiones y escaneos mensuales para funcionarios y 50 impresiones y escaneos mensuales para contratistas”.*

Adicional a lo indicado en el párrafo anterior, la Entidad ha implementado medidas que permiten controlar y hacer seguimiento al consumo, como son:

- “Los equipos multifuncionales que hacen parte del outsourcing se solicitan con un software para el control de usuarios por centro de costos, lo que permite generar claves y topes de impresión y fotocopiado.
- Los usuarios tienen asignado un número de fotocopias e impresiones, el cual solo puede ser aumentado en caso de necesidades del servicio.
- No se permiten fotocopias de informes de contratos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 32 de 56

- *No se permiten multicopias de un mismo archivo, únicamente si la actividad o la necesidad así lo requiere. Adicionalmente durante el año se realizaron campañas con todos los miembros de la Secretaría para la optimización de los servicios de fotocopiado e impresión, y algunos tips para la implementación de buenas prácticas en el tema del manejo de archivos”.*

A continuación, se muestra un comparativo entre el año 2020 y 2021 referente al consumo por concepto de fotocopias e impresiones:

Imagen N°8 – Comparativo Consumo Fotocopias e Impresiones Vigencias 2020 y 2021

TIPO DE SERVICIO	AÑO 2020*	AÑO 2021	Reducción o Incremento (Variación Porcentual)	Diferencia en cantidades
FOTOCOPIA BN	59.348	27.105	-54,33%	32.243
IMPRESION	94.748	75.284	-20,54%	19.464
TOTAL	154.096	102.389		

Fuente. Memorando N°3-2022-001032 del 25 de enero de 2022 - Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

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

Del comparativo anterior, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera expresa “(...) *esta variación corresponde al resultado de la implementación de las medidas de aislamiento preventivo por el COVID 19, situación que generó la implementación del trabajo en casa, lo que conllevó a que el consumo de estos servicios se redujera para el año 2021, además de la implementación de medidas para la reducción de impresión de documentos y la implementación del uso de documentos de manera digital*”.

- b) Respecto al cumplimiento de la **POLÍTICA “CERO PAPEL”**, adoptada por la Entidad mediante Resolución N°0278 de 2018, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, manifestó:

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

Imagen N°9 – Comparativo Consumo Hojas Vigencias 2020 y 2021

Ítem	2020	2021	Ahorro Reducción o incremento variación %	Diferencia en cantidades
Consumo de hojas	154.096	102.389	34%	51.707

Fuente. Memorando N°3-2022-001032 del 25 de enero de 2022 - Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

Por lo anterior, se evidenció para la vigencia 2021 un ahorro del 34% frente a la vigencia 2020. Respecto a esta disminución, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera indica *“Esta reducción es el resultado*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 33 de 56

de la implementación de las medidas de aislamiento preventivo por el COVID 19 y por consiguiente el trabajo en casa y alternancia, lo cual contribuyó a que el consumo de estos servicios se redujera para el año 2021, además de la implementación de medidas para la reducción de impresión de documentos y la implementación del uso de documentos de manera digital”.

Por otra parte, dentro de los lineamientos que coadyuvaron a reducir el consumo de papel, se encuentran:

- *Al imprimir o fotocopiar, se debe hacer uso de ambas caras de la hoja, para lo cual el proveedor tiene definidas las impresoras que realicen impresión a doble cara.*
 - *Se realiza la revisión de la reproducción o generación de múltiples ejemplares de un mismo documento, a menos que sea estrictamente necesario.*
 - *Para evitar el posible daño y/o desperdicio de papel derivados por errores en la utilización de las impresoras, se estableció que, ante la presencia de algún error o dificultad con los equipos, se debe notificar a la funcionaria designada por el proveedor que se encuentra de manera permanente en el Centro de Copiado para que resolver estos inconvenientes, de tal manera que los usuarios no estén manipulando las bandejas de las impresoras.*
- c) Por otra parte, en la vigencia 2021 se realizó la actualización del Plan de Cero Papel, en el marco del Plan de Gestión Documental y el PIGA, denominado “GD-PL-1 - Plan de Gestión para el Uso Eficiente y Ahorro de Papel - V2 del 30 de agosto de 2021. Así como, se realizaron campañas enfocadas en la disminución del consumo de papel en la Entidad, mediante Boletinas informativas.

Imagen N°10 – Campaña “Cero Papel”

Campaña Cero Papel en la SDMujer



COMO SER PARTE DE LA CAMPAÑA CERO PAPEL

Para producir 8.000 hojas de papel, se deben talar y procesar uno a dos árboles. Para obtener aproximadamente 4 millones de hojas se deben talar de 500 a 1000 árboles por eso es importante ser parte de la campaña CERO PAPEL.

¡Empecemos por Reciclar, reusar y reducir el consumo de hojas en nuestras oficinas y hogares!

- Todos los documentos de carácter oficial se imprimen o se fotocopian por doble cara.
- Reutiliza el papel que ya haya sido usado por una cara
Programa tu computador e impresora para imprimir y fotocopiar por ambas caras de forma automática.

Fuente. Boletina Informativa del 10 de agosto de 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 34 de 56

Imagen N°11 – Campaña “Cero Papel”



¡Para el planeta ayudar, correo electrónico y firma digital vamos a implementar!



Para producir 8.000 hojas de papel, se deben talar y procesar uno a dos árboles. Para obtener aproximadamente 4 millones de hojas se deben talar de 500 a 1000 árboles por eso es importante ser parte de la campaña CERO PAPEL.

Con sencillos cambios como realizar el trámite documental por medio del correo electrónico e implementar la firma digital, ayudamos al cuidado del medio ambiente. La digitalización es la nueva revolución ambiental

¡Empecemos por Reciclar, reusar y reducir el consumo de hojas en nuestras oficinas y hogares!

Fuente. Boletina Informativa del 18 de agosto de 2021

7.4.6 Condiciones para contratar elementos de consumo

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

De conformidad con lo manifestado por la Subsecretaria de Gestión Corporativa sobre elementos de consumo tales como papelería, elementos de oficina, entre otros *“todas las compras de bienes y servicios que realiza la Entidad se encuentran previamente proyectadas en el Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios- PAABS, con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento y de inversión de la vigencia 2021”*.

Para la vigencia 2021, se adquirieron elementos de consumo por valor de \$198.332.087, mayor valor respecto de la vigencia 2020, que fue de \$70.853.682, lo que representa un incremento del 179,92%. Con respecto a las salidas de elementos de consumo fueron por valor de \$93.844.937 frente a los \$96.039.391 de la vigencia 2020, lo que corresponde a un 2,28%, estas variaciones positivas y negativas están directamente relacionadas con las medidas adoptadas por la Entidad en razón a la emergencia sanitaria decretada por el COVID 19 en el país.

Tabla N°14 - Comparativo Elementos de Consumo 2020-2021				
Concepto	Vig. 2020	Vig. 2021	Var. Absoluta	Var. Relativa
Entradas	70.853.682,00	198.332.087,00	127.478.405,00	179,92%
Salidas	96.039.391,00	93.844.937,00	- 2.194.454,00	-2,28%

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa

7.4.7 Cajas Menores

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 35 de 56

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

7.4.8 Inventarios y Stock de Elementos

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

FORTALEZAS:

- a) De acuerdo con lo informado por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera *“la Secretaría cuenta con una bodega para el almacenaje de los elementos, permitiendo organización y rotación de los inventarios, realizando el seguimiento a los bienes buscando minimizar la obsolescencia de estos”*.

Así mismo se realizó una toma física en la vigencia 2021 a las diferentes sedes de la Entidad, cuyo resultado permitió identificar bienes que posiblemente se encontraban en un estado de daño parcial o total o que no se encontraban en uso por parte de los servidores y contratistas de la entidad. Producto de este ejercicio, se emitió la Resolución No. 0661 del 02 de diciembre de 2021 mediante la cual se autorizó y ordeno la baja definitiva de los bienes declarados inservibles y/o servibles no utilizables por obsolescencia de acuerdo a lo soportado en los conceptos técnicos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación.

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

7.4.9 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

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

Frente a este requisito, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera indicó:

Respecto a ***“Celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias (embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos): Para la vigencia 2020 y 2021, no se celebraron contratos para la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias (embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos)”***.

Para lo concerniente a ***“Contratos para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles de mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes: La Secretaría Distrital de la Mujer a la fecha cuenta con 20 sedes (Nivel Central, Casa de Todas, Bodega, Archivo Central y 16 Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres), a las cuales se les realiza el mantenimiento preventivo y correctivo básico, tanto al inmueble como a sus muebles y enseres. Se precisa informar, que dichas sedes no funcionan en inmuebles”***.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 36 de 56

de propiedad de la Entidad, sino son inmuebles adquiridos en virtud de contratos de arrendamiento de acuerdo con los cuales, los propietarios o las inmobiliarias, según sea el caso, se encargan de realizar los mantenimientos o reparaciones a la infraestructura, en el menor tiempo posible y sin afectar la operación y funcionamiento de la sede, previa concertación con la supervisión del contrato y de acuerdo a lo establecido en los mismos”.

Por otra parte, para el desarrollo de los mantenimientos, a cargo de la Entidad, se han suscrito contratos para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la entidad, durante las vigencias 2020 y 2021, los cuales suministran los operarios de mantenimiento capacitados para trabajo en alturas nivel básico de tiempo completo.

Imagen N°12 – Contratos suscritos para mantenimiento 2020 y 2021

Desde	Hasta	Orden de compra N°	Contrato N°	Contratista
01/01/2020	31/03/2020	36.687	334 de 2019	Servilimpieza S.A.
13/05/2020	31/03/2021	47.284	229 de 2020	Servicio de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional Outsourcing Seasin Ltda
09/04/2021	31/12/2021	66.587	493 de 2021	Aseocolba Ltda

Fuente. Memorando N° 3-2022-001032 del 25 de enero de 2022 - Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

Respecto a los costos del servicio para las vigencias 2020 y 2021, fueron los siguientes:

Tabla N°15 - Costos Contratos Mantenimiento					
N° orden de Compra	Periodo	N° Operarios	Valor Periodo	Vigencias	
				2020	2021
36687	01/01/2020 al 31/03/2020	2	9.636.054,00	34.779.742,00	40.176.951,00
47284	13/05/2020 al 31/12/2020	2	25.143.688,00		
47284	01/01/2021 al 31/03/2021	2	10.272.516,00		
66587	09/04/2021 al 31/12/2021	2	29.904.435,00		

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

En lo relacionado a insumos y elementos de ferretería, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera precisa “durante la presente vigencia no se ha contado con un contrato que los suministre; sin embargo, se contó con un stock de insumos y repuestos esenciales para los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos en las sedes de la Entidad, los cuales se adquirieron a través del contrato N.º 436 de 2019 suscrito con la Comercializadora Electrocon S.A.S., proceso en la plataforma Secop II, SDMUJER-MC-011-2019.

Sin embargo, el 30 de noviembre de 2021 se suscribió el contrato N.º 944 de 2021, con la Comercializadora Electrocon S.A.S., proceso en la plataforma Secop II SDMUJER-SASI-007-2021, cuyo objeto es "Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital de la Mujer." y con el cual se adelantó la entrega del primer pedido de insumos de elementos de ferretería para realizar los mantenimientos requeridos en las sedes de la entidad, los cuales se utilizarán apenas se formalice el procedimiento de autorización por parte de las áreas y posteriormente la entrega de los mismos del Almacén de la entidad”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 37 de 56

En lo relativo a “**Contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles:** Para la vigencia 2020, la entidad no suscribió contrato para el suministro de los elementos de ferretería, ya que el contrato N.º 436 de 2019 suscrito con la Comercializadora Electrocon S.A.S., se encontraba vigente y a través de este se adquirieron los insumos necesarios para los mantenimientos preventivos y correctivos básicos requeridos en las sedes de la Entidad. Para la vigencia 2021, la entidad suscribió el contrato No. 944 de 2021 cuyo objeto es “Suministro de elementos de ferretería para la Secretaría Distrital de la Mujer”.

Por último, la Dirección de gestión Administrativa y Financiera informa que en lo referente a “**Contratos para la adquisición de bienes inmuebles o muebles:** Con relación a la adquisición de bienes inmuebles, para la vigencia 2021, no se celebraron contratos para la adquisición de estos bienes.

En lo que respecta a bienes muebles, se realizaron las siguientes órdenes de compra:

Imagen N°13 – Contratos suscritos para adquisición bienes muebles 2021

Contrato N°	Orden de Compra N°	Contratista	Valor contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Prorroga
956 de 2021	82.364	COLSUBSIDIO	\$ 15.219.669	10/12/2021	20/12/2021	20/01/2022
957 de 2021	82.363	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A	\$ 20.952.116	13/12/2021	31/12/2021	N/A

Fuente. Memorando N°3-2022-001032 del 25 de enero de 2022 - Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

7.4.10 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

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

La Dirección de gestión Administrativa y Financiera indicó “Dentro de la estructura orgánica de la Secretaría Distrital de la Mujer, la comunicación está definida como un proceso estratégico, que hace parte de la gestión institucional y no cuenta en la estructura administrativa con una oficina asesora, una dirección o un área. Dicho proceso es orientado a través de un cargo de la Planta de Asesora de Despacho, cuyas funciones se definen en el Manual correspondiente, las cuales se relacionan con el direccionamiento de comunicaciones de la Entidad, de manera articulada y en coordinación con todas las áreas de la misma.

(...) con la puesta en marcha del Plan de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, este equipo asesor lidera un proyecto de inversión, tendiente a atender las necesidades prioritarias para ejecutar cuatro estrategias de comunicación, durante todo el cuatrienio. Así las cosas, para la vigencia 2021 se determinó crear un rubro presupuestal, a través del cual se suscribiría un contrato que tendría por objeto. “Prestar el servicio de producción e impresión de piezas gráficas y artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales de la Secretaría Distrital de la Mujer”, mediante el cual se atenderían las necesidades de las direcciones misionales que aportan recursos para tal fin. Teniendo en cuenta que dicho proceso se operaría a través de la constitución de una bolsa presupuestal, se conformó un equipo interdisciplinario institucional, el cual estuvo liderado por la Subsecretaría de Gestión Corporativa; como resultado del trabajo de este equipo, se avanzó en la construcción de tres anexos técnicos, uno para adelantar la gestión contractual con Imprenta Distrital, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 492 de 2019 (lineamientos sobre austeridad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 38 de 56

del gasto), otro para adelantar el proceso a través de Colombia Compra Eficiente, para la adquisición, mediante Acuerdo Marco y el último, para adquirir los elementos a través de un proceso contractual de Subasta Inversa.

Sin embargo, en atención a circunstancias de carácter administrativo, durante el último bimestre del año, se determinó adelantar los procesos referidos, con recursos de la vigencia 2022, implementando estrictos controles al gasto con el fin de asegurar que los requerimientos obedezcan a necesidades fundamentales relacionadas directamente con los objetivos misionales. La impresión de informes, folletos o textos se hará con observancia del orden y prioridades establecidas en las normas y directivas existentes. En consecuencia, durante la anualidad 2021, no se materializaron ediciones, reproducciones, publicación de avisos, ni suscripciones”.

7.4.11 Suscripciones

Normativa aplicable: artículo 25 del Decreto Distrital 492 de 2019

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

Adicionalmente la Oficina de Control Interno no encontró en la “BASE DE DATOS CONTRATOS 2021.xlsx” suministrada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa contratos asociados a esta temática.

7.4.12 Eventos y Conmemoraciones

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

La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera respecto de este tema indicó que “se realizaron actividades que permitieron el desarrollo de eventos conmemorativos que giran en torno a las fechas emblemáticas relativas a los derechos específicos de estos sectores de mujeres, entre las que se destacan: día internacional de la mujer, día internacional de la mujer indígena, conmemoración del día del pueblo gitano, día de la mujer afrolatina, afrocaribeña, día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer, día distrital contra el feminicidio y día internacional de la mujer rural, conmemoración del día internacional de la memoria transexual, entre otras”.

Estas actividades, fueron ejecutadas mediante el contrato N°724 de 2021, cuyo objeto es “Prestar los servicios de apoyo logístico para atender las actividades misionales y/o de apoyo que adelante la Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el anexo técnico y la oferta presentada por el contratista”, el cual fue prorrogado hasta el 15 de abril de 2022 debido a cambios y/o cancelaciones concertadas con las diferentes comunidades.

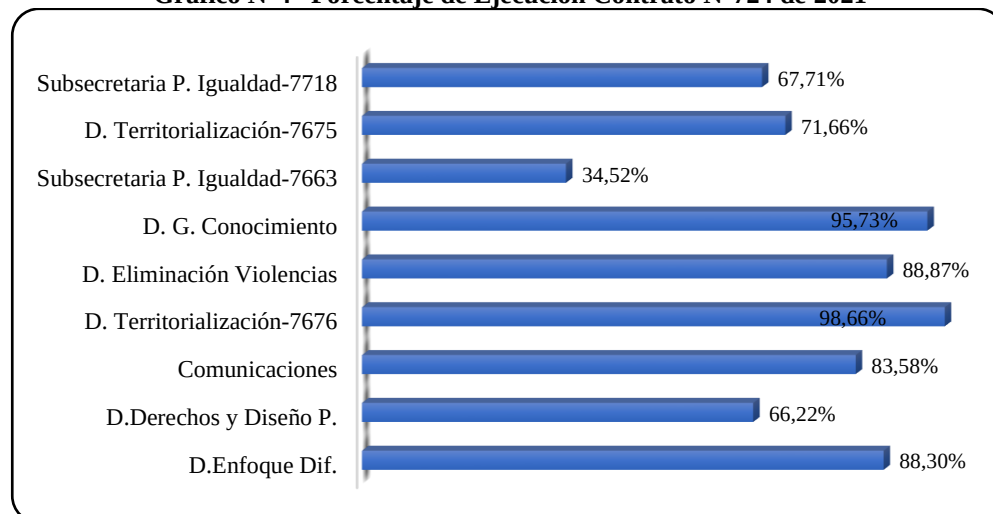
Tabla N°16 - Costo Contrato N°724 de 2021 acorde a dependencias participantes			
Dependencia	Vr. Rubro	Vr. Ejecutado a 31/12/2021	Saldo por Ejecutar en 2022
Dirección Enfoque Diferencial - P.Inv. 7671	355.201.198,00	313.653.016,00	41.548.182,00
Dirección de Derechos y Diseño de Política - P.Inv. 7738	75.000.000,00	49.668.676,00	25.331.324,00

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 39 de 56

Tabla N°16 - Costo Contrato N°724 de 2021 acorde a dependencias participantes			
Dependencia	Vr. Rubro	Vr. Ejecutado a 31/12/2021	Saldo por Ejecutar en 2022
Comunicaciones - P.Inv. 7739	100.000.000,00	83.582.991,00	16.417.009,00
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación - P.Inv. 7676	50.000.000,00	49.330.136,00	669.864,00
Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia - P.Inv. 7734	416.751.996,00	370.367.405,00	46.384.591,00
Dirección de Gestión del Conocimiento - P.Inv. 7668	75.000.000,00	71.793.999,00	3.206.001,00
Subsecretaria de Políticas de Igualdad - P.Inv.7673	4.141.758,00	1.429.745,00	2.712.013,00
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación - P.Inv. 7675	200.000.000,00	143.328.971,00	56.671.029,00
Subsecretaria de Políticas de Igualdad - P. Inv. 7718	135.000.000,00	91.414.966,00	43.585.034,00
Total	1.411.094.952,00	1.174.569.905,00	236.525.047,00

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

Graficó N°4 –Porcentaje de Ejecución Contrato N°724 de 2021



Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

En lo concerniente a la vigencia 2020, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera indicó “Durante el año 2020, no se solicitó alimentación ya que la Secretaria de la Mujer no contaba con contrato de operador logístico teniendo en cuenta la pandemia”.

Para la vigencia 2021, se han realizado 254 actividades, en las cuales se entregaron refrigerios, desayunos y almuerzos según anexo técnico en aproximadamente 154 eventos.

A continuación, se relacionan las conmemoraciones realizadas durante el tercer cuatrimestre de 2021:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 40 de 56

Tabla N°17 - Eventos y Conmemoraciones Vigencia 2021			
Fecha	Evento	Dependencia	Costo Total
5/09/2021	Conmemoración Día Distrital de la Mujer Indígena 2021 Decreto 865 del 2019	D. Enfoque Diferencial	1.641.360,00
14/09/2021	Conmemoración Día de las Mujeres Jóvenes	D. Enfoque Diferencial	144.800,00
23/09/2021	Conmemoración Día de la Mujer Palenquera 2021	D. Enfoque Diferencial	882.405,00
8/10/2021	Conmemoración Distrital Día Internacional de las Niñas	D. Territorialización	3.733.330,00
10/10/2021	Conmemoración de Mujer Rural	D. Territorialización	3.513.400,00
15/10/2021	Conmemoración de Mujeres Adultas	D. Enfoque Diferencial	1.880.160,00
15/10/2021	Conmemoración de Mujeres Mayores	D. Enfoque Diferencial	1.880.160,00
24/10/2021	Conmemoración de Mujer Rural	D. Territorialización	3.650.075,00
7/11/2021 y 4/12/2021	Conmemoración Día de la Mujer Rural y 25 de Noviembre	D. Eliminación de Violencias	2.559.460,00
6/11/2021	Conmemoración del Día Emblemático del Pueblo Gitano con Énfasis en la Mujer en el Marco del "Derecho a una Vida llena de Salud"	D. Enfoque Diferencial	1.864.740,00
7/11/2021	Conmemoración del Día Emblemático del Pueblo Gitano con Énfasis en la Mujer en el Marco del "Derecho a una Vida llena de Salud"	D. Enfoque Diferencial	1.864.740,00
7/11/2021	Conmemoración de Mujer Rural	D. Enfoque Diferencial	2.584.616,00
18/11/2021	Conmemoración Personas Trans: incidencias Vol.3	D. Enfoque Diferencial	2.396.072,00
25/11/2021	Conmemoración 25N "Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer"	D. Enfoque Diferencial, D.G. Conocimiento, D. Eliminación de Violencias y SIDICU	13.143.200,00
25/11/2021	Conmemoración Mujer Rural	D. Territorialización	2.972.385,00
27/11/2021	Conmemoración 25 de Noviembre Toma de Espacio Público Santa Fe	D. Eliminación de Violencias	985.740,00
27/11/2021	Conmemoración del 25 de Noviembre como Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	D. Eliminación de Violencias	907.550,00
27/11/2021 y 4/12/2021	Conmemoración 25N - 4 diciembre San Cristóbal	D. Eliminación de Violencias	1.815.100,00
30/11/2021	Conmemoración 25 de Noviembre Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres - Mujeres Negras Afrocolombianas	D. Eliminación de Violencias	445.060,00
1/12/2021	¿ Qué se conmemora el 25N?	D. Territorialización	998.305,00
3/12/2021	Conmemoración 25 de Noviembre - 4 diciembre Puente Aranda	D. Eliminación de Violencias	3.267.180,00
3/12/2021 y 4/12/2021	Conmemoración 04 de diciembre	D. Eliminación de Violencias	1.143.600,00
4/12/2021	Conmemoración 04 de diciembre	D. Territorialización	998.305,00
4/12/2021	Conmemoración Día Distrital en Contra del Feminicidio	D. Eliminación de Violencias	741.300,00
4/12/2021	Conmemoración Día Distrital en Contra del Feminicidio	D. Eliminación de Violencias	1.670.430,00
9/12/2021	Conmemoración y Reconocimiento del Rol de las Mujeres en la Defensa de los D.D.H.H.	D. Territorialización	5.006.700,00
10/12/2021	Conmemoración 25N en Suba	D. Eliminación de Violencias	1.644.880,00
11/12/2021	Conmemoración Día Internacional de la Discapacidad	D. Enfoque Diferencial	445.680,00

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 41 de 56

Tabla N°17 - Eventos y Conmemoraciones Vigencia 2021			
Fecha	Evento	Dependencia	Costo Total
13/12/2021	Conmemoración 25 de Noviembre	D. Eliminación de Violencias	667.590,00

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

7.5 Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

7.5.1 Servicios públicos

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

La Oficina Asesora de Planeación, y atendiendo el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, efectuó seguimiento a los consumos de agua y energía de las diferentes sedes de la Entidad. A continuación, se presentan los resultados de estos seguimientos comparativamente de los años 2020 y 2021:

a) Consumo de Energía Eléctrica:

Acorde con la información suministrada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera “durante la vigencia 2021, se presentó un aumento en el consumo de energía eléctrica respecto al año 2020 (...) esto debido al aumento de las actividades presenciales correspondientes al retorno paulatino y en alternancia de los servicios presenciales de la Entidad. Con relación al gasto de energía, se tiene que, durante la vigencia 2021, se han consumido 153.978 kwh, equivalentes a un 99% de la meta establecida en 155.474 kwh. Esto significa un ahorro total durante el año de 1.496 kwh; donde se observa que la SDMUJER está cumpliendo con el compromiso de ahorro toda vez que no se superó el tope de la vigencia 2021”.

Tabla N°18 - Consumo Energía Eléctrica 2020 y 2021						
Trimestres	2020		2021		% Ahorro	
	KW/Hora	Costo \$	KW/Hora	Costo \$	KW/Hora	Costo \$
I	42.849	22.664.935,00	34.831	14.899.598,00	-18,71%	-34,26%
II	33.047	17.518.500,00	35.131	17.642.430,00	6,31%	0,71%
III	31.867	13.961.613,00	38.612	20.951.990,00	21,17%	50,07%
IV	33.500	17.864.763,00	45.404	26.758.350,00	35,53%	49,78%
Total	141.263	72.009.811,00	153.978	80.252.368,00	9,00%	11,45%

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

b) Consumo de Agua y Alcantarillado:

La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en memorando radicado 3-2022-001032 indicó que: “Respecto a los valores pagados por el servicio de agua en el año 2021 respecto al 2020, se observa un aumento considerable”. Sin embargo, la Oficina de Control Interno como resultado del cotejo de los valores de consumo y costo de los bimestres reportados por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera evidenció que dichas áreas presentaron cifras erróneas en la totalización de dichos conceptos, lo que podría conllevar a un análisis errado y por ende a emitir información no concordante.⁹

⁹ Aplica el Hallazgo N°01

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 42 de 56

Por lo anterior, a continuación, se presenta el consumo de agua y alcantarillado en términos de metros cúbicos y costo de acuerdo con las cifras registradas en archivo de Excel denominado “Seguimiento agua energía DIC 2021.xlsx” el cual disminuyó con respecto a la vigencia anterior, como se puede observar en la tabla N°19.

Tabla N°19 - Consumo Agua y Alcantarillado 2020 y 2021						
Bimestres	2020		2021		% Ahorro	
	m3	Costo \$	m3	Costo \$	m3	Costo \$
I	854	5.451.100,00	436	3.054.753,00	-48,95%	-43,96%
II	689	4.356.330,00	419	3.090.158,00	-39,19%	-29,07%
III	300	2.140.730,00	335	2.358.458,00	11,67%	10,17%
IV	333	2.287.010,00	278	2.082.165,00	-16,52%	-8,96%
V	358	2.475.930,00	405	2.665.320,00	13,13%	7,65%
VI	372	2.550.950,00	421	3.035.016,00	13,17%	18,98%
Total	2.906	19.262.050	2.294	16.285.870	-21,06%	-15,45%

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

c) Actividades de Socialización y Sensibilización en Austeridad

FORTALEZAS:

Al respecto, la Subsecretaria de Gestión Corporativa informó que “La Secretaría Distrital de la Mujer, en el marco de su Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, implementa desde la Oficina Asesora de Planeación, diferentes programas encaminados a disminuir el uso de recursos empleados en la entidad, así como la cantidad de residuos e impactos generados. Dentro de estos programas se destacan los de uso y ahorro eficiente de agua y energía, gestión integral de residuos sólidos, prácticas sostenibles y consumo sostenible.

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

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 43 de 56

Imágenes N°17 – Campañas Socialización y Sensibilización en Austeridad 2021

¡ Pequeños detalles que cuidan el planeta!



PARA AGUA ECONOMIZAR, ESTOS TIPS DEBEMOS MEMORIZAR

1. Revise periódicamente el flotador de los inodoros o incluya una botella plástica llena de agua así ahorraras un litro aprox. Por descarga . Aquí se gasta el 28 % del agua.
2. Cierre la llave mientras se cepilla los dientes. Está entre los mayores puntos de consumo.
3. Reduzca el tiempo en la ducha a la mitad. Es donde más agua se consume.
4. Revise los grifos para evitar fugas. Incluya los registros en la revisión periódica.
5. Utilice baldes para lavar los pisos y no la manguera. Así solo se utiliza lo necesario.
6. Use la lavadora con la carga completa. Puede usar la opción de bajo consumo.

Ecoladrillos: una manera de separar residuos en el hogar y la oficina



La mayoría de los productos que compramos y utilizamos poseen plástico. El plástico lleva mucho tiempo en degradarse, por lo que supone un impacto en el medio ambiente si no es desechado de manera correcta.

Como opción para la reutilización de residuos plásticos o residuos que poseen algún porcentaje de plástico apareció el Ecoladrillo que son otra herramienta para separar y aprovechar mejor los residuos plásticos, contribuyendo con el trabajo de la población recicladora.

Los pasos a seguir para hacer un Ecoladrillo son los siguientes:

- Lavar, secar la botella y guardar su tapa.
- Ponerla en lugares estratégicos para que en vez de arrojar los residuos plásticos a la basura los arrojen en la botella.
- Cuando tengamos residuos plásticos o papel aluminio depositarlos en las botellas. Compactar el material dentro de la botella. Asegurarse que los desechos que ponemos en la botella estén limpios y secos. NO usar residuos orgánicos NI pilas.
- Por último, con el material en su interior BIEN compactado, cerrar la tapa y ya disponemos de un ECOLADRILLO.

Una vez este llena, se pueden llevar a los sitios especializados, donde serán transformadas en madera plástica con la cual se construyen mobiliarios y hasta casas para las poblaciones más vulnerables que hacen parte de la población recicladora de la ciudad.

Pronto podrás participar en un concurso donde premiaremos el hogar que más ECOLADRILLOS almacene ¡Espéralo!



Para iniciar el 2022, de lo aprendido en 2021 es importante recordar...



Para agua y energía ahorrar:

- ❖ Cierra la ducha mientras te enjabonas y hazlas más cortas, como lo que dura 1 o 2 canciones.
- ❖ Rehúsa el agua, de la lavadora o el lavamanos para la cisterna o el lavado de pisos.
- ❖ Desconecta los cargadores cuando no los uses.
- ❖ Busca usar la mayor cantidad de luz natural posible y de no ser así usar bombillos ahorradores.

Para la movilidad mejorar:

- ❖ Comparte tu vehículo con familiares y/o vecinos.
- ❖ Usa en lo posible la bicicleta, es salud y ahorro.
- ❖ Planea trayectos con anticipación y busca rutas alternas posibles y que realmente merezca la movilidad en un automotor.

Para los residuos aprovechar:

- ❖ Separa orgánicos y recicle para mejorar el trabajo de los encargados de las basuras.
- ❖ Reutiliza envases plásticos para materas, portalápices y otras manualidades que le darán un toque personal a los espacios de casa y oficina.

Plan Institucional de Gestión Ambiental



PROGRÁMATE PARA LA SEMANA AMBIENTAL

Del 1 al 4 de junio tendremos la Semana Ambiental a nivel distrital. Durante cinco días podrás participar de numerosas actividades virtuales y aprender de diversos temas ambientales en conmemoración del Día Internacional del Medio Ambiente.

Adaptación al Cambio Climático	01-06-2021	meet.google.com/fju-mrnm-iyg
Presentación Plan de Acción Climática para Bogotá	02-06-2021	meet.google.com/fwg-kypb-yrb
Economía circular	03-06-2021	meet.google.com/cte-kwwa-eft
Huertas Urbanas	04-06-2021	meet.google.com/rks-zhsu-fuz

¡No te quedes sin participar y agéndate desde ya!

Fuente. Boletinas Informativas SDMujer Vigencia 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 44 de 56

7.6 Indicadores e Informes de Austeridad

7.6.1 Indicadores

Normativa aplicable: artículo 29 del Decreto Distrital 492 de 2019

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

a) POLÍTICA ASOCIADA - Combustible:

La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera indica “*Con relación al gasto de combustible, se tiene que, durante la vigencia 2021, el consumo total de combustible fue de 1.710,84 galones equivalentes a un 61% de la meta establecida (2.804 Gl), con lo cual se da cumplimiento al compromiso establecido en el Plan de Austeridad del gasto vigencia 2021, obteniendo un ahorro del 39% (1.093,16 Gl) con respecto a la meta establecida.*”

Tabla N°20 - Consumo Combustible 2020 y 2021						
Placa Vehículos	2020		2021		% Ahorro	
	Gl	Costo \$	Gl	Costo \$	Gl	Costo \$
OCK818	751,77	6.374.055	303,07	2.575.850	-59,69%	-59,59%
ODT009	512,83	4.366.851	349,18	3.043.971	-31,91%	-30,29%
ODT010	659,39	5.518.956	504,50	4.374.465	-23,49%	-20,74%
ODT011	402,49	3.383.058	554,10	4.808.036	37,67%	42,12%
Total	2.326,48	19.642.921	1.710,84	14.802.323	-26,46%	-24,64%

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

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

La Fórmula del indicador de combustible es:

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 45 de 56

$$IA_t = 1 - \frac{1.710,84}{2.326,48} * 100 = 26,46 \%$$

Resultado: Para el periodo de enero a diciembre del 2021 se obtuvo un 26,46% de ahorro en el consumo de combustible con respecto al mismo periodo en el año 2020”.

b) POLÍTICA ASOCIADA - Servicios Públicos (energía)

La Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera indicaron:

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

Con relación al gasto de energía, se tiene que, durante la vigencia 2021, se han consumido 153.978 kwh, equivalentes a un 99% de la meta establecida en 155.474 kwh; mostrando un ahorro para el año 2021 de 1.496 Kwh. Esto significa que la SDMujer está cumpliendo con el compromiso de ahorro toda vez que no se superó el tope de la vigencia 2021; y teniendo en cuenta que se está retornando a la presencialidad.

Formula del Indicador de Servicios Públicos de Energía:

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

El resultado del consumo de energía para los meses de enero a diciembre del año 2021 en la Secretaría de la Mujer fue de 153.978 KW/HORA, por valor de \$80.252.368.

$$IA_t = 1 - \frac{153.978 \text{ KWH}}{141.263 \text{ KWH}} * 100 = -9 \%$$

Resultado: El consumo de energía para los meses de enero a diciembre de 2021 tuvo un leve aumento frente al mismo periodo del año 2020 en un 9% en kilowatts hora consumidos; no obstante lo anterior, se cumplió con la meta establecida en el plan de Austeridad. Consecuentemente, en valores pagados se obtuvo un aumento de un 11%, lo cual representa un aumento en el costo de este servicio por valor de \$8.242.557 frente al mismo período del año anterior. Esto se debe en gran parte al retorno a las actividades presenciales en las diferentes sedes de la Entidad por la implementación del trabajo en alternancia, en donde las y los colaboradoras(es) y funcionarias

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 46 de 56

(os) de la Secretaría comenzaron a asistir a las instalaciones y diferentes sedes de la Secretaría de manera presencial y más recurrente.

c) POLÍTICA ASOCIADA - Servicios Públicos (agua)

La Oficina Asesora de Planeación indicó “El valor pagado por consumo de agua para la vigencia 2021 en la Secretaría de la Mujer fue de \$7.782.501 correspondiente a 1.104 metros cúbicos consumidos, resultando en una reducción en el consumo de 55 m3,(...). ”. Sin embargo, tal como se indicó en el literal b) del numeral 7.5.1 del presente informe, la Oficina de Control Interno evidenció errores en la totalización de dichos conceptos por lo cual a continuación se reporta la medición del indicador según los datos registrados en el archivo de Excel denominado “Seguimiento agua energía DIC 2021.xlsx”¹⁰.

Formula indicador

Indicador:

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

$$IA_t = 1 - \frac{2.294 \text{ metros cúbicos}}{2.906 \text{ metros cúbicos}} * 100$$

$$IA_t = -21\%$$

Resultado: El consumo de agua la vigencia 2021 tuvo una reducción frente a la vigencia 2020 en un 21% en metros cúbicos consumidos, lo cual representó a su vez una disminución en el costo de este servicio por valor de \$2.976.180 frente al mismo período del año anterior. Esto se puede asociar a que durante ese período si bien se incrementaron las actividades presenciales en la Entidad, por el retorno en los procesos de alternancia y presencialidad con respecto al mismo período del año 2020, varias sedes salieron de funcionamiento como CIOM San Cristóbal y CIOM Bosa, además del limitado tiempo en que se prestan los servicios en la Entidad, disminuyendo la demanda de este recurso en la Entidad.

d) POLÍTICA ASOCIADA – Telefonía Móvil, Fija e Internet

La Oficina Asesora de Planeación indicó: “Para el cálculo del indicador se tiene en cuenta los valores adjudicados o proyectados para el pago estos servicios y los valores efectivamente pagados, los cuales se presentan a continuación:

Tabla N°21 - Presupuesto Asignado vs Pagos Efectivos Servicios de Telefonía Móvil, Fija e Internet 2021				
Descripción del Rubro	Presupuesto Asignado	Total Pagado 2021	Var. Absoluta	Var. Relativa %
Servicio de telefonía Fija	70.000.000,00	91.523.549,00	21.523.549,00	30,75%
Servicio de telecomunicaciones móviles	72.000.000,00	170.441.261,04	98.441.261,04	136,72%

¹⁰ Aplica el Hallazgo N°01

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 47 de 56

Tabla N°21 - Presupuesto Asignado vs Pagos Efectivos Servicios de Telefonía Móvil, Fija e Internet 2021					
Descripción del Rubro	Presupuesto Asignado	Total Pagado 2021	Var. Absoluta	Var. Relativa %	
Servicios de transmisión de datos	193.000.000,00	146.404.744,61	- 46.595.255,39	-24,14%	
Servicios de telecomunicaciones a través de internet	251.000.000,00	126.719.417,00	- 124.280.583,00	-49,51%	
Total	586.000.000,00	535.088.971,65	- 50.911.028,35	-8,69%	

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Oficina Asesora de Planeación

Formula indicador

Indicador:

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

$$IA_t = 1 - \frac{\$ 535.088.972}{\$ 586.000.000} * 100$$

$$IA_t = 8,7 \%$$

Resultado: Para el año 2021 se presentó un ahorro del 8,7 % para el servicio de telefonía móvil, fija e internet respecto a lo proyectado para dicha vigencia”.

Al respecto la Oficina de Control Interno recomienda unificar y ajustar el indicador establecido en el Plan de Austeridad en el Gasto 2022 para el servicio de Telefonía Móvil ya que en el plan se identifican los siguientes indicadores, los cuales difieren en sus variables al medido y reportado para el presente seguimiento.

- $[1 - (\text{Valor adjudicado} / \text{Valor presupuesto asignado})] * 100$
- $(\text{Valor mensual del servicio pagado} / \text{Valor mensual del servicio adjudicado}) * 100\%$

e) POLÍTICA ASOCIADA - Horas Extras:

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

- Línea base: 31,1 SMLMV
- Periodicidad del seguimiento: Trimestral
- Fecha de inicio: 01-Ene-2021
- Fecha final: 31-Dic-2021
- Responsable del cumplimiento y seguimiento: Dirección de Talento Humano (Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias - Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital)
- Meta: Mantener el pago de las horas extras en un máximo de \$ 31,1 SMLMV al año.

Tabla N°22 - Comparativo Horas Extras 2020 y 2021						
Trimestres	Vigencia 2020		Vigencia 2021		Var. Absoluta \$	Var. Relativa %
	Cantidad Horas	Valor Pagado \$	Cantidad Horas	Valor Pagado \$		
I	728,00	8.968.775,00	349,00	4.161.179,00	- 4.807.596,00	-53,60%

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 48 de 56

Tabla N°22 - Comparativo Horas Extras 2020 y 2021						
Trimestres	Vigencia 2020		Vigencia 2021		Var. Absoluta \$	Var. Relativa %
	Cantidad Horas	Valor Pagado \$	Cantidad Horas	Valor Pagado \$		
II	598,41	7.649.640,00	376,00	4.909.980,00	- 2.739.660,00	-35,81%
III	359,08	4.314.263,00	499,09	6.454.098,00	2.139.835,00	49,60%
IV	575,98	7.248.974,00	597,83	8.224.812,00	975.838,00	13,46%
Total	2261,47	28.181.652,00	1821,92	23.750.069,00	-4.431.583,00	-15,73%

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Talento Humano

Formula indicador

Indicador:

$$I A_t = 1 - \frac{\text{Valor pagado de horas extras en SMMLV de 2021}}{\text{Valor pagado de horas extras en SMMLV de 2020}} * 100$$

$$I A_t = 1 - \frac{26,14 \text{ SMMLV}}{32,10 \text{ SMMLV}} * 100 = 18,6 \%$$

Lo anterior, permite identificar que el pago de horas extra realizado en la vigencia 2021 fue un 18,6% inferior al pago de horas extras realizado la vigencia 2020, esto obedece estrictamente a que durante la vigencia 2021, por razones de la emergencia sanitaria a raíz del COVID-19, las actividades laborales se han adelantado en su mayoría, dentro de la jornada laboral y atendiendo las restricciones de movilidad impartidas por el Gobierno tanto Nacional como Distrital. Adicional a lo anterior, es importante resaltar que en la vigencia 2021, no se contó con la totalidad de los servidores públicos (conductores) que podrían tener derecho a las horas extra, lo que incide en la disminución de la causación de estas.

f) POLÍTICA ASOCIADA - Otros:

Las políticas asociadas de tópicos como Impresos y publicaciones; Fotocopias e Impresión; Vehículos; Papelería; y Bienes muebles en el Plan de Austeridad 2021 no tienen indicadores de Austeridad y de Cumplimiento (Ver Tabla N°1).

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°03 – Indicadores de Austeridad y Cumplimiento

No se evidenció la formalización del indicador del servicio público de acueducto y alcantarillado en el Plan de Austeridad en el Gasto vigencia 2021, así como el indicador establecido en el Plan para el servicio de telefonía móvil difiere en sus variables al medido y reportado durante los seguimientos realizados en la vigencia 2021.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 49 de 56

Adicionalmente, las políticas asociadas a los tópicos de Impresos y publicaciones; Fotocopias e Impresión; Vehículos; Papelería; y Bienes muebles en el Plan de Austeridad 2021 no tienen indicadores de Austeridad y de Cumplimiento.

Recomendación(es) Específica(s):

- Formalizar el indicador del servicio público de acueducto y alcantarillado en el Plan de Austeridad en el Gasto que se apruebe para la vigencia 2022.
- Unificar y ajustar el indicador establecido en el Plan de Austeridad en el gasto para la vigencia 2022, respecto al servicio de Telefonía Móvil.
- Analizar la viabilidad de establecer en el Plan de Austeridad en el Gasto de la Vigencia 2022, los indicadores de austeridad y cumplimiento de las políticas asociadas (impresos y Publicaciones, Fotocopias e Impresión, Vehículos, Papelería y Bienes Muebles), que permita hacer una medición y seguimiento al cumplimiento de las metas.

7.6.2 Informes Semestrales de Austeridad

Normativa aplicable: artículo 30 del Decreto Distrital 492 de 2019

La Subsecretaria de Gestión Corporativa informó que “*en el marco de las disposiciones normativas contenidas en el Decreto 492 de 2019 “(...) , presentó al Concejo de Bogotá, el informe de seguimiento del primer semestre de la vigencia 2021 sobre los resultados de las medidas adoptadas por la Entidad en materia de austeridad y racionalización del gasto público durante el primer semestre de 2021, el cual fue remitido con Memorando N° 1-2021-006304 del 28 de julio de 2021.*”

Respecto al informe del segundo semestre del 2021, será presentado a la mesa técnica de Austeridad se celebrará entre el 26 y 28 de enero del presente año, para su aprobación junto con la meta del indicador para la vigencia 2022 y el nuevo plan de Austeridad 2022 acorde con lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019; Así mismo una vez aprobado y firmado el informe del II semestre 2021semestral será remitido al Concejo de Bogotá y publicado en la página web de la Secretaría distrital de la mujer; así mismo se enviarán soportes de los mismo a la Oficina de Control Interno.”

7.7 Otras Disposiciones

7.7.1 Acuerdos Marco de Precios

Normativa aplicable: artículo 31 del Decreto Distrital 492 de 2019

De acuerdo con la información aportada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa “*De conformidad con el Artículo 1 del Decreto 310 de 2021, que modifica el Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.*”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 50 de 56

Para dar cumplimiento a las normas referentes a transparencia y publicidad, la Secretaría Distrital de la Mujer realiza la publicación de esta información la cual se encuentra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En este sentido y de conformidad con la normativa, la Secretaría Distrital de la Mujer para cumplir sus responsabilidades de acuerdo con las buenas prácticas ambientales, lograr mejoras en precios y resultados en términos de recursos públicos y costos administrativos, se adhiere a los Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de bienes y servicios.

Ahora bien, para dar cumplimiento a las normas referentes a transparencia y publicidad, esta información se encuentra para revisión en la Tienda Virtual del Estado Colombiano”.

Durante la vigencia 2021, la Entidad suscribió veintidós (22) órdenes de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tabla N°23 – Contratos Suscritos bajo Acuerdos Marco de Precios						
No. Contrato	N° Orden	Contratista	Justificación	Fecha de Suscripción	Fecha de Vencimiento	Valor Contrato
493-2021	66587	ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA SA	Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer.	31/03/2021	31/12/2021	732.482.825,00
497 - 2021	66713	UNIÓN TEMPORAL ORACLE	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del Acuerdo Marco de precios No. CCE-908-1-AMP-2019, la renovación de los servicios de infraestructura (IaaS), (PaaS) Cloud de Oracle, para la Secretaría Distrital de la Mujer	6/04/2021	11/04/2022	372.502.580,52
541 - 2021	68043	UT SOFT IG 3	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del Instrumento de Agregación de Demanda No. CCE-139-IAD-2020 productos Microsoft para la Secretaría Distrital de la Mujer.	28/04/2021	27/04/2022	966.577.308,00
694-2021	72749	COLSUBSIDIO	Adquirir 50 equipos de telefonía móvil celular para atender las necesidades de orden misional de la Secretaría Distrital de la mujer, tendientes a fortalecer la oferta de servicios para las mujeres en Bogotá	19/07/2021	27/07/2021	40.404.051,80
730-2021	73785	UNION TEMPORAL 4T	Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de la Mujer, para el cumplimiento de su misión y desarrollo de sus funciones.	4/08/2021	10/02/2022	260.791.285,80
780-2021	75352	GLOBALK COLOMBIA SAS	Adquirir a través del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19 los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer – Guantes de nitrilo	2/09/2021	4/10/2021	14.542.719,25
781-2021	75351	BON SANTE SAS	Adquirir a través del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19 los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer – Gorro quirúrgico	2/09/2021	4/10/2021	389.834,25
782-2021	75350	BON SANTE SAS	Adquirir a través del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19 los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer – Caretas Visores-	2/09/2021	4/10/2021	2.028.370,94

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER		Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL		Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO		Fecha de Emisión: 29/12/2021
			Página 51 de 56

Tabla N°23 – Contratos Suscritos bajo Acuerdos Marco de Precios						
No. Contrato	N° Orden	Contratista	Justificación	Fecha de Suscripción	Fecha de Vencimiento	Valor Contrato
804-2021	76061	BACET GROUP SAS	Adquirir a través del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19 los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer - Tapabocas	16/09/2021	19/10/2021	55.590.278,85
854-2021	78093	CENCOSUD COLOMBIA S.A.	Adquirir a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano consumibles de impresión para los equipos multifuncionales de la Secretaría Distrital de la Mujer.	21/10/2021	28/10/2021	10.598.280,00
855-2021	78092	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A	Adquirir a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, consumibles de impresión para los equipos multifuncionales de la Secretaría Distrital de la Mujer.	21/10/2021	28/10/2021	5.987.288,00
856-2021	78095	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A	Adquirir a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por grandes superficies, los elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer no contemplados en el del Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID – 19.	21/10/2021	2/11/2021	13.905.028,00
952-2021	81640	ESRI COLOMBIA SAS	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020, los software requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer y definidos en los siguientes lotes: Lote 1: Productos ArcGIS. Lote 2: Productos Microsoft (PowerBIProOpen). PC 423	3/12/2021	15/12/2021	80.348.868,00
956-2021	82364	CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COL SUBSIDIO	Adquirir mobiliario de almacenamiento a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer. PC 1040	10/12/2021	15/02/2022	15.219.669,00
957-2021	82363	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A	Adquirir mobiliario de almacenamiento a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer. PC 1040	10/12/2021	31/12/2021	20.952.116,00
959-2021	82989	SOLUCIONES ORION SUCURSAL COLOMBIA	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020, los software requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer y definidos en los siguientes lotes: Lote 1: Productos ArcGIS. Lote 2: Productos Microsoft (PowerBIProOpen). PC 423. según Resolución No. 0692 de 2021, este CDP restituye el CDP 1459-193220 por el valor liberado.	17/12/2021	31/12/2021	2.243.735,00
960-2021	82990	UNION TEMPORAL ESPECIALES COLOMBIA COMPR	Contratar la prestación del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros, para atender la ampliación de la capacidad operativa de las estrategias de atención y prevención territorial de mujeres víctimas de violencias y en riesgo de feminicidio, en el marco del proyecto Fortalecimiento a la Implementación del Sistema Distrital de Protección integral a las mujeres víctimas de violencias – SOFIA en Bogotá. PC 1053,	17/12/2021	20/04/2022	182.257.665,00
964-2021	83697	UNIPLES SA	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-925-AMP-2019 Equipos	27/12/2021	11/02/2022	590.544.887,00

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 52 de 56

Tabla N°23 – Contratos Suscritos bajo Acuerdos Marco de Precios						
No. Contrato	N° Orden	Contratista	Justificación	Fecha de Suscripción	Fecha de Vencimiento	Valor Contrato
			Tecnológicos y periféricos para la Secretaría Distrital de la Mujer.			
965-2021	83698	NEX COMPUTER SAS	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-925-AMP-2019 Equipos Tecnológicos y periféricos para la Secretaría Distrital de la Mujer.	27/12/2021	11/02/2022	91.823.851,00
966-2021	83694	SISTETRONICS SAS	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-925-AMP-2019 Equipos Tecnológicos y periféricos para la Secretaría Distrital de la Mujer.	27/12/2021	11/02/2022	107.946.090,00
968-2021	83695	SISTETRONICS SAS	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-925-AMP-2019 Equipos Tecnológicos y periféricos para la Secretaría Distrital de la Mujer.	27/12/2021	11/02/2022	174.001.800,00
969-2021	83696	UNIPLES SA	Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-925-AMP-2019 Equipos Tecnológicos y periféricos para la Secretaría Distrital de la Mujer.	27/12/2021	11/02/2022	6.668.368,00

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa

Durante la vigencia 2020, se suscribieron dieciocho (18) órdenes de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.7.2 Contratación de Bienes y Servicios

Normativa aplicable: artículo 32 del Decreto Distrital 492 de 2019

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

a) Alojamiento y Alimentación:

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

En cuanto al alojamiento “En el año 2020 la Secretaría de la Mujer no contó con operador logístico y durante el 2021 no se solicitaron hospedajes.” y sobre la alimentación “Durante el año 2020, no se solicitó alimentación ya que la Secretaria de la Mujer no contaba con contrato de operador logístico teniendo en cuenta la pandemia.”

Para la vigencia 2021 la Entidad contrató un operador logístico para el suministro de alimentación, lo cual se detalla en el numeral 7.4.12 del presente informe.

b) Vigilancia:

“Con relación al Contrato No. 664-2021, se aclara que la definición del presupuesto se determinó de acuerdo con la Política Pública de Austeridad, Eficiencia, Economía y Efectividad. Para el efecto, se precisa que en el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 53 de 56

marco del análisis del sector, entre otros aspectos se consideraron los precios de la vigencia anterior, ya que representan con veracidad el mercado real de los bienes requeridos por la Entidad, sin sobre costos o factores exógenos que impacten en el precio. Adicionalmente, para disminuir la distorsión de los mismos y hacerlos más reales a la situación económica actual del país, se incrementó el IPC del 2020 del 1,61%, y considerando la Circular Externa N.º 20201300000455 del 31 de diciembre de 2020, por medio de la cual “Tarifas para la Contratación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada Vigencia 2021.

Ahora bien, de acuerdo con la designación de la supervisión al contrato señalado en el estudio previo, a través de la Directora de Gestión Administrativa y Financiera y el apoyo a la supervisión se estimó un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el Manual de Contratación de la Entidad”.

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

c) Aseo y Cafetería:

“Se suscribió la Orden de Compra 66587 del 31/03/2021 cuyo objeto contempla “Prestar el servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer”, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano al amparo Acuerdo Marco de Precio CCE-972- AMP- 2019, la cual fue prorrogada hasta el 31 de marzo de 2022. De conformidad con los Estudios y Documentos Previos (...)”

d) Transporte:

Respecto a este tópico, en el numeral 7.4.3. Vehículos Oficiales se evidenció la suscripción de dos (2) contratos para los servicios de transporte terrestre especial de pasajeros externo, como apoyo a las áreas misionales de la Secretaría Distrital de la Mujer.

e) Papelería:

“Al respecto se precisa que para la vigencia 2021 no se realizó ningún proceso para la adquisición de elementos de papelería”.

f) Mensajería:

“Para la vigencia 2019 se suscribió el contratos 364 de 2019 con la empresa de mensajería INTERRAPIDISIMO que prestó los servicios de enero a abril de 2020, para el año 2020 se suscribió el contrato 231 con la empresa REDEX que prestó servicios hasta el mes de junio de 2021 y durante la vigencia 2021 se suscribió el Contrato Interadministrativo 617 con Servicios Postales Nacionales 4-72 con el objeto de “Prestar el servicio de mensajería expresa, en la distribución postal urbana, nacional e internacional para la Secretaría Distrital de la Mujer, según los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico” a continuación se coloca el resumen de los consumos comparativos de los meses de enero a diciembre de las vigencias 2020 y 2021 frente a costos de los servicios”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 54 de 56

Imagen N°14 – Comparativo Costos Servicios Mensajería 2020 vs 2021

Costos de Servicios de Mensajería	
Año	Costos durante el año
2020	\$ 56.595.845
2021	\$ 43.557.672
Ahorro	\$ 8.181.477
Porcentaje	14%

Fuente. Memorando N°3-2022-001038 del 25 de enero de 2022 - Subsecretaría de Gestión Corporativa

g) Multicompras con varias entidades:

“Al respecto se precisa que la Secretaría Distrital de la Mujer no ha realizado procesos relacionados con multicompras para la adquisición de bienes”.

7.7.3 Otras erogaciones (Decreto Único Reglamentario N°1068 de 2015)

a) Cuotas a Clubes y pagos de Tarjetas de Crédito:

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

Al respecto, la Subsecretaría de Gestión Corporativa precisa *“que la Secretaría Distrital de la Mujer no genera gastos por concepto de pagos de afiliación o cuotas a clubes sociales o tarjetas de crédito”.*

b) Pagos Conciliaciones Judiciales:

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

La Oficina Asesora Jurídica informó que: *“En relación con el periodo 2020-2021, se informa que la Oficina Asesora Jurídica a través del Comité de Conciliación no ha realizado seguimiento a obligaciones por pagos de conciliaciones extrajudiciales o judiciales, transacciones o por otros mecanismos alternativos de solución de conflictos, toda vez que la Secretaría Distrital de la Mujer no celebró ninguno tipo de acuerdo durante el plazo referido, ni la entidad tenía asuntos en trámite o pendientes para realizar pagos por esos conceptos. Tampoco realizó seguimiento a pagos por condenas, en la medida que las cuatro demandas que hasta el momento han vinculado a la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentran en trámite ante la jurisdicción contenciosa administrativa, y ninguna de ellas han sido falladas o decididas”.*

Por otra parte indicó que, *“(…) el 18 de noviembre de 2021, la Secretaría Distrital de la Mujer recibió una comunicación al correo de notificaciones judiciales sobre el radicado del proceso 11001333603320210032700 presentado por UT FUNVIFRA – COFESCO (para reparto) el cual en principio fue asignado al Juzgado 33 Administrativo Sección Tercera Oral Bogotá. Proceso que fue enviado al Tribunal Administrativo de Cundinamarca por competencia, y está pendiente de admisión. En el evento que la demanda presentada por UT FUNVIFRA – COFESCO (Proceso 11001333603320210032700) sea admitida será ingresada al Sistema de procesos judiciales SIPROJ.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 55 de 56

En consecuencia, ante la ausencia de condenas e inexistencia de acuerdos de conciliación o de otro mecanismo alternativo de solución de conflictos en los periodos 2020 y 2021, la Oficina Asesora Jurídica no cuenta con información relacionada con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 relativas al cumplimiento de sentencias o de conciliaciones, por lo que tampoco ha efectuado acciones de seguimiento bajo los lineamientos previstos en el Decreto Distrital 839 de 2018, o estudio de repetición sobre los pagos que realice la Entidad de acuerdo con las orientaciones divulgadas por la Secretaría Jurídica Distrital.

HALLAZGOS:

Hallazgo N°01 – Ausencia de soportes y entrega de información errónea e incompleta

Condición:

Como resultado de la revisión realizada por la Oficina de Control Interno, se identificaron las siguientes situaciones:

- La Dirección de Talento Humano reportó la entrega en el 2021 de 66 bonos navideños y en el detalle indicado solo se observaron 32 beneficiarios, adicionalmente, al realizar el cálculo aritmético de los 66 bonos entregados por un valor unitario de (\$150.000) el valor total (\$9.900.000) es diferente al indicado por la Dirección de Talento Humano (\$9.300.000) en memorando radicado. (numeral 7.2.4 del presente informe).
- La Dirección de Talento Humano reportó en memorando radicado 24 actividades ejecutadas en el Plan de Bienestar por un valor de \$163.077.713, no obstante, realizando el recalcu del número de actividades y su costo difieren del total (26 actividades por un costo de \$162.929.211.) (numeral 7.2.6 del presente informe).
- La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en memorando radicado 3-2022-001032 indicó que: “Respecto a los valores pagados por el servicio de agua en el año 2021 respecto al 2020, se observa un aumento considerable”, sin embargo, la Oficina de Control Interno como resultado del cotejo de los valores de consumo y costo de los bimestres reportados evidenció que se presentaron cifras erróneas en la totalización de dichos conceptos (literal b) del numeral 7.5.1 del presente informe) como se indica a continuación:

Tabla N°24 - Verificación metros cúbicos y costo servicio de agua y alcantarillado				
Vigencias	Reportado Memorando		Recalculo OCI	
	m3	Costo \$	m3	Costo \$
2020	1.063	7.313.890,00	2.906	19.262.050,00
2021	1.104	7.782.501,00	2.294	16.285.870,00

Fuente. Elaboración propia con información reportada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

Criterio(s):

- Decreto Ley 403 de 2020 Art. 151

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL	Versión: 03
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 56 de 56

- Falta de atención en la revisión de las solicitudes de información y correspondiente entrega de soportes.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Presentación de informes inoportunos e inexactos para clientes internos y/o entes de control que pueden afectar otros procesos y/o generar investigaciones, sanciones y/o multas.

Posible Efecto:

- Dificultades en el ejercicio de la evaluación independiente.
- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.

Recomendación(es) Específica(s):

- Verificar y garantizar la completitud y coherencia de la información de respuesta a solicitudes de información, mediante el cotejo de la información en términos de cantidades y valores, mediante un segundo filtro antes de remitir información a la Oficina de Control Interno, Entes de Control u otras partes interesadas.

Notas finales:

- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

ORIGINAL FIRMADO

ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA
JEFA DE CONTROL INTERNO