

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

## Auditoría Interna de cumplimiento Austeridad del Gasto Público, II Trimestre 2025 (Informe Final)

### TABLA DE CONTENIDO

<b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL .....</b>	<b>3</b>
1.1. <i>Criterios de Auditoría .....</i>	<i>4</i>
1.1.1. <b>De orden Nacional .....</b>	<b>4</b>
1.1.2. <b>De orden Distrital .....</b>	<b>4</b>
1.1.3. <b>De orden Interno .....</b>	<b>5</b>
1.2. <i>Metodología .....</i>	<i>5</i>
<b>2. LIMITACIONES .....</b>	<b>7</b>
<b>3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA .....</b>	<b>7</b>
3.1. <i>Actualización y Socialización del Plan de Austeridad en el Gasto Público vigencia 2025 .....</i>	<i>8</i>
3.2. <i>Resultados del Cumplimiento del Plan de Austeridad en el Gasto Público II Trimestre de 2025 .....</i>	<i>9</i>
<b>3.2.1.    Cumplimiento (C): Seguimiento al Plan de Austeridad en el Gasto Público II Trimestre de 2025 .....</b>	<b>9</b>
3.3. <i>Comportamiento de los Conceptos (Políticas Asociadas) a la Austeridad en el Gasto descritos en el Decreto Distrital 062 de 2024 .....</i>	<i>10</i>
<b>3.3.1.    Cumplimiento (C): Conceptos (Políticas Asociadas) presentes y ejecutadas: .....</b>	<b>10</b>
3.3.1.1.    Artículo No. 8: “Viáticos y gastos de viaje” .....	10
3.3.1.2.    Artículo No. 9: “Compensación por vacaciones” .....	11
3.3.1.3.    Artículo No. 11: “Capacitación” .....	11
3.3.1.4.    Artículo No. 12: “Bienestar” .....	13
3.3.1.5.    Artículo No. 13: “Eventos y Conmemoraciones” .....	14
3.3.1.6.    Artículo No. 17: “Adquisición de Vehículos y maquinaria” .....	15
3.3.1.7.    Artículo No. 18: “Fotocopiado, multicopiado e impresión” .....	15
3.3.1.8.    Artículo No. 22: “Suscripciones” .....	17
<b>3.3.2.    Fortalezas (F): Conceptos (Políticas Asociadas) que demostraron acciones de austeridad destacadas .....</b>	<b>17</b>
3.3.2.1.    Artículo No. 11: “Capacitación” .....	17
3.3.2.2.    Artículo No. 12: “Bienestar” .....	18
3.3.2.3.    Artículo No. 18: “Fotocopiado, multicopiado e impresión” .....	19
<b>3.3.3.    Incumplimiento (I-01-GTH-2025): Incumplimiento de máximo periodos pendientes de disfrute de Vacaciones .....</b>	<b>20</b>
<b>3.3.4.    Oportunidad de Mejora (OM-01-GA-2025): Inconsistencias y errores en la información suministrada de algunos Conceptos (Políticas Asociadas) referentes a Austeridad. ....</b>	<b>21</b>
<b>4. CONCLUSIONES .....</b>	<b>23</b>

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado: 3-2025-003449</b> Fecha:01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

<b>5. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>25</b>
<b>6. PLAN DE MEJORAMIENTO.....</b>	<b>25</b>
<b>7. ANEXOS .....</b>	<b>26</b>
<b>8. FIRMAS .....</b>	<b>27</b>

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

<b>VIGENCIA</b>	Segundo Trimestre de 2025
<b>TITULO DE LA AUDITORIA</b>	Austeridad del Gasto Público, II Trimestre 2025
<b>TIPO DE AUDITORIA</b>	Cumplimiento
<b>UNIDAD (ES) AUDITADABLE(S)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>▪ Oficina Asesora Jurídica.</li> <li>▪ Dirección Administrativa y Financiera.</li> <li>▪ Dirección de Contratación.</li> <li>▪ Dirección de Talento Humano.</li> <li>▪ Asesora de Comunicaciones.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE (S)</b>	Jefas (es) y equipos de trabajo de las Oficinas Asesora de Planeación, Asesora Jurídica; y Directoras (es) y equipos de trabajo de Administrativa y Financiera, Contratación, Talento Humano, y Asesora de Comunicaciones.
<b>OBJETIVO</b>	Verificar el cumplimiento de las directrices en materia de austeridad del gasto público para el sector público colombiano.
<b>ALCANCE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización y Socialización del Plan de Austeridad</li> <li>2. Avance y Cumplimiento de Metas e Indicadores</li> <li>3. Comportamiento de Gastos Objeto de Racionalización</li> <li>4. Efectividad de Planes de Mejoramiento Internos</li> </ol>
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	Agosto – Septiembre de 2025
<b>EQUIPO AUDITOR<sup>1</sup></b>	Maryam Paola Herrera Morales (MPHM), Auditora Líder

<sup>1</sup> Escriba los nombres del Equipo Auditor, el acrónimo correspondiente, así como el rol a desempeñar (Auditor Líder, Auditor Interno, Observador, y/o Experto Técnico)

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado:</b> 3-2025-003449 <b>Fecha:</b> 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

## 1.1. Criterios de Auditoría

### 1.1.1. De orden Nacional

- *“Medidas de Austeridad del Gasto Público”* del Decreto Único Reglamentario No. 1068 del 26 de mayo de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Hacienda y Crédito Público”*, emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

### 1.1.2. De orden Distrital

- Acuerdo 719 del 26 de septiembre 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”*, emitido por el Concejo de Bogotá D.C.
- Acuerdo 744 del 03 de septiembre de 2019 *“Por medio del cual se dictan los lineamientos para el uso de la marca ciudad “Bogotá” y se dictan otras disposiciones”*, emitido por el Concejo de Bogotá D.C.
- Directiva Distrital 001 del 24 de enero 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”*, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Circular Conjunta 001 del 04 de enero de 2024 *“Directrices de austeridad del gasto público en materia de contratación”*, expedida por la Secretaria General, Secretaria Distrital de Hacienda, y Secretaria Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Decreto 062 del 09 de febrero de 2024 *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Acuerdo 927 del 07 de junio de 2024 *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura””*, emitido por el Concejo de Bogotá D.C.
- Circular Externa No. DDP-000007 del 3 de Julio del 2024, *“Reducción presupuestal – artículo 6 del Decreto 062 de 2024”*, emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.
- Concepto Unificador 001 del 13 de diciembre de 2024 *“Concepto Unificador No 001 de 2024 – Normas de Austeridad del Gasto Público en las Entidades y Organismos Distritales”*, emitida por la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección jurídica.
- Circular No. 008 del 19 de febrero de 2025 *“Lineamientos para la Racionalización en el Uso de Vehículos Oficiales y/o Contratados en el Distrito”*, emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- Manual de uso de Marca Alcaldía de Bogotá. 2020.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
	INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Versión: 06	
		Fecha de Emisión: 15/05/2025	

### 1.1.3. 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”
- Circular 0018 del 03 de noviembre de 2022 “Beneficios y recomendaciones sobre el servicio de monitoreo y control satelital (GPS) del parque automotor de la entidad”, emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa.
- Circular 0005 del 02 de febrero de 2023 “Por la cual se fijan los costos de reproducción de los diferentes medios a través de los cuales se suministra información o documentos al público en la Secretaria Distrital de la Mujer”, emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa
- Circular 0008 del 23 de febrero de 2023 “Implementación Política de Eficiencia Administrativa y “Cero papel” en la entidad”.
- Circular 0001 del 3 de enero de 2024 “Por la cual se establece la tabla de honorarios para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Secretaria Distrital de la Mujer para la vigencia 2024”, emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa.
- Circular 0002 del 3 de enero de 2024 “Determinación de cuantías en procesos de contratación vigencia 2024”, emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa.
- Circular 0010 del 10 de abril de 2024 “Medidas a adoptar en todas las sedes de la Secretaria Distrital de la Mujer para contribuir en el ahorro de los recursos de agua y energía”, emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa.
- Circular 0014 del 26 de junio de 2024 “Lineamientos para el uso del parque automotor externo de la Secretaria Distrital de la Mujer”, emitida por la Subsecretaria de Gestión Corporativa.
- Plan de Gestión para el uso eficiente y ahorro de papel (GD-PL-1) versión 2 del 30 de agosto de 2021
- Guía Creación y Ejecución de Planes de Mejoramiento en Aplicativo LUCHA código PG-GU-1 versión 2 de 2023.
- Procedimiento Mejora Continua código PG-PR-7 versión 2 de 2024.

### 1.2. 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:** Tomando como base los criterios de seguimiento, la Oficina de Control Interno en aras de revisar el cumplimiento de los principales aspectos normativos consagrados en el Decreto Distrital 062 de 2024, así como los requisitos que deben cumplir cada

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado:</b> 3-2025-003449 <b>Fecha:</b> 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

una de las áreas en materia de austeridad del gasto, realizó Anunció Seguimiento Reglamentario – Seguimiento al Plan de Austeridad en el Gasto Público, II Trimestre de 2025” mediante memorando N° 3-2025-002284 del 27 de julio de 2025, donde indicó las etapas y temáticas a tratar para el desarrollo del mismo.

En el marco del desarrollo del trabajo de auditoría, se realizaron solicitudes de información el día 27 de julio de 2025 a las áreas concernientes así:

- Radicado N°3-2025-002281, dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera.
- Radicado N°3-2025-002282, dirigido a la Dirección de Talento Humano
- Radicado N°3-2025-002283, dirigido al Despacho – Asesora Comunicaciones

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°3-2025-002299 del 30 de julio de 2025 respuesta del Despacho – Asesora Comunicaciones.
- Radicado N°3-2025-002516 del 05 de agosto de 2025 respuesta de la Dirección de Talento Humano.
- Radicado N°3-2025-002570 del 11 de agosto de 2025 respuesta de la Dirección Administrativa y Financiera

**Desarrollo del Seguimiento:** Con el fin de realizar el presente seguimiento, a continuación, se sintetizan los principales aspectos de la metodología aplicada para el desarrollo y elaboración del presente informe:

1. **Actualización y Socialización del Plan de Austeridad:** Verificación de la actualización del Plan de Austeridad en el Gasto Público 2025, en correspondencia con las observaciones y modificaciones remitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, así como su efectiva socialización en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. **Avance y Cumplimiento de Metas e Indicadores:** Análisis del progreso en el cumplimiento de las metas e indicadores asociados a los conceptos y políticas del Plan de Austeridad en el Gasto Público de la SDMujer, con corte al 30 de junio de 2025.
3. **Comportamiento de Gastos Objeto de Racionalización:** Examen del comportamiento de una muestra representativa de los gastos que, conforme a la normativa vigente, deben ser racionalizados durante el Segundo Trimestre de 2025.
4. **Efectividad de Planes de Mejoramiento Internos:** Seguimiento a la efectividad de los Planes de Mejoramiento Internos formulados por las dependencias y/o procesos, derivados de auditorías previas sobre las Medidas de Austeridad en el Gasto Público, con corte al 30 de junio de 2025. Para este fin, se solicita a las dependencias y/o procesos responsables cargar las evidencias de cumplimiento de estos planes en el aplicativo LUCHA, Módulo de Mejoramiento Continuo.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

5. Verificación de la información publicada en la página web institucional y documentos del Sistema Integrado de Gestión en el aplicativo LUCHA.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construya el informe cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos así:

**Oportunidad de mejora:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. Para el tratamiento de este tipo de hallazgo se pueden presentar 3 situaciones a partir del análisis que efectuó la dependencia por su grupo interno de trabajo: 1) Formulación de plan de mejoramiento cargado en el aplicativo “Lucha” conforme al procedimiento PG-PR-07, Versión 02; 2) Toma de acciones internas por parte de la dependencia, las cuales deberán ser comunicadas a la Oficina de Control Interno mediante Orfeo, y deberán quedar documentadas en la dependencia como soporte de la gestión y tratamiento efectuado; y 3) No tomar ninguna acción frente a la oportunidad de mejora, por lo cual, deberán dejar documentado e informar a la Oficina de Control Interno mediante Orfeo las razones por las cuales no se dará ningún tratamiento.

**Incumplimiento:** En el proceso de verificación, se identifica que el proceso está incumpliendo con algún criterio normativo o interno, lo cual conlleva afectar el cumplimiento de sus objetivos. Para el tratamiento de este tipo de hallazgo, se debe efectuar el análisis de causas y cargue de plan de mejoramiento en el aplicativo “Lucha” conforme al procedimiento PG-PR07. V02.

## 2. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones en el desarrollo del ejercicio auditor.

## 3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA

Resultados del análisis y verificación al estado y avance de los (mencionar unidades auditables) se presentan los siguientes hallazgos de auditoría:

**Tabla 1. Resultados de Auditoría**

Tipo de resultado	Cantidad	Referenciación	Proceso / Dependencia	Componente del MECI
Fortalezas	1	3.3.2	Gestión Talento Humano	C3. Actividades de Control.
			Gestión Administrativa	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE LA MUJER	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	Código: EIG-FO-2	 Radicado: <b>3-2025-003449</b> Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

Tipo de resultado	Cantidad	Referenciación	Proceso / Dependencia	Componente del MECI
Cumplimientos	2	<b>3.2.1. Cumplimiento (C):</b> Seguimiento al Plan de Austeridad en el Gasto Público II Trimestre de 2025	Gestión Administrativa	C3. Actividades de Control.
			Gestión Talento Humano	
		<b>3.3.1. Cumplimiento (C):</b> Conceptos (Políticas Asociadas) presentes y ejecutadas: *Viáticos y gastos de viaje *Compensación por vacaciones *Adquisición de Vehículos y maquinarias *Fotocopiado, multicopiado e impresión *Suscripciones	Gestión Administrativa	C3. Actividades de Control. C4. Información y Comunicación
			Gestión Talento Humano	
Incumplimientos	1	<b>3.3.3. Incumplimiento (I-01-GTH-2025):</b> Incumplimiento de máximo periodos pendientes de disfrute de Vacaciones	Gestión Talento Humano	C3. Actividades de Control.
Oportunidades de Mejora	1	<b>3.3.4. Oportunidad de Mejora (OM-01-GA-2025):</b> Inconsistencias y errores en la información suministrada de algunos Conceptos (Políticas Asociadas) referentes a Austeridad. *Fotocopiado, multicopiado e impresión	Gestión Administrativa	C5. Actividades de Monitoreo.
<b>TOTAL:</b>	<b>5</b>			

A continuación, se detallan los resultados anteriormente descritos.

### **3.1. Actualización y Socialización del Plan de Austeridad en el Gasto Público vigencia 2025**

Respecto a esta temática, es importante aclarar que esta oficina en el marco del Informe Final Auditoría de Cumplimiento (AC6): Austeridad en el Gasto Público, 1er trimestre 2025, socializado mediante memorando radicado No. 3-2025-001915 del 9/07/2025, identificó una oportunidad de mejora (OM-01-GA-2025), en la cual se observó que el Plan de Austeridad en el Gasto Público Vigencia 2025, se encontraba pendiente de actualización y aprobación definitiva, debido a que se estaba en la espera de observaciones o ajustes por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Circular Externa SDH- 000002 del 10 de enero de 2025.

Sobre el particular, la Dirección Administrativa y Financiera, mediante memorando radicado No. 3-2025-002134 del 23/07/2025 manifestó *“Frente a las oportunidades de mejora **3.1.4** y 3.3.6 asignadas a esta Dirección, no se elaboran nuevos planes de mejora en tanto ya se encuentran en*

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

curso acciones internas orientadas a implementar las mejoras correspondientes a las observaciones señaladas” (negrilla y subrayado fuera de texto).

Oportunidad de mejora	Acciones en ejecución
<b>3.1.4. Oportunidad de Mejora (OM-01 GA-2025):</b> Actualización y aprobación del Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027.	La actualización del plan de austeridad se hará una vez se remita a Secretaría Distrital de Hacienda, ya que se deben realizar ajustes según lo informado por dicha entidad en mesa de trabajo del día 21 de julio de 2025.

Por todo lo anterior, y en razón a que a la fecha del corte del presente seguimiento, no se evidencia la emisión y aprobación del Plan de Austeridad en el Gasto Público de la vigencia 2025, de la SDMujer, esta Oficina reitera lo manifestado en el Informe citado, respecto a realizar el seguimiento correspondiente en las próximas auditorías programadas, con el propósito de verificar que el Plan ha sido ajustado conforme a la respuesta de la Secretaría Distrital de Hacienda, que ha sido socializado en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) para validar el documento aprobado inicialmente, y que se ha completado el proceso de publicación en la página web institucional y su incorporación al SIG.

### **3.2. Resultados del Cumplimiento del Plan de Austeridad en el Gasto Público II Trimestre de 2025**

#### **3.2.1. Cumplimiento (C): Seguimiento al Plan de Austeridad en el Gasto Público II Trimestre de 2025.**

En la verificación de las comunicaciones remitidas por la Dirección Administrativa y Financiera (Memorando No. 3-2025-002570) y de la Dirección de Talento Humano (Memorando No. 3-2025-002516), respecto al cumplimiento del Plan de Austeridad en el Gasto de la vigencia 2025 para la SDMujer, las dependencias manifestaron:

- Dirección Administrativa y Financiera “(…). Como parte de este plan, se han seleccionado un (1) gasto elegible para su seguimiento y evaluación

GASTOS ELEGIBLES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO
Artículo 11. Capacitación.	Priorizar las acciones de capacitación que se puedan realizar a través de gestión, para evitar la erogación presupuestal y dejar el presupuesto asignado para las acciones que, por su experticia y certificado, deban ser pagadas.	Dirección de Talento Humano

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

*Sin embargo, según lo reportado por la Dirección de Talento Humano para la elaboración del informe, durante el periodo consultado, no se generaron gastos asociados a dicho concepto, en cuanto a que todas las actividades realizadas en el marco del Plan Institucional de Capacitación se realizaron a costo cero, al igual que el mismo periodo del año 2024.*

(...)

*Y teniendo en cuenta que para ambos periodos el valor es de \$0, este indicador sólo podrá ser calculado matemáticamente en el segundo semestre de 2025, cuando se realicen gastos por este concepto y se tenga un valor comparable con el segundo semestre de 2024.”*

- Dirección de Talento Humano *“Se indica que para el segundo trimestre de 2025 no se cuenta aún con el contrato relacionado a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la Entidad, por lo que no es posible presentar un avance relacionado, situación similar a la del mismo periodo de la vigencia 2024. Por lo anterior, se indica que la medición de este indicador se realizará una vez se cuente con el valor de ejecución definitivo del contrato.”*

Por lo expuesto anteriormente, y en coherencia con el plan de austeridad formulado y publicado en el botón de transparencia y acceso a la información pública en diciembre de 2024<sup>2</sup>, no se realiza seguimiento al indicador, debido a que su periodicidad de medición es anual, así como, a la fecha de corte del presente seguimiento, no se contaba con contrato suscrito para la ejecución del PIC.

No obstante, se sugiere a la dependencia, a realizar las actualizaciones pertinentes acorde con la articulación esperada del Plan de Austeridad Institucional con el Plan Cuatrienal de Austeridad Distrital, con el fin de contar con un seguimiento a los gastos elegibles de ahorro y los otros gastos no sujetos a metas de reducción, de forma uniforme a nivel institucional y distrital.

### **3.3. Comportamiento de los Conceptos (Políticas Asociadas) a la Austeridad en el Gasto descritos en el Decreto Distrital 062 de 2024.**

#### **3.3.1. Cumplimiento (C): Conceptos (Políticas Asociadas) presentes y ejecutadas:**

##### **Medidas de Austeridad “Capítulo I”.**

##### **3.3.1.1. Artículo No. 8: “Viáticos y gastos de viaje”**

En atención a lo dispuesto en el Artículo 8 del Decreto 062 de 2024, la Dirección de Talento Humano comunicó, mediante Memorando No. 3-2025-002516 del 05 de agosto de 2025, “(...), para el

<sup>2</sup> <https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/plan-de-accion/plan-de-austeridad-del-gasto>

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

segundo trimestre de 2024 y 2025 no se otorgaron viáticos y/o gastos de viaje en las comisiones presentadas, por lo que no se generó ninguna erogación presupuestal al respecto.”

### 3.3.1.2. Artículo No. 9: “Compensación por vacaciones”

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 9 del Decreto 062 de 2024 y en el Artículo 20 del Decreto Nacional 1045 de 1978, se efectuó una revisión de los pagos realizados por concepto de compensación por vacaciones durante el primer trimestre de la vigencia 2025, con el fin de validar su legalidad y razonabilidad en el marco de la austeridad del gasto, acorde a lo manifestado por la Dirección de Talento Humano mediante memorando No. 3-2025-002516 del 05 de agosto de 2025:

- ✓ **Existencia de acto administrativo para autorizar el pago de prestaciones sociales (vacaciones) por retiro definitivo.**

Se verificó que la Dirección de Talento Humano expidió los actos administrativos necesarios para legalizar el pago de compensación por vacaciones debido a retiro definitivo, mediante Resoluciones, en las cuales se determinan las servidoras a las cuales es aplicable este reconocimiento, en concordancia con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 062 de 2024.

**Tabla 2. Resoluciones Pagos Compensación por Vacaciones II Trimestre de 2025**

No. Resolución	Fecha	Periodos Liquidados	Valores Compensados		
			Sueldo Vac.	Prima Vac.	Bon.Recreación
0097	1/04/2025	1	15.788.254,00	12.450.010,00	788.732,00
0116	23/04/2025	2	15.896.142,00	11.019.690,00	916.867,00
0136	8/05/2025	Proporcional	9.773.489,00	6.663.743,00	462.464,00
<b>Total</b>			<b>41.457.885,00</b>	<b>30.133.443,00</b>	<b>2.168.063,00</b>

**Fuente.** Elaboración propia con información extraída de las resoluciones expedidas por la Dirección de Talento Humano durante el segundo trimestre de 2025.

- ✓ **Reconocimiento de compensación por vacaciones únicamente por retiro definitivo.**

Del análisis de las resoluciones emitidas durante el segundo trimestre de 2025, se verificó que las mismas se originan con base en las comunicaciones formales de las servidoras donde informan la renuncia definitiva a su cargo en la SDMujer, en concordancia con lo establecido en el literal b del Artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, con lo cual se garantiza la aplicabilidad en las situaciones establecidas normativamente y mitigando con ello posibles desviaciones en la ejecución del gasto por este concepto.

### 3.3.1.3. Artículo No. 11: “Capacitación”

En el Decreto 062 de 2024, el concepto de Capacitación busca establecer directrices que permitan definir el Plan Institucional de Capacitación (PIC), y que este, considere e integre la oferta transversal de otros entes públicos, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, con el propósito de optimizar los recursos y ahorro de costos.

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado:</b> 3-2025-003449 <b>Fecha:</b> 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

Por tal motivo, esta coordinación busca que aquellas entidades y organismos distritales que tengan necesidades similares, puedan desarrollarlas en conjunto, limitando los gastos generados. En este contexto, se realizó la verificación del cumplimiento de estas disposiciones por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, con corte al segundo trimestre de 2025, obteniendo los siguientes resultados:

✓ **Uso de medios virtuales y buenas prácticas de austeridad en el desarrollo de las capacitaciones.**

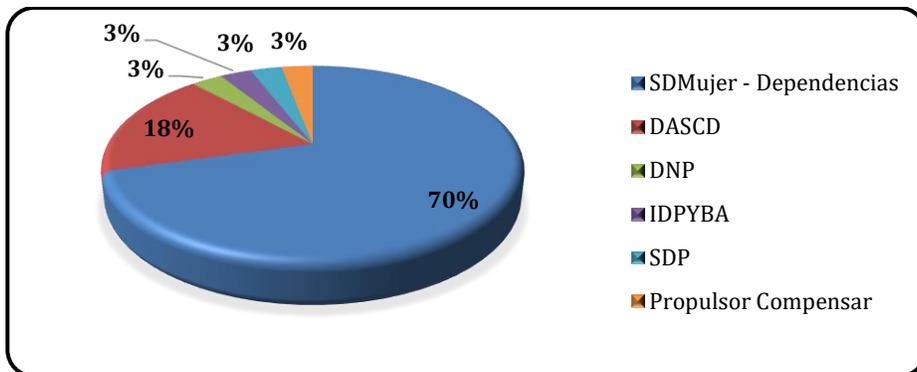
Durante la revisión del Plan Institucional de Capacitación (PIC) correspondiente al segundo trimestre de 2025, se evidenció que la Secretaría Distrital de la Mujer desarrolló la mayoría de sus actividades formativas exclusivamente a través de plataformas virtuales como Microsoft TEAMS, y dos de ellas se realizaron de forma presencial, sin embargo, el uso de auditorios o espacios físicos institucionales fue mínimo. Lo anterior, se observó en la respuesta y soportes remitidos por la Dirección de Talento Humano, donde se confirmó la priorización del uso de herramientas TIC en los procesos formativos.

De igual manera, no se identificaron erogaciones asociadas a estos procesos formativos, ni consumo de materiales reutilizables o reciclables, sino que su desarrollo se efectuó en la virtualidad. Lo que, en consecuencia, permite evidenciar el cumplimiento a los lineamientos previstos en el Artículo 11 del Decreto 062 de 2024, promoviendo el uso racional de los recursos públicos, el ahorro de costos y la eficiencia en la ejecución del proceso formativo institucional.

✓ **Cero erogaciones en el desarrollo de capacitaciones al personal de la SDMujer.**

Se observó que para el II trimestre de 2025, se realizaron 34 capacitaciones, que no generaron costo para la entidad, al ser realizadas por las diferentes dependencias de la SDMujer y por otras entidades externas.

**Gráfico No. 1 – Participación de Entidades en Capacitaciones II Trimestre 2025**



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

Como se puede evidenciar en el gráfico anterior, el 70% de las capacitaciones realizadas en la SDMujer, fueron ejecutadas por las dependencias internas. De otra parte, se observó la

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

articulación con el DASCD, en la coordinación de capacitaciones (18%).

### 3.3.1.4. Artículo No. 12: “Bienestar”

En el Decreto 062 de 2024, el concepto de Bienestar busca promover la participación de los servidores públicos en actividades de bienestar, para lo cual, determina lineamientos que coadyuvan a definir y establecer el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos (PIB), con el propósito de coordinar con otras entidades y organismos distritales actividades similares para lograr la optimización de recursos y ahorro de costos, evitando la duplicidad.

Es así, que se realizó la verificación del cumplimiento de estas disposiciones por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, con corte al segundo trimestre de 2025, obteniendo los siguientes resultados:

- ✓ **Cero erogaciones en el desarrollo de actividades de bienestar al personal de la SDMujer.**

Se observó que para el II trimestre de 2025, se realizaron 17 actividades de bienestar presenciales y virtuales, que no generaron costo para la entidad, al ser realizadas por la Dirección de Talento Humano y por otras entidades y terceros externos, con los cuales se logró su participación.

**Tabla No. 3 – Participación de Entidades/ Empresas en Actividades de Bienestar II Trimestre 2025**

Ítem	Actividades	Proveedor
1	Jornada Aeróbicos	Circulo Viajes Universal - CVU
2	Feria Servicios Turismo	Circulo Viajes Universal - CVU
3	Asesoría Presencial COMPENSAR - Sede Central	Compensar
4	Feria de Servicios CIOM Fontibón y Engativá	Compensar Circulo Viajes Universal - CVU Cooprofesores UNAL
5	Socialización Código de Integridad	SDMujer - DTH
6	Día Secretaria (Auxiliar Administrativa)	Artri-On Max NaturaFlor SAS
7	Stand Marca Ramo - Sede Central	SDMujer - DTH
8	Asesoría Presencial COMPENSAR - Sede Central	Compensar
9	Día Internacional Acción por la Salud de las Mujeres	Artri-On Max Biocare Skin AlimentArte Cooprofesores UNAL Emermédica
10	1 Caminata Ecológica	Secretaría Distrital Ambiente - SDA

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado:</b> 3-2025-003449 <b>Fecha:</b> 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

Ítem	Actividades	Proveedor
11	Jornada Vacunación	Secretaría Distrital Salud - SDS
12	Asesoría Presencial COMPENSAR - Sede Central	Compensar
13	Feria de Servicios CIOM Suba y Barrios Unidos	Compensar Circulo Viajes Universal - CVU Cooprofesores UNAL
14	Feria de Servicios CIOM Teusaquillo y Mártires	Compensar Circulo Viajes Universal - CVU Cooprofesores UNAL
15	Envío Tarjeta Día la/el Abogado	SDMujer - DTH
16	Envío Tarjeta Día de las/los Administradores Públicos	SDMujer - DTH
17	Envío Tarjeta Día de la/el Servidor Público	SDMujer - DTH

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

✓ **Promoción Actividades de Bienestar ofertadas por el DASCD a Servidoras y Servidores de la SDMujer.**

De acuerdo con lo manifestado por la Dirección de Talento Humano, se evidenció que la SDMujer participó en dos (2) actividades organizadas por el DASCD (Día de la Secretaría y Día del Conductor). De igual manera, se han venido realizando divulgaciones de las ofertas de servicios del DASCD y del Programa Servimos del DAFP.

*Imagen No. 1 – Invitación Día del Conductor – DASCD*



Fuente. Información reportada por la Dirección de Talento Humano

**3.3.1.5. Artículo No. 13: “Eventos y Conmemoraciones”**

Con relación a este concepto, en el marco del Decreto 062 de 2024, se indica que se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones, así como la inclusión de gastos relacionados con el servicio o suministro de alimentos, con excepción de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

actividades definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos.

Por lo anterior, desde la Dirección de Talento Humano, se señala “(...) desde su gestión y presupuesto asignado, para el segundo trimestre de 2024 y 2025, no llevó a cabo recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones”.

Similar respuesta se obtuvo, desde la Dirección Administrativa y Financiera, que manifiesta “ (...) para el segundo trimestre del año 2025 no se realizaron este tipo de eventos, aunado a que no se ha suscrito contrato alguno con este objeto”.

## **Administración de Servicios “Capítulo II”.**

### **3.3.1.6. Artículo No. 17: “Adquisición de Vehículos y maquinaria”**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 17 del Decreto 062 de 2024, la Dirección Administrativa y Financiera manifiesta “(...) para el II Trimestre de 2025, no se realizó la adquisición de vehículos, maquinaria y otros medios de transporte, (...)”.

Es importante indicar, que esta misma normativa observa respecto a la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, será necesario contar con la expedición de viabilidad presupuestal, solo, en caso de reposición por obsolescencia justificada que demuestren conveniencia y ahorro, sin sobrepasar 200 SMMLV.

### **3.3.1.7. Artículo No. 18: “Fotocopiado, multicopiado e impresión”**

En atención a lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto 062 de 2024, la Dirección Administrativa y Financiera comunicó, mediante Memorando No. 3-2025-002570 del 11/06/2025 “(...) las impresoras de la Sede Nivel Central entraron en operación en el mes de abril de 2025, prestando sus servicios a las siguientes dependencias: Dirección Administrativa y Financiera, Corporativa, Despacho, Territorialización (Correspondencia) Oficina Control Interno, Sub-Cuidado y Oficina Asesora de Planeación”.

A continuación, en la tabla No. 4, se observa cómo ha sido el uso del servicio de impresión y escaneo efectuado desde las impresoras de la Sede Central, evidenciando que la Dirección Administrativa y Financiera, es la que más uso de recursos ha realizado, esto debido a que la dependencia es el líder del proceso de Gestión Documental, que es el encargado de la disposición y conservación de la información gestionada por la Entidad.

**Tabla No. 4 – Consumo de impresiones y escaneos II Trimestre 2025**

Dependencias	Conceptos II Trimestre 2025	
	Impresión B/N	Escaneos B/N
Despacho	333	0
SGC	0	0
DAF (incluye archivo Fontibón)	435	8340

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE LA MUJER	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado: 3-2025-003449</b> Fecha: 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
	<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025	

Dependencias	Conceptos II Trimestre 2025	
	Impresión B/N	Escaneos B/N
DTDP (Correspondencia)	129	112
OCDI	87	49
SCPI	0	0
OAP	1	9

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

✓ **Consumo de Impresiones y escaneos controlados.**

La Entidad, realiza seguimientos mensuales a cada una de las impresoras de la Sede Central, constatando los usos y saldos restantes a los servicios de impresión y escaneo, acorde a los cupos asignados a los funcionarios, mecanismo de control implementado con el apoyo del proceso de Gestión Tecnológica, quienes incorporan en cada impresora permisos para cada usuario y el límite de uso.

✓ **Aplicabilidad Política “Cero papel”.**

Por otra parte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18, donde impulsan que las entidades distritales utilicen medios digitales y mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, así como, de la Política “Cero Papel”, la Entidad tramita y gestiona a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO las siguientes comunicaciones oficiales:

**Tabla 5. Radicados de Entrada.**

Canal de Recepción	Abril	Mayo	Junio	Total
Ventanilla Física	23	27	16	<b>66</b>
Ventanilla Virtual	180	176	32	<b>388</b>
Correo Electrónico	1123	1451	266	<b>2840</b>

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

**Tabla 6. Radicados de Salida.**

Canal de Salida	Abril	Mayo	Junio	Total
Correo Electrónico Simple	1255	1104	42	<b>2401</b>
Correo Electrónico Certificado - CEC	430	384	363	<b>1177</b>
Oficios Físicos	29	69	20	<b>118</b>

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

✓ **Consumo Insumos Fotocopiado “Toners y Cartuchos”.**

Respecto al consumo de insumos para el servicio de fotocopiado, multicopiado e impresiones, la Dirección Administrativa y Financiera, manifiesta que para el periodo de evaluación los únicos elementos solicitados por las dependencias fueron toners.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

**Tabla 7. Salidas de Almacén – Toners**

C. Egreso	Cantidad Toner 60F 4HOO	Vr. Unitario	Sede
202550	1	1.285.000,00	CIO Kennedy
202553	1	1.285.000,00	CIO Barrios Unidos
202557	1	1.285.000,00	CIO Puente Aranda

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

✓ **Uso racional de Insumos Fotocopiado, multicopiado e impresiones.**

Para el periodo de evaluación, la Dirección Administrativa y Financiera manifiesta “(...) no se adquirieron insumos para impresoras en el segundo trimestre de 2025”

✓ **Gastos por impresión especializada**

Desde la Dirección Administrativa y Financiera, informan que para el II Trimestre de 2025, no se evidenciaron gastos de impresión especializada.

**3.3.1.8. Artículo No. 22: “Suscripciones”**

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 062 de 2024, referente a la suscripción a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas desde la Dirección Administrativa y Financiera indican “(...), para el II Trimestre de 2025, no se realizaron suscripciones electrónicas o físicas a revistas y periódicos, (...)”.

De igual manera, desde la Asesora de Despacho – Comunicaciones manifiestan “(...) esta dependencia no ha adelantado contrataciones u órdenes de compra para suscripciones a periódicos ni revistas especializadas durante el segundo trimestre de 2025, ni en lo corrido de la vigencia. Por tanto, no se reportan contratos, órdenes de compra, proveedores, ni costos asociados por este concepto”.

**3.3.2. Fortalezas (F): Conceptos (Políticas Asociadas) que demostraron acciones de austeridad destacadas.**

**Medidas de Austeridad “Capítulo I”.**

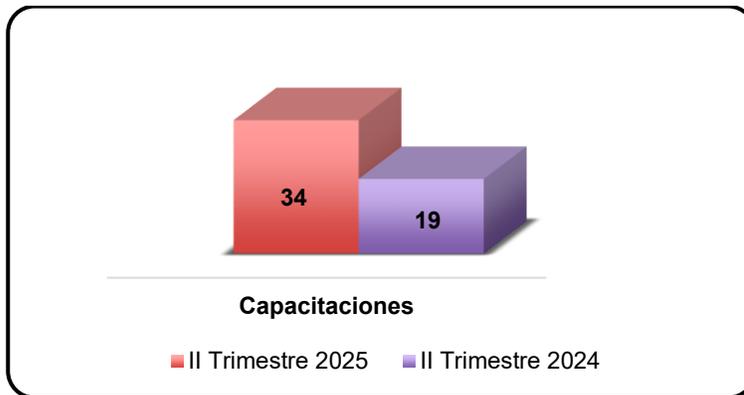
**3.3.2.1. Artículo No. 11: “Capacitación”**

**Incremento de capacitaciones II trimestre de 2025 vs 2024**

Respecto al comparativo correspondiente al II trimestre de 2025 y 2024, se evidenció que para la vigencia 2025, se realizaron 34 capacitaciones frente a las 19 realizadas en la vigencia 2024, lo que evidencia un incremento del 78,95%.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

**Gráfico No. 2 – Comparativo Capacitaciones II Trimestre 2025 - 2024**



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

### 3.3.2.2. Artículo No. 12: “Bienestar”

- ✓ **Análisis de la ejecución presupuestal del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos (PIB).**

En la verificación y análisis de la información relacionada con la programación presupuestal asociada al Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos (PIB), se evidenció una propensión a un leve incremento de los recursos ejecutados entre las vigencias 2023 y 2024. En 2023, el valor ejecutado ascendió a \$349.981.987 M/CTE, mientras que en 2024 aumento a \$378.051.956 M/CTE, lo que representó un incremento absoluto de \$28.069.969 y una variación relativa del 8,02 %. Para la vigencia 2025, se cuenta con un presupuesto aprobado de \$401.000.000 M/CTE, lo cual denota que se viene presentando un incremento del gasto en PIB, el cual se justifica en el cumplimiento del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Distrito Capital, y en el Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026, suscrito por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Así mismo, el PIB 2025, responde a un diagnóstico realizado a partir de la siguiente fuente de información: Resultados de la Encuesta virtual “ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y PREFERENCIAS PARA EL PLAN DE BIENESTAR 2025”, en cumplimiento con lo previsto en el procedimiento interno GTH-PR-22, el cual busca brindar nuevas estrategias que permitan mejorar las condiciones de la vida personal, familiar y laboral de todas las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer y con el propósito de incrementar el bienestar, la felicidad y el sentido de pertenencia, promoviendo espacios de interacción y esparcimiento para ellas, ellos y sus familias, buscando contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales para el cumplimiento de nuestra misionalidad a través del fortalecimiento del sentido de pertenencia de todas y todos<sup>3</sup>.

**Tabla 8.** Presupuesto y ejecución del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos – Vigencias 2023 a

<sup>3</sup> Programa de Bienestar Social e Incentivos 2025 SDMujer. <https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2025-06/documentos/2483%20BIENESTAR%20E%20INCENTIVOS%20pvs%20VF.pdf>

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado: 3-2025-003449</b> Fecha: 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

2025.

Vigencia	Valor ejecutado/asignado (\$)	Variación absoluta frente al año anterior (\$)	Variación relativa (%)
2023	349.981.987,00	-----	-----
2024	378.051.956,00	28.069.969,00	8,02%
2025	401.000.000,00	22.948.044,00	6,07%

Fuente: Elaboración propia con información extraída del PIB Vigencia 2023, 2024, 2025.

## **Administración de Servicios “Capítulo II”.**

### **3.3.2.3. Artículo No. 18: “Fotocopiado, multicopiado e impresión”**

#### **✓ Medidas implementadas a los controles de seguimiento de consumo.**

De acuerdo con lo manifestado por la Dirección Administrativa y Financiera, se observó que desde la SDMujer se han implementado controles que permitan dar un uso adecuado de las impresoras y sus insumos, así como, la mejora de la gestión documental, mediante el fomento y fortalecimiento del uso de tecnologías digitales, para lo cual han venido adoptando:

- Los usuarios que requieren hacer uso de las impresoras tienen asignado un número de fotocopias e impresiones y sólo puede ser aumentado en caso de necesidades del servicio. Es así como se establece un tope de acuerdo con el tipo de vinculación de los usuarios y necesidades del servicio.
- No se permiten multicopias de un mismo archivo, salvo que la actividad o la necesidad así lo requiera.

#### **✓ Campañas de sensibilización Política “cero papel”**

Por otra parte, en lo concerniente a las campañas de sensibilización al interior de la Entidad, sobre la Política “cero papel”, desde la Dirección Administrativa y Financiera se han venido realizando estas, a través del correo institucional remitido a toda la planta de personal de la SDMujer.

**Imagen No. 2 – Campaña de sensibilización Política “cero papel”**

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado:</b> 3-2025-003449 <b>Fecha:</b> 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		



## ¿QUÉ ES UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA?



**SGDEA**  
Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo



**EDMS**  
Electronic Documents Management System



**EDRMS**  
Electronic Document and Records Management System



**ERMS**  
Electronic Records Management System



**ECM**  
Enterprise Content Management

Un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), es un sistema de información que permite gestionar los documentos electrónicos de archivo de una Entidad, en este caso la Secretaría Distrital de la Mujer, desde su creación hasta su disposición final. Esencialmente, facilita la organización, acceso y control de la documentación digital, asegurando su integridad y autenticidad a lo largo de su ciclo de vida

El proceso archivístico que garantiza el aseguramiento de la información y la estabilidad técnica y funcional de los soportes, medios e infraestructura se denomina **PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO** el cual contempla aspectos de aseguramiento de la información nato digital y convertida a digital. La Secretaría Distrital de la Mujer, actualizó la **GUÍA DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN** y se encuentra en implementación tanto en el componente CONSERVACIÓN DOCUMENTAL COMO PRESERVACIÓN DIGITAL.

No dudes en preguntarnos si tienes dudas y desde Gestión Documental, incluída la electrónica, estaremos para apoyarte.



Fuente. Correo Institucional [gestióndocumental@sdmujer.gov.co](mailto:gestióndocumental@sdmujer.gov.co) 06/06/2025

### 3.3.3. Incumplimiento (I-01-GTH-2025): Incumplimiento de máximo periodos pendientes de disfrute de Vacaciones

**Condición 1:** De acuerdo con la información reportada por la Dirección de Talento Humano, respecto a las (os) servidoras (es) que cuenten con más de dos (2) periodos pendientes de disfrute, esta manifestó que *“Para el periodo 2025, se evidencia que solo una (1) funcionaria, correspondiente a la Directora de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, tiene tres (3) periodos de vacaciones pendientes”*, con lo cual se incumple lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 1045 del 17 de junio de 1978<sup>4</sup>.

**Condición 2:** Con respecto a la solicitud de información sobre los periodos pendientes de disfrute de vacaciones, por el mismo periodo de la vigencia 2024, la Dirección de Talento Humano, expresa *“(…) no es posible aportar lo correspondiente al segundo trimestre de la vigencia, teniendo en cuenta que este aspecto no fue objeto de revisión en dicha oportunidad. (…) Al respecto, es importante resaltar que una vez validado con el equipo de nómina, el aplicativo Perno solo genera reportes a la fecha de consulta, lo que indica que, para generar un reporte con corte al segundo trimestre 2024, debió haberse generado en esa época (…)”*.

Lo anterior denota, que independientemente de las especificaciones del aplicativo, desde el proceso no se realiza un seguimiento y control referente a los periodos pendientes de disfrute de vacaciones, que permita alertar sobre posibles acumulaciones que sobrepasen lo establecido normativamente.

<sup>4</sup> **Artículo 13º.-** De la acumulación de vacaciones. Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

**Condición 3:** Por último, si bien es cierto que se pueden acumular máximo dos (2) períodos pendientes de disfrute de vacaciones, la misma norma la norma establece que “(...), el trabajador gozara anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables”. (subrayado fuera de texto).

Sobre este tema del descanso, la Corte Constitucional, en su sentencia C-598 de 1997 ratificó:

**“Las vacaciones constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades. Las vacaciones no son entonces un sobre sueldo sino un derecho a un descanso remunerado. Por ello, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la ley, puesto que la finalidad es que el trabajador efectivamente descanse. Una de las situaciones de excepción es en caso de que los trabajadores se desvinculen del servicio, y no hayan gozado de su derecho al descanso remunerado, pueden recibir una indemnización monetaria.”** (Subrayado fuera de texto)<sup>5</sup>.

**Criterios:**

- Artículo 13 del Decreto Ley 1045 del 17 de junio de 1978 “*“Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.”*
- Concepto 008591 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública **“Prestaciones Sociales Acumulación de Vacaciones RAD 20232061053152 del 28 de noviembre del 2023.”**
- Artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo **“Acumulación”**.

**Causas:**

- Inadecuada programación de vacaciones
- Acumulaciones voluntarias
- Falta de seguimiento y control de acumulaciones

**Consecuencias:**

- Prescripción de las vacaciones
- Sanciones para la SDMujer
- Afectaciones presupuestales, por diferencias en las provisiones

**3.3.4. Oportunidad de Mejora (OM-01-GA-2025): Inconsistencias y errores en la información suministrada de algunos Conceptos (Políticas Asociadas) referentes a Austeridad.**

**Administración de Servicios “Capítulo II”.**

<sup>5</sup> Concepto 71441 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE LA MUJER	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado: 3-2025-003449</b> Fecha: 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

▪ **Artículo No. 18: “Fotocopiado, multicopiado e impresión”**

La Dirección Administrativa y Financiera, mediante memorando No. 3-2025-002570 y en respuesta al numeral 3 “Seguimiento a la Política “Cero Papel”: Avances y resultados del seguimiento a la política de “Cero Papel” adoptada por la entidad. (Adjuntar evidencias correspondientes al II trimestre de 2025)”, adjunto evidencias de la implementación de la Política, relacionadas con registro de orfeos de entrada y salida y copia de los correos institucionales de campañas de sensibilización, sin embargo, al cotejar dicha información se observaron las siguientes debilidades:

**Condición 1:** En el archivo de excel denominado “DAF\_GESTION DE RADICADOS\_IITRIMESTRE\_2025.xlsx”, se observó que en el reporte de radicados de salida, el total del canal de salida “Oficios físicos”, no corresponde a las sumas individuales de los meses de abril, mayo y junio, cuyo resultado correcto es 118.

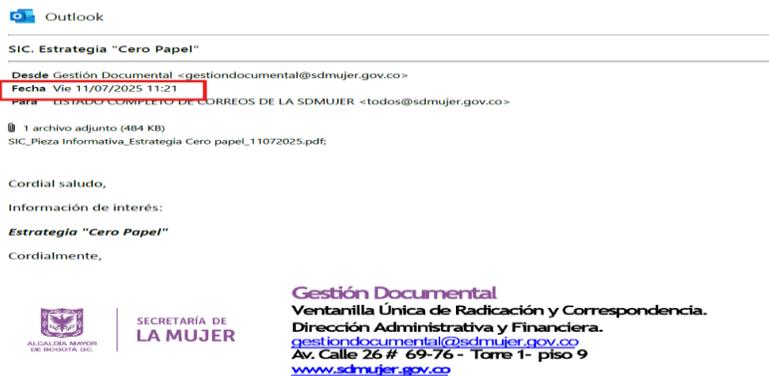
**Imagen No. 3 – Radicados de Salida por canal II Trimestre de 2025**

RADICADOS DE SALIDA II TRIMESTRE 2025				
CANAL DE SALIDA				
	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
CORREO ELECTRÓNICO SIMPLE	1255	1104	42	2401
CORREO EL. CERTIFICADO - CEC	430	384	363	1177
OFICIOS FÍSICOS	29	69	20	205
<b>TOTAL</b>	1714	1557	425	3783

**Fuente.** Información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera

**Condición 2:** En cuanto a las evidencias de los correos institucionales, se observó que algunos de estos, se remitieron en el mes de julio de 2025, periodo no objeto de evaluación en el presente ejercicio auditor.

**Imagen No. 4 – Campañas de sensibilización Política Cero Papel**



**Fuente.** Información reportada por la Dirección Administrativa y Financiera

**Criterios:**

- Artículo 151 del Decreto 403 de 2020 “Deber de entrega de información para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno. Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información **confiable** y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones,

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado: 3-2025-003449</b> Fecha: 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

*salvo las excepciones establecidas en la ley.” (subrayado y negrilla fuera de texto).*

#### **Causas:**

- Falta de atención a solicitudes de información y correspondiente entrega de soportes.

#### **Consecuencias:**

- Presentación de informes con información incompleta para clientes internos y/o entes de control que pueden afectar otros procesos y/o generar investigaciones, sanciones y/o multas}
- Dificultades en el ejercicio de la evaluación independiente.

## **4. CONCLUSIONES**

El presente trabajo de auditoría interna, centrado en el Plan de Austeridad del Gasto durante el segundo trimestre de 2025 y su proyección cuatrienal, conforme a la Política de Austeridad del Gasto, ha permitido determinar lo siguiente:

**4.1. Actualización y socialización del plan de austeridad:** La Secretaría Distrital de la Mujer ha integrado de manera adecuada las directrices de austeridad del gasto emitidas por el Gobierno Nacional y Distrital en sus operaciones y objetivos institucionales. Respecto a la actualización y socialización del Plan de Austeridad en el Gasto Institucional y el Plan Distrital Cuatrienal en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD, en correspondencia con las observaciones y recomendaciones que se esperan desde la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), para el periodo objeto de evaluación aún no se había surtido dicha socialización y ajuste. No obstante, se espera la emisión definitiva del Plan.

**4.2. Compensación por Vacaciones:** Tras el análisis de los pagos en dinero de vacaciones causadas y no disfrutadas, se observó que para el II Trimestre de 2025, se solo se reconocieron las originadas por retiro definitivo, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 062 de 2024. Sin embargo, se evidenció que una (1) funcionaria cuenta con acumulación de más de 2 periodos de vacaciones, de facto, tiene tres (3) periodos acumulados, incumpliendo el artículo 13 del Decreto Ley 1045 de 1978.

**4.3. Capacitación Institucional:** La entidad demostró una gestión eficiente y austera en los gastos de capacitación (Artículo 11), al priorizar el uso exclusivo de medios virtuales y la eliminación de gastos logísticos. Asimismo, se pudo verificar la inclusión en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de actividades formativas coordinadas con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) de las cuales, se han ejecutado en el II trimestre de 2025, el equivalente al 18% del total de capacitaciones.

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado:</b> 3-2025-003449 <b>Fecha:</b> 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

**4.4. Bienestar Social e Incentivos:** La entidad demostró una gestión eficiente y austera en los gastos de actividades de bienestar (Artículo 12), al coordinar con entidades externas o aliadas, la colaboración en actividades a los funcionarios. De igual manera, se pudo verificar la inclusión en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos (PIB) de actividades coordinadas con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), participando en el II trimestre en 2 actividades (Día de la Secretaría y Día del Conductor).

**4.5. Fotocopiado, multicopiado e impresiones:** En el II Trimestre de 2025, entraron en funcionamiento las impresoras adquiridas por la Entidad, para uno en el nivel central, las cuales están destinadas para uso de ciertas dependencias, en las cuales se asignaron los usuarios y consumos máximos, con lo cual se evidencia la toma de medidas de control para uso y consumo de los insumos, y con ello coadyuvando a reducir impactos en la compra de bienes necesarios para la prestación del servicio de impresiones. De igual manera, en la revisión del consumo de las dependencias, se observó que dos (2) de ellas, no requirieron hacer uso de este servicio.

**4.6. Otros Gastos de Funcionamiento:**

**4.6.1. Viáticos y gastos de viaje, eventos y conmemoraciones, adquisición de vehículos y maquinarias y suscripciones:** La Entidad no ha generado alguna erogación por el II trimestre de 2025, con lo cual dan cumplimiento a lo establecido en el Decreto 062 de 2024 para estos conceptos, orientando sus esfuerzos a la reducción de gastos y la consecución de los principios de eficacia, eficiencia y economía en la ejecución de los recursos públicos.

**4.6.2. Seguimiento a avances de Planes de Mejoramiento:** Se verificó el avance de los Planes de Mejoramiento relacionados con la tematica de Austeridad en el Gasto Público, los cuales se encuentran documentados en el aplicativo LUCHA, Módulo de Mejoramiento Continuo. Sin embargo, se evidenció que, a la fecha del presente ejercicio auditor, la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de 2ª Línea de defensa y en concordancia con lo establecido en el Procedimiento Mejora Continua (MI-PR-7), no ha realizado la evaluación de eficacia de las acciones de mejora interna, y por tanto, el cierre de eficacia en el aplicativo, de cuatro (4) acciones, cuyo vencimiento fue en diciembre de 2024.

En resumen, la auditoría interna ha permitido constatar que la Secretaría Distrital de la Mujer ha demostrado un compromiso con la implementación de las normas de austeridad del gasto, logrando resultados positivos en varias áreas. Sin embargo, se ha identificado un (1) incumplimiento y una (1) oportunidad de mejora relevantes.

- El incumplimiento se relaciona con la superación del límite máximo de periodos pendientes de disfrute de vacaciones (apartado 3.3.3).

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado:</b> 3-2025-003449 <b>Fecha:</b> 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

- La oportunidad de mejora se encuentra direccionada a inconsistencias y errores en la remisión de la entrega de información que soporta los análisis del cumplimiento de los conceptos de gastos evaluados (apartado 3.3.4).

Por todo lo anterior, es imperativo que la Entidad dé atención a estas oportunidades con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas de austeridad y consolide los principios de la gestión fiscal en su cometido público. Para lo cual es perentorio, continuar con la ejecución de planes de mejora que permitan subsanar las debilidades identificadas y contar con soportes claros y coherentes que demuestren la observancia de las medidas establecidas en el Decreto 062 de 2024 para futuros periodos.

## 5. RECOMENDACIONES

En virtud de los hallazgos y conclusiones de la presente auditoría, se formulan las siguientes recomendaciones a la Secretaría Distrital de la Mujer, con el propósito de fortalecer su gestión y asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de austeridad y eficiencia del gasto público:

- 5.1. En relación con la compensación por vacaciones:** Exhortamos a la Dirección de Talento Humano:
  - Implementar** controles que permitan alertar sobre la ocurrencia o posibilidad de presentarse acumulaciones de periodos pendientes de disfrute de vacaciones, en coherencia con la normativa vigente, y así evitar incrementos en los pagos por estos conceptos y posibles prescripciones y sanciones.
- 5.2. En relación con la calidad y coherencia de la información institucional:** Planteamos a todas las dependencias involucradas en el suministro de información:
  - Implementar** un proceso de doble verificación o un segundo filtro interno que asegure la coherencia, exactitud y completitud de la información (en términos de cantidades, periodos y valores) antes de ser remitida a la Oficina de Control Interno y a otros entes de control, con el propósito de garantizar la veracidad de los datos y facilitar el ejercicio de la evaluación independiente y la emisión de conclusiones.

## 6. PLAN DE MEJORAMIENTO

La Oficina Asesora de Planeación junto con el apoyo y trabajo conjunto con la Oficina de Control Interno, estableció el procedimiento interno “Mejora Continua (MI-PR-7, V02)” con el objetivo de definir la metodología para la identificación, análisis y eliminación de las causas de no conformidades, incumplimientos, observaciones y oportunidades de mejora identificadas en los ejercicios de

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> EIG-FO-2	 <b>Radicado: 3-2025-003449</b> Fecha: 01-09-2025
		<b>Versión:</b> 06	
<b>INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> 15/05/2025		

autoevaluación, evaluación, inspección, vigilancia, auditorías internas y externas, que evalúen la gestión de los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante la formulación, ejecución y seguimiento de planes de mejoramiento, con el fin de evitar que las causas se vuelvan a presentar, garantizando la mejora continua del Sistema de Gestión.

En razón a lo anterior, a partir de la vigencia 2025, la segunda línea (Oficina Asesora de Planeación) será la encargada de determinar la eficacia (cumplimiento) de las acciones de planes de mejora internos, mientras la tercera línea (Oficina de Control Interno) estará encargada de realizar la validación de la eficacia y evaluación de la efectividad de las acciones de los Planes de Mejoramiento para eliminar la causa (s) que originó los hallazgos.

Dado lo anterior con relación al informe de “Austeridad en el Gasto Público” se evidencia que actualmente se cuenta con cuatro (4) acciones de mejora cuyo vencimiento fue diciembre de 2024, de las cuales una (1) ha sido objeto de evaluación de eficacia y tres (3) se encuentran pendientes de dicha evaluación, por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Respecto a la evaluación de efectividad por parte de la Oficina de Control Interno, esta se realizará en un próximo informe, debido a que la acción que cuenta con eficacia fue cerrada en el mes de julio de 2025, y las otras aun no cuentan con dicha valoración. Por lo anterior, es importante que se validen la completitud de la documentación, de tal forma que se cuente con las evidencias de la ejecución de las acciones de mejora debidamente cargadas en el aplicativo “Lucha” dentro de los tiempos propuesto.

**Tabla 9.** Acciones de mejora pendientes de evaluación de eficacia y efectividad

Ítem	Fuente de Auditoría	ID Aplicativo LUCHA	Observaciones
1	Informe Auditoría Interna de Cumplimiento Austeridad del Gasto Público IV Trimestre 2023 - PAA 2024	1391	Pendiente efectividad
2	Informe Austeridad en el Gasto I Trimestre 2024 PAA 2024	1445, 1446, 1453	Pendiente eficacia y efectividad

**Fuente.** Elaboración propia de acuerdo con información obtenida del aplicativo “Lucha”, módulo mejoramiento continuo.

## 7. ANEXOS

CONTENIDO	PRESENTACIÓN	NOMBRE DE ARCHIVO
N/A	N/A	N/A

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LA GESTIÓN	Código: EIG-FO-2	 Radicado: 3-2025-003449 Fecha: 01-09-2025
		Versión: 06	
INFORME DE AUDITORIA / SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 15/05/2025		

## 8. FIRMAS

Original firmado

Original firmado

Elaboró

**Maryam Paola Herrera M\***  
Auditor (a) Interno

\*La auditora Maryam Paola Herrera, es la autora y expuso los resultados del presente trabajo de auditoría, no firma el presente informe, dado que actualmente se encuentra en una situación administrativa (Vacaciones)

Elaboró

**Anyi Paola Castillo A\*\***  
Auditor (a) Interno

\*\*La auditora Anyi Paola Castillo A, efectuó apoyo en la comunicación del informe final de Austeridad del Gasto Público II Trimestre del 2025, realizando las actualizaciones correspondientes.

Revisó y Aprobó

**Andrés Pabón Salamanca**  
Jefe (a) de Oficina

### Notas finales:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditorías Internas, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- 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.
- Las "Oportunidades de Mejora" y "Recomendaciones" será importante que sean analizadas, y se incentiva su tratamiento a través de los planes de mejoramiento en virtud de la posible materialización de un riesgo y la mejora continua.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.
- La comunicación interna remisoría del presente resultado de trabajo de auditoría interna se constituirá como el informe ejecutivo e incluirá como mínimo el resumen del resultado, las recomendaciones y la solicitud del plan de mejoramiento.