

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 1 de 15

INFORME DE SEGUIMIENTO

AUSTERIDAD DEL GASTO

III TRIMESTRE DE 2019

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Norha Carrasco Rincón
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR

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

PERIODO EVALUADO

Julio, agosto y septiembre de 2019

FECHA DEL INFORME

26 de diciembre de 2019



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 2 de 15

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	3
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	4
4.1. METODOLOGÍA	4
4.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD	5
4.3. CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO	6
4.4. ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA	6
4.5. ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES	6
4.6. SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS	7
4.7. UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS	7
4.8. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	7
4.9. PARQUE AUTOMOTOR	7
4.10. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES	9
4.11. EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS	10
4.12. MANEJO DE INVENTARIOS Y STOCK DE ELEMENTOS	10
4.13. SERVICIOS PUBLICOS	11
4.14. MEJORAMIENTO CONTINUO	12
5. CONCLUSIONES	13
5.1. FORTALEZAS	13
5.2. DEBILIDADES	13
5.2.1. Oportunidades de Mejora	14
5.2.2. Hallazgos	14

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 3 de 15

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

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

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento se enmarcará en las actividades desarrolladas y medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de Austeridad del Gasto, durante el tercer trimestre de la vigencia 2019, teniendo en cuenta que es responsabilidad de la Entidad velar por el estricto cumplimiento de las normas relativas a las medidas eficaces de austeridad y transparencia en el gasto público, de conformidad con lo dispuesto en el Título 4 de la Parte 8 del Decreto Nacional 1068 de 2015, así como adoptar medidas orientadas a la racionalización efectiva en un marco de austeridad en el gasto y reducción real de los costos acorde con los criterios de efectividad, transparencia y objetividad.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Se analizarán los siguientes aspectos en el presente informe:

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 4 de 15

- k) Plan Institucional de Capacitaciones (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019)
- l) Plan de Bienestar (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)
- m) Aspectos relacionados con el otorgamiento de viáticos y gastos de viajes (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)
- n) Planes de telefonía celular, telefonía fija y suministro de internet (Artículo 14, 15 y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)
- o) Aspectos relacionados con el parque automotor de la Entidad (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)
- p) Aspectos relacionados con el fotocopiado, multicopiado e impresiones (Artículo 18 Decreto Distrital 492 de 2019)
- q) Condiciones para la edición, impresión, reproducción y publicación de avisos (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)
- r) Manejo de inventarios y stock de elementos (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)
- s) Consumo de servicios públicos (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)

Nota:

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

Adicionalmente de conformidad con lo expuesto en el informe correspondiente al II semestre de 2019, el presente documento se centrará en la aplicación del Decreto Distrital No. 492 de 2019, y demás normas concordantes, teniendo en cuenta la vigencia de las normas y aplicación de las leyes en el tiempo.

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno diseñó una matriz que contiene la relación de los principales aspectos normativos consagrados en el Decreto Distrital 492 de 2019, que deben cumplir cada una de las áreas en materia de austeridad del gasto, los aspectos a verificar desde este Despacho de conformidad con dichos requisitos, la información existente en página web, intranet o aplicativo LUCHA y la que se requiere solicitar a las dependencias para proceder con la verificación, 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 5 de 15

los gastos efectuados, a fin de poder establecer estadísticas claras de ahorro y facilitar el seguimiento a las metas de ahorro proyectadas por la Alta Dirección.

De esta forma, y teniendo como base la matriz referencia, esta Oficina mediante memorando No. 3-2019-002612 solicitó a las áreas involucradas reportar la información correspondiente al III trimestre de 2019, con sus correspondientes soportes; no obstante, se aclara que a la fecha de elaboración del presente informe solamente los procesos de Gestión Administrativa y Financiera, Comunicaciones y los responsables de la gestión ambiental de la Oficina Asesora de Planeación, brindaron la información requerida, por lo que en el presente informe no se hará referencia a los criterios relacionados en los literales h a n del numeral 3 del presente informe.

4.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

4.2.1. En primera instancia, en atención a lo dispuesto por el Decreto Nacional 1068 de 2015, y el Decreto Distrital 492 de 2019, dentro de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que señala la necesidad de eliminar gradual y progresivamente los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, toda vez que deben realizarse solo cuando sea estrictamente necesario como coadyuvante del cumplimiento de las funciones y fines de la entidad, esta Oficina revisó la base de datos aportada por la Dirección de Contratación mediante correo electrónico del 14 de noviembre de 2019, evidenciando que durante el III trimestre de la vigencia 2019, se suscribieron 14 contratos, discriminados así:

- Compraventa: 1
- Seguros: 1
- Otros bienes y servicios: 6
- Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión: 6

4.2.2 El segundo aspecto a analizar está relacionado con las condiciones que deben presentar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en cuanto a la inexistencia de personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan, o, que aun existiendo aquellos, el personal de planta no sea suficiente.

A efectos de verificar lo anteriormente expuesto, se procedió a revisar en el SECOP I, si los seis (06) contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión suscritos durante el III trimestre de la vigencia 2019, contaban con el respectivo certificado de insuficiencia e inexistencia de personal, pero solamente se encontraba publicado el estudio previo, por lo que se realizó una verificación física de los expedientes contractuales observando lo siguiente:

AREA SOLICITANTE	CANT CONTRATOS	CANT INSUFICIENCIA O INEXISTENCIAS
Despacho	3	3
Dirección de Derecho y diseño de políticas	1	1
Subsecretaría de políticas de igualdad	1	1
Subsecretaría de gestión corporativa	1	No se pudo revisar
TOTAL	6	

Elaboró: Oficina de Control Interno

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

Nota: El contrato de prestación de servicios No. 411 se encontraba en préstamo a la Contraloría de Bogotá D.C.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 6 de 15

De la anterior gráfica se puede concluir que los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión suscritos durante el III trimestre de la vigencia 2019, cumplieron con lo dispuesto por el Decreto Distrital 492 de 2019, toda vez que no existía personal de planta con capacidad suficiente para realizar las actividades que se contrataron.

4.2.3. De otra parte, esta oficina aclara que de conformidad con la información reportada por la Dirección de Contratación durante el periodo objeto del presente seguimiento no se suscribieron contratos con igual objeto al de una relación contractual existente.

Finalmente en relación con este ítem, el seguimiento a los contratos de prestación de servicios personales calificados, encaminados a la prestación de servicios de forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad y la suscripción de contratos cuyo monto mensual cancelado al contratista supere la tabla de honorarios, o la remuneración mensual establecida para la jefa la Entidad se verificarán en el informe anual, toda vez que la Dirección de Contratación, esa construyendo los documentos soporte que dan cuenta del cumplimiento de esta obligación.

4.3. CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO

De conformidad con la información reportada por la Dirección de Contratación durante el periodo objeto de seguimiento en el presente informe, no se suscribieron contratos cuyo objeto consista o esté relacionado con la adquisición o suministro de elementos de consumo tales como papel, tonner etc

4.4. ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA

Durante el III trimestre de la vigencia 2019, la Secretaría Distrital de la Mujer no adquirió vehículos o maquinaria; no obstante, suscribió la orden de compra No. 39276 para adquirir llantas para el parque automotor, por un valor de (\$7.328.884).

4.5. ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES

Al respecto de conformidad con la información aportada por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, mediante radicado No. 3-2019-002727, la Secretaría no ha suscrito contratos para el mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles durante la presente vigencia; no obstante, manifiesta que tomando recursos del contrato No. 456 de 2018, cuyo objeto consiste en *“suministrar insumos y repuestos de ferretería a la Secretaría Distrital de la Mujer”*, se han efectuado mantenimientos locativos a 20 inmuebles en los que funcionan las sedes de la Entidad, a fin de garantizar su normal funcionamiento y la correcta prestación del servicio.

A continuación se detallan los inmuebles intervenidos:

- Nivel Central
- Casa Archivo (Gran América)
- Casa de Todas
- CIOM Usaqué, Chapinero, Santafé, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kennedy, Fontibón, Engativá, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, Candelaria, Rafael Uribe, ciudad Bolívar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 7 de 15

4.6. SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS

De conformidad con la información aportada por el proceso de Gestión Administrativa y Financiera mediante radicado No. 3-2019-002727 *“La entidad no realiza erogaciones para adquisición de suscripciones a revistas o periódicos, ni físicos ni electrónicos”*

4.7. UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

De conformidad con la información aportada por el proceso de Gestión Contractual mediante radicado No. 3-2019-003051 *“No hay un acta donde se especifique (sic) el análisis (sic) de la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios. En cada estudio previo, se soporta la modalidad de contratación que se va a tramitar”.*

4.8. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS

Al respecto el proceso de Gestión Contractual en radicado No. 3-2019-003051 manifiesta: *“No hay un acta donde se especifique (sic) el análisis conveniencia de las multicompras. En cada estudio previo, se soporta la modalidad de contratación que se va a tramitar.”*

No obstante, esta Oficina tomando como base la información reportada por la Dirección de Gestión Contractual, pudo determinar que las compras de bienes y servicios que se realizaron durante el III trimestre de 2019, se hicieron bajo modalidades contractuales que garantizan el principio de selección objetiva, a continuación se detallan estos procesos contractuales, con su respectiva modalidad:

No. Contrato	NUMERO DE PROCESO SECOP	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO (EN NUMEROS)	VALOR RECURSOS DE LA SDMUJER (EN NUMEROS)
403	ORDEN DE COMPRA 39276	4.4. Mínima cuantía	Adquirir llantas para el parque automotor de la Secretaría Distrital de la mujer.	11/07/2019	\$ 7.328.884	7328884
408	SDMUJER-SASI-002-2019	2.2. Selección abreviada - Subasta	Adquisición de Switch para la Secretaría	31/07/2019	\$ 55.560.000	55560000
409	ORDEN DE COMPRA 39805	2.2. Selección abreviada-Acuerdo	Renovar el servicio de soporte,	5/08/2019	\$ 31.626.415	31626415
410	SDMUJER-MC-005-2019	4.4. Mínima cuantía	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de respaldo eléctrico (UPS)	14/08/2019	\$ 12.500.000	12500000
412	SDMUJER-MC-007-2019	4.4. Mínima cuantía	Adquirir certificados de firma digital para la secretaria Distrital de la Mujer.	24/09/2019	\$ 1.050.000	\$ 1.050.000
413	SDMUJER-CM-002-2019	3.3. Concurso de méritos	Desarrollar acciones encaminadas a fortalecer las capacitaciones de las instancias de participación de las mujeres y su incidencia en el territorio.	27/09/2019	\$ 460.400.000	\$ 460.400.000

Elaboró: Oficina de Control Interno

Fuente: Base de Datos reportada por las Direcciones de Contratación

4.9. PARQUE AUTOMOTOR

La Oficina de Control Interno pudo comprobar que los vehículos de uso oficial, que hacen parte del parque automotor de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer, fueron asignados a las funcionarias Directivas de la

8

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 8 de 15

Entidad, y adicionalmente se suscribió un contrato de transporte en el mes de mayo de 2019 por un valor de (\$432.840.083), cuyo objeto consiste en " *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.* "

De esta forma, se procedió a verificar si durante el III trimestre de la vigencia 2019, se dio cumplimiento a los disposiciones contempladas en el artículo 16 del Decreto 492 de 2019, y los artículos 2.8.4.6.6. y 2.8.4.6.7 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, así las cosas se procede a detallar cada requisito y su respectivo seguimiento:

4.9.1 En primer lugar se indagó sobre los mecanismos de control implementados por la Entidad para controlar el consumo diario de combustible, así como los topes mensuales establecidos, teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo.

En este sentido la Dirección Administrativa y Financiera mediante radicado No. 3-2019-02727 informa que los controles establecidos por la Entidad como sistemas de control de combustible son los siguientes:

- *"Dispositivo de control del vehículo, el cual debe ser configurado con los datos del mismo.*
- *Dispositivo de control del surtidor, el cual debe permitir el abastecimiento de combustible solamente cuando entran en contacto el dispositivo del vehículo y el del surtidor.*
- *Una plataforma de administración que permita a la Entidad acceder en línea a la información de la ejecución de cada orden de compra, indicando como mínimo:*
 - *Proveedor*
 - *Ubicación de las EDS en las cuales el vehículo ha recibido combustible*
 - *Placa del vehículo*
 - *Tipo de combustible y cantidad suministrada*
 - *Valor del suministro de combustible por el periodo de tiempo que requiera la entidad compradora*
 - *Fecha y hora del suministro de combustible*
 - *Kilometraje del vehículo el cual es tomado manualmente en la EDS*
 - *Restricciones en el horario de suministro*

Este sistema no tiene costo para la Entidad ya que está incluido en el AMP de Combustible, la operación y mantenimiento es realizada por Organización Terpel S.A.

b) El tope máximo establecido de galones por vehículo, desde la estructuración de la orden de compra es de ochenta (80) galones por mes, es pertinente señalar que se han implementado medidas que han permitido la disminución del consumo mensual el cual actualmente en promedio es de 80 galones por mes.

c) La entidad no tiene sistemas de seguimiento satelital

d) Los vehículos se utilizan únicamente los fines de semana y festivos, si se requiere por necesidad del servicio para el nivel directivo, de lo contrario permanecen guardados en el parqueadero del Edificio Elemento, desde el viernes en la noche y hasta el día lunes en la mañana.

e) Existen unos lineamientos internos, establecidos en la circular 008 de 2019 sobre el uso de los vehículos en las cual entre otras se dan lineamientos sobre:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 9 de 15

- *Asignación de las camionetas*
- *Estadía de los vehículos cuando no están en servicio y fines de semana*
- *Autorización uso de vehículos*

No obstante, en el memorando se menciona: “La entidad no cuenta con un tope mensual de consumo de combustible”, por lo cual se recuerda que el Decreto Distrital 492 de 2019 establece este requisito, por lo que esta Oficina recomienda utilizar los resultados de la aplicación de los controles implementados por la Dirección, para determinar datos cuantificables en términos de consumos y porcentajes de disminución diaria y mensual, a efectos de poder determinar con certeza el cumplimiento de las metas, y el porcentaje de ahorro.

4.9.2 En segunda instancia respecto a los controles que ha implementado la Entidad, para que el uso del parque automotor sea destinado únicamente a las labores propias de la Entidad, se informa que la Dirección Administrativa y Financiera, no reportó información alguna para el tercer trimestre. Sin embargo, dicha dependencia expidió la Circular 0008 del 09 de julio de 2019 donde se consignan los “Lineamientos para garantizar la efectiva prestación del servicio de transporte a las(os) servidoras(es) públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer”.

4.9.3 Finalmente en consonancia con lo dispuesto por el Decreto 492 de 2019, el mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, frente a lo cual la Dirección Administrativa y Financiera aportó una matriz en Excel, que contiene el presupuesto y las operaciones destinadas para la revisión y mantenimiento de los vehículos de propiedad de la Secretaría; no obstante, no hay una relación detallada de los mantenimientos efectuados durante la vigencia 2019.

4.10. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES

4.10.1 El Decreto 492 de 2019, establece que en aras de garantizar el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, se deberá realizar un seguimiento a nivel de áreas y por persona, de la cantidad de fotocopias y/o impresiones que se utilicen, razón por la cual esta Oficina solicitó información a la Dirección Administrativa y Financiera sobre el consumo realizado por estos conceptos, discriminado por: número de copias y de impresiones detallado por dependencia y por persona.

De acuerdo a la información reportada mediante memorando No. 3-2019-002727, durante el III trimestre de 2019, se realizaron 93.173 fotocopias por un valor de (\$7.304.360), 247.549 impresiones a blanco y negro por un valor de (\$24.877.202), y 2.892 impresiones a color por un valor de (\$2.395.657).

No obstante lo anterior, no se puede determinar con claridad el consumo efectuado por cada área y por cada funcionaria(o), como quiera que la matriz aportada por el proceso de gestión administrativa, solamente contiene los consumos efectuados por los 3 rubros presupuestales y no por dependencias, por lo que se recomienda, en aras de garantizar un consumo racional de fotocopias e impresiones, realizar el seguimiento detallado por cada servidora(or) de la entidad.

Ahora bien, respecto a los controles implementados por la Dirección administrativa y financiera se informó:

- *“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*



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 10 de 15

en caso de necesidades del servicio

- *No se permiten fotocopias de informes de contratos*
- *No se permiten multicopias de un mismo archivo, únicamente si la actividad o la necesidad así lo requiere*
- *No se permiten copias a color”*

Finalmente, según información aportada por el proceso de gestión administrativa, *“Para la prestación del servicio de fotocopiado dispuesto para particulares o para servidores públicos de interés particular, las dependencias o servidores que lo soliciten, deben ejercer estricto cumplimiento de la Resolución Interna 0062 de 2013 “por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el gasto público en la Secretaría Distrital de la Mujer”;* sin embargo, como se ha recomendado en anteriores informes, es menester actualizar la Resolución Interna No. 0062 de 2013, a las nuevas dinámicas que presenta la Entidad, los nuevos procedimientos que han sido modificados o implementados y las nuevas disposiciones normativas.

4.10.2 Frente al consumo de papelería esta Oficina pudo evidenciar que desde la entrada en vigencia del sistema de correspondencia ORFEO, se ha presentado una disminución en el consumo de papel, lo que representa una disminución en los gastos que se efectuaban por este concepto.

Es así como la Dirección Administrativa y Financiera manifestó mediante memorando 3-2019-002727 que *“...a medida que aumenta el desarrollo y la aplicabilidad del gestor documental ORFEO disminuye el costo de impresiones”*

En relación con el consumo efectuado por este concepto, informa el proceso de gestión financiera que durante el III trimestre de 2018 se presentaron erogaciones por (\$3.539.892), mientras que el III trimestre de 2019 tuvo un gasto por concepto de papelería de (\$3.404.315), lo que se traduce en una disminución de (\$135.577). Finalmente reporta la Dirección Administrativa y Financiera: *“...con la estabilización del gestor Documental Orfeo se ha presentado una tendencia decreciente en el consumo durante 2019”.*

4.11. EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS

En este aspecto se informa que de conformidad con lo reportado por la Oficina de Comunicaciones en correo electrónico del 18 de noviembre de 2019, la Secretaría solicitó a la Imprenta Distrital mediante correo electrónico del 14 de junio de 2019, la cotización para la publicación del material POP necesario para atender las necesidades misionales de la vigencia 2019; frente a lo cual mediante radicado 2-2019-003893 del 26 de julio de 2019, la imprenta Distrital informó: *“... por el alto volumen de trabajo que se posee y producción de material POP esta subdirección no cuenta con los equipos para la elaboración de los mismos, motivo por el cual no podemos procesar su solicitud”*

En consecuencia *“...se adelantó el proceso de contratación por mínima cuantía, el cual se encuentra en proceso de materialización mediante el CPS 424-2019 el cual tiene por objeto: Realizar la producción de impresos y material POP, según las necesidades establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer, por un valor de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$10.645.000).*

4.12. MANEJO DE INVENTARIOS Y STOCK DE ELEMENTOS

En este aspecto se verificó la existencia de límites adecuados en los inventarios y stock de elementos, teniendo en cuenta los factores asociados como: seguros, obsolescencia y almacenamiento, que faciliten a la servidora encargada del almacén tener un control más eficaz sobre los bienes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 11 de 15

Al respecto la Dirección Administrativa y Financiera mediante radicado No. 3-2019-002727 informó: *“La entidad determina sus inventarios y stock de elementos en el almacén, de acuerdo con el comportamiento y seguimiento de los contratos de suministro y las solicitudes realizadas por las dependencias, adicionalmente se tiene en cuenta factores como las características de los elementos o bienes de consumo, el volumen periódico de los mismos, el tipo de elemento, la fecha de vencimiento y los niveles de rotación que se reflejan en las entradas y salidas del almacén, registradas en el Kardex mensual de la Entidad”*

4.13. SERVICIOS PUBLICOS

4.13.1 El compendio normativo existente en materia de austeridad del gasto resalta la importancia de realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos y la gestión integral de los residuos sólidos frente a lo cual la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 22 de noviembre de 2019 manifestó:

“Uso eficiente de agua:

- 1-Se realizó publicación, wallpaper y charla sobre uso eficiente de agua enmarcada día mundial del agua con apoyo EAAB.
- 2-Se realizó socialización sobre seguimiento al consumo de agua al grupo de admon de todas las sedes.
- 3- Charla sobre el uso de redes alcantarillado y plantas de tratamiento, con el apoyo de la EAAB.

Publicaciones:

- 1)Publicación masiva día de los humedales01/02,
- 2)Wallpaper Acui y los vigías del agua 21/03,
- 3)Publicación Boletina informativa Día Mund del agua 22/03.

Uso y ahorro eficiente de energía:

- 1-Publicación Boletina tips apagón ambiental en feb.
 - 1.1-Publicación en la Boletina y wallpaper, sobre la huella de carbono con tips enfocados en uso eficiente de energía.
- 2-En charla sobre PIGA se dieron tips sobre uso eficient energía, grupo aux. adm. Sedes (marzo)
- 3-Correo publicación en política ambiental tip ahorro energía.
 - 3.1-Correo Boletina informativa sobre eficiencia energética (ago 22).
 - 3.2-Charla sobre buenas prácticas y uso eficiente energía con apoyo de SDAmbiente Ago.23

Gestión residuos:

- 1-Publicación Boletina "Separa los residuos de forma correcta"
- 2-Sensibilizaciones al personal de vigilancia y servicios generales en cuanto a gestión residuos (24 y 31 ago).
- 3-Charlas sobre la gestión del residuo en las sedes de Usme y Usaquén, con el apoyo de la REcicladora Puerta de Oro de Bogotá.
- 4-Publicación con video sobre las 3R con la representante de la Recicladora Puerta de Oro.(17 May)"

4.13.2 Adicionalmente se verificó la existencia de metas cuantificables y verificables de ahorro en los servicios públicos, frente a lo cual la Oficina Asesora informó: *“Se realiza un seguimiento mensual y trimestral a los consumos de agua y energía de todas las sedes, y se les envía correo a las áreas encargadas para su revisión, ya que las sedes con cuenta la SDMujer son tomadas en arriendo, por lo anterior cada semestre se realiza una visitas*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 12 de 15

de seguimiento a las redes hidrosanitarias y eléctricas para su mejora continua. Se adjuntan las evidencias de los recorridos realizados y el inventario hidrosanitario y eléctrico.”

4.13.3 En tercer lugar se revisaron las medidas implementadas para disminuir el consumo de servicios públicos por parte del proceso de gestión ambiental, las cuales fueron detalladas mediante correo electrónico del 22 de noviembre de 2019 así: *“Dentro de los programa del Plan Institucional de Gestión Ambiental, se realizan actividades y acciones que aportan al uso eficiente del agua y la energía tales como sensibilizaciones y publicaciones encaminadas al uso de estos recursos.*

1-Apagón ambiental

2-Publicación sobre la huella de carbono.

3-Publicación del día internacional de la madre Tierra.

4-Publicación sobre la información de energías alternativas.”

4.13.4 Otro aspecto de este seguimiento consistió en verificar la implementación por parte de la Oficina Asesora de Planeación de un programa de mantenimiento periódico de revisión, mantenimiento correctivo y preventivo que repercutiera en la disminución de consumo por concepto de servicios públicos.

Es así como, el proceso informó *“Se viene realizando cada semestre una visita a las diferentes sedes, para verificar el estado de las redes hidrosanitarias y eléctricas, con el fin de mejorar, actualizar y realizar cambios en las redes, que permitan un consumo racional, control sobre las pérdidas y desperdicios, de igual forma contando con la gestión que se realiza con los arrendatarios de los inmuebles en los que funciona la SDMujer.”*

4.13.5 Finalmente se examinó el fomento del uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros; y la disposición por parte de la Entidad de los espacios adecuados para este fin, evidenciándose de acuerdo con la información reportada que *“Dentro de la línea movilidad urbana sostenible del programa de Buenas prácticas ambientales del PIGA, se viene realizando acciones y actividades, con el fin de promover el transporte sostenible. También se aprobó el Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS, el cual busca el cambio de hábitos de movilidad en las personas.*

1- Publicación día sin carro, invitando a las servidoras (es) a moverse sostenible.

2-Sketh todos somos átomos para la promoción de los transportes sostenibles.”

4.14. MEJORAMIENTO CONTINUO

Con el propósito de promover la mejora continua de los procesos que intervienen en el desarrollo de actividades encaminadas a reducir los gastos efectuados por concepto de austeridad en el gasto público, La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a las recomendaciones efectuadas en informe correspondiente al II trimestre de 2019, a fin de determinar el avance y el mejoramiento continuo que ha tenido el proceso.

- **Recomendación:** *“Se presentan debilidades en el reporte de la información por parte de las diferentes áreas de la Entidad en relación con los temas asociados a austeridad del gasto, situación que dificulta generar evidencias sobre los resultados de las medidas de austeridad del gasto adoptadas por la Entidad, además de la realización de seguimiento de ley que debe ejercer mensualmente la Oficina de Control Interno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 “*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 13 de 15

Teniendo en cuenta lo anterior y la entrada en vigencia del Decreto Distrital 492 de 2019, esta oficina estableció una nueva metodología para el reporte de la información mensual, consistente en el diligenciamiento de una matriz con el seguimiento a las políticas establecidas en materia de austeridad del gasto, por lo que se considera pertinente recordar la importancia de dar cumplimiento a los términos y periodicidad establecidos para el efecto en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, y el Decreto Distrital 492 de 2019; es decir el seguimiento debe ser efectuado por las áreas responsables mensualmente, y debe ser reportado a esta Oficina durante los 10 primeros días hábiles de cada mes vencido.

5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

En desarrollo del presente seguimiento se identificaron las siguientes fortalezas:

- Se destacan la colaboración y disposición por parte de las áreas para enviar la información solicitada por la Oficina de Control Interno
- Se destaca la colaboración de la Alta Dirección en cuanto a la expedición de lineamientos, que propenden por la reducción en el gasto.

5.2. DEBILIDADES

Las debilidades están compuestas por dos tipos, la oportunidad de mejora y el hallazgo, cuyas definiciones se detallan a continuación:

Oportunidad de mejora: Hace referencia a la identificación de temas problemáticos y mejoras potenciales sobre una situación específica identificada a lo largo del proceso auditor. Dicha situación puede llegar a ser reiterativa y podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales, por lo que es necesario identificarlas y tomar medidas y/o decisiones sobre su tratamiento

Nota 1: Las oportunidades de mejora identificadas no requieren un plan de mejoramiento; sin embargo, deben ser atendidas en el marco de la gestión propia del área o proceso responsables, razón por la cual la Oficina de Control Interno revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría. En este sentido, para la formulación de acciones de mejoramiento, se deben tener en cuenta los lineamientos dados desde la Oficina Asesora de Planeación.

Hallazgo de auditoría: Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar 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); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus *Causas* (qué originó la diferencia encontrada) y *Efectos* (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada).

Nota 2: Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones de mejoramiento, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales deben ser formuladas dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la presentación del Informe de Auditoría. Asimismo, la Oficina de Control Interno, realizará el seguimiento correspondiente sobre el avance de las acciones planteadas, además de efectuar el análisis y verificación de la efectividad alcanzada en este proceso.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 14 de 15

5.2.1. Oportunidades de Mejora

Para el periodo del presente informe no se evidenciaron oportunidades de mejora.

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No.	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1.	N. A.		
2.	N. A.		

5.2.2. Hallazgos

No se evidenciaron hallazgos de auditoria asociados al seguimiento realizado.

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



Norha Carrasco Rincón

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

ANEXO I

De orden Nacional:

- Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 *“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Hacienda y Crédito Público”*
- Ley 1815 de 2016 *“Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2017”*
- Directiva Presidencial 01 de 2016 *“Plan de Austeridad 2016”*
- Directiva Presidencia No. 09 del 9 de noviembre de 2018 *“Directrices de Austeridad”*

De orden Distrital:

- Acuerdo del Concejo de Bogotá 719 de 2018 *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto Distrital 792 del 15 agosto 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”*
- 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*

De orden Interno:

- Resolución No. 0062 de 2013 *“Por medio de la cual se adoptan medida de racionalidad en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de la Mujer”*.
- Memorando No. 3-2019-000725 del 22 de febrero de 2019, expedido por la Secretaría 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”*

✖

