

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA 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 1 de 38

INFORME DE SEGUIMIENTO

AUSTERIDAD DEL GASTO

I TRIMESTRE VIGENCIA 2020

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

I Trimestre vigencia 2020

FECHA DEL INFORME

10/06/2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 2 de 38

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	4
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	4
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	4
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	5
4.1. METODOLOGÍA	5
4.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD (Artículo 3 Decreto Distrital 492 de 2019)	6
4.3. CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO (Artículo 19 Decreto Distrital 492 de 2019)	15
4.4. PARAMETROS PARA CONTRATAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Artículo 13 Decreto Distrital 492 de 2019)	15
4.5. ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA (Artículo 17 Decreto Distrital 492 de 2019)	15
4.6. ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES (Artículo 23 Decreto Distrital 492 de 2019)	16
4.7. SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019) 16	
4.8. UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (Artículo 31 Decreto Distrital 492 de 2019)	16
4.9. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS (Artículo 32 Decreto Distrital 492 de 2019) 17	
4.10. CAUSACION Y CANCELACION DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)	18
4.11. VACACIONES (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)	20
4.12. BONOS NAVIDEÑOS (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)	23
4.13. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019) 23	
4.14. PLAN DE BIENESTAR (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)	25
4.15. OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)	25
4.16. TELEFONIA CELULAR, FIJA Y SERVICIO DE INTERNET (Artículos 14, 15, y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)	26
4.17. PARQUE AUTOMOTOR (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)	29
4.18. FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)	31
4.19. EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)	32
4.20. MANEJO DE INVENTARIOS Y STOCK DE ELEMENTOS (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)	32

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA 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 38

4.21	SERVICIOS PUBLICOS (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)	33
5.	CONCLUSIONES	35
5.1.	FORTALEZAS	35
5.2.	DEBILIDADES	35
5.2.1.	<i>Oportunidades de Mejora</i>	35
5.2.2.	<i>Hallazgos</i>	37

 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 4 de 38

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 I trimestre de 2020, 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. <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 38

- 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 orienta la elaboración y el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno de orden Nacional, Distrital e Interno, se encuentra relacionada en el Anexo No. I, y hace parte integral de este documento.

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA

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 492 de 2019, así como los requisitos que deben cumplir cada una de las áreas en materia de austeridad del gasto, solicitó información a las áreas pertinentes así:

- Radicado No. 3-2020-001192 del 12/05/2020, dirigido a la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Radicado No. 3-2020-001193 del 12/05/2020, dirigido a la Oficina Asesora de Planeación.
- Radicado No. 3-2020-001195 del 12/05/2020, dirigido a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.
- Radicado No. 3-2020-001196 del 12/05/2020, dirigido al proceso de comunicación estratégica.
- Radicado No. 3-2020-001198 del 12/05/2020, dirigido a la Dirección de Talento Humano.

 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 38

En el mismo sentido, las áreas involucradas, reportaron la información correspondiente a las medidas adoptadas en el ejercicio de cada una de sus competencias, con corte a 31 de marzo de 2020, así:

- Correo electrónico del 18/05/2020, con respuesta por parte de la Jefa del proceso de Comunicación Estratégica.
- Radicado No. 3-2020-001229 del 18/05/2020, con respuesta de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
- Radicado No. 3-2020-001232 del 19/05/2020, con respuesta de la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
- Radicado No. 3-2020-001239 del 19/05/2020, con respuesta de la Dirección de Talento Humano.
- Radicado No. 3-2020-001266 del 22/05/2020, con respuesta de la Oficina Asesora de Planeación

Con base en la anterior información se procederá a verificar el plan de austeridad del gesto vigente para el año 2020, los indicadores de cumplimiento establecidos por cada área y su respectivo seguimiento y finalmente las evidencias que permitan determinar el grado de cumplimiento y de disminución en los gastos efectuados, a fin de poder establecer estadísticas claras de ahorro y el seguimiento efectuado a las metas de ahorro proyectadas por la Alta Dirección.

Cabe aclarar que este informe se realiza en el marco de la emergencia económica, social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional mediante Decretos 417 del 17 de marzo de 2020 y 637 del 6 de mayo de 2020, razón por la cual los medios de verificación utilizados se centraron en el análisis de la información reportada por las áreas y la verificación de los portales y sistemas de información existentes.

4.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD (Artículo 3 Decreto Distrital 492 de 2019)

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, se debe propender por suscribir estos contratos, solo cuando sea estrictamente necesario como coadyuvante del cumplimiento de las funciones y fines de la entidad.

Por lo tanto, se procederá a verificar:

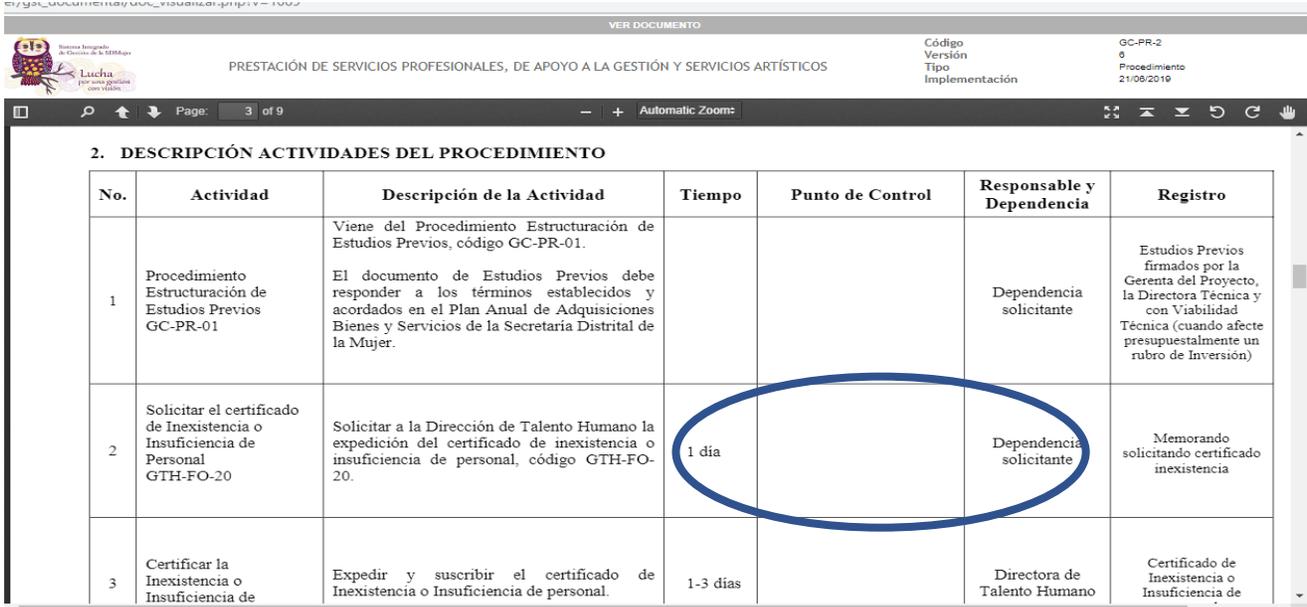
4.2.1.1 Mecanismo utilizado por la Entidad para revisar las necesidades que justifican la contratación, y evitar así la suscripción de contratos cuando exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades propias del objeto contractual:

En este sentido la Subsecretaría de Gestión Corporativa manifestó, que el punto de control utilizado por su proceso es “... que, de manera previa a la radicación de la solicitud de contratación en la Dirección de Contratación, la dependencia que requirente (sic), solicita ante la Dirección de Talento Humano a través del formato GTH-FO-20, la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal conforme al perfil requerido en el estudio previo, con el fin de realizar la verificación interna de la planta de personal, en aras de establecer si se cuenta o no con el cargo y/o funcionario que cumplan el perfil o pudieren desarrollar las actividades que se pretenden contratar.”

No obstante lo anterior, se revisó el procedimiento establecido por el proceso de Gestión Contractual para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que se encuentra

 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 7 de 38

publicado en el LUCHA, (herramienta del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría), codificado GC-PR-02 versión 6 del 20 de junio de 2019, en el cual se pudo observar que la actividad No. 2, consistente en la solicitud de expedición del certificado de insuficiencia o inexistencia de personal a la Dirección de Talento Humano, no está establecido como punto de control, como se puede observar en la siguiente imagen:



VER DOCUMENTO

Código: GC-PR-2
Versión: 6
Tipo: Procedimiento
Implementación: 21/06/2019

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTÍSTICOS

Page: 3 of 9 Automatic Zoom:

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO						
No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Tiempo	Punto de Control	Responsable y Dependencia	Registro
1	Procedimiento Estructuración de Estudios Previos GC-PR-01	Viene del Procedimiento Estructuración de Estudios Previos, código GC-PR-01. El documento de Estudios Previos debe responder a los términos establecidos y acordados en el Plan Anual de Adquisiciones Bienes y Servicios de la Secretaría Distrital de la Mujer.			Dependencia solicitante	Estudios Previos firmados por la Gerenta del Proyecto, la Directora Técnica y con Viabilidad Técnica (cuando afecte presupuestalmente un rubro de Inversión)
2	Solicitar el certificado de Inexistencia o Insuficiencia de Personal GTH-FO-20	Solicitar a la Dirección de Talento Humano la expedición del certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, código GTH-FO-20.	1 día		Dependencia solicitante	Memorando solicitando certificado inexistencia
3	Certificar la Inexistencia o Insuficiencia de	Expedir y suscribir el certificado de Inexistencia o Insuficiencia de personal.	1-3 días		Directora de Talento Humano	Certificado de Inexistencia o Insuficiencia de

Al respecto, se reitera que la actividad denominada “solicitar el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal” no tiene punto de control, y por lo tanto la expedición del certificado obedece a la previa verificación efectuada por parte de la Dirección de Talento Humano de la planta de personal de la Entidad.

En este sentido, el Decreto 492 de 2019 establece que para evitar la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, cuando exista personal de planta que pueda cumplir esas funciones, adicional a la expedición del certificado de insuficiencia e inexistencia de personal, se requiere que la entidad de manera previa haga “...una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad”.

Por lo tanto, se recomienda a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, como ordenadora del gasto, y a la Dirección de Contratación, como responsable del proceso de Gestión Contractual, incluir dentro del procedimiento codificado GC-PR-02 versión 6, un punto de control relacionado con la previa expedición del certificado de insuficiencia e inexistencia de personal; así como impartir directrices para que la justificación de la contratación, que se encuentra dentro de los estudios previos de los procesos de contratación directa, sea revisada de acuerdo a las necesidades misionales de cada vigencia fiscal.

De otra parte, la Oficina de Control Interno, procedió a verificar a través del Portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II, 15 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el fin de verificar si estos contaban con el certificado de insuficiencia o inexistencia de personal, expedido por la Dirección de Talento Humano, los resultados se pueden observar en la siguiente Tabla:

 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 38

No. Proceso	Fecha	Presenta Certificado	
		Insuficiencia	Inexistencia
CD-PS-224-2020	27/3/2020		x
CD-PS-222-2020	20/3/2020	x	
CD-PS-216-2020	17/3/2020	x	
CD-PS-211-2020	12/3/2020	x	
CD-PS-161-2020	5/3/2020	x	
CD-PS-155-2020	24/2/2020	x	
CD-PS-133-2020	19/2/2020	x	
CD-PS-113-2020	14/2/2020	x	
CD-PS-070-2020	10/2/2020	x	
CD-PS-029-2020	3/2/2020	x	
CD-PS-017-2020	31/01/2020	x	
CD-PS-020-2020	30/1/2020	x	
CD-PS0-010-2020	29/1/2020	x	
CD-PS-015-2020	28/1/2020	x	
CD-PS-008-2020	28/1/2020	x	

Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: SECOP II

4.2.1.2 El siguiente aspecto que se verifica está relacionado con el grado de especialización que implica la contratación del servicio mediante contratos de prestación de servicio profesionales y/o de apoyo a la gestión.

En este sentido la Subsecretaría de Gestión Corporativa manifestó que durante el I trimestre de 2020, se suscribieron los siguientes contratos con esas características en el perfil del profesional:

Contrato	Contratista	Dependencia	Objeto
38-2020	SINDRY JANETH AHUMADA MARTINEZ	Oficina de Asesora de Planeación.	Prestar servicios profesionales para apoyar la implementación, seguimiento y evaluación de la gestión ambiental institucional de la Secretaría Distrital de la Mujer.
194-2020	LUIS FERNANDO GONZALEZ SILVA	Dirección de Enfoque Diferencial.	Apoyar a la Secretaría Distrital de la Mujer en la divulgación de la oferta de servicios a las mujeres en Bogotá mediante estrategias de mercadeo digital, en el marco de los componentes de Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.
214-2020	ANDRÉS FERNANDO DÍAZ GUZMÁN	Dirección de Gestión del Conocimiento.	Apoyar a la Dirección de Gestión del Conocimiento en la implementación de la arquitectura tecnológica del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG.



119-2020	LINA MARIA OSORIO VILLADA	Dirección de Gestión del Conocimiento	Apoyar a la Secretaría en la implementación de los procesos formativos asociados a temas de derechos de las mujeres mediante el uso de herramientas TIC y otras relacionadas.
149-2020	JONATHAN ANDRES VANEGAS DEVIA	Dirección de Gestión del Conocimiento	Apoyar a la Secretaría en la implementación de los procesos formativos asociados a temas de derechos de las mujeres mediante el uso de herramientas TIC y otras relacionadas.
106-2020	ANA PATRICIA JACANAMIJOY JACANAMIJOY	Dirección de Enfoque Diferencial	Gestionar y realizar la incorporación de acciones diferenciales dirigidas a mujeres Indígenas que contribuya a la inclusión de sus derechos en los instrumentos de la Política Pública de Mujeres Equidad de Género y en los sectores corresponsables de su implementación.
64-2020	ERIKA NATALIA MORENO SALAMANCA	Dirección de Enfoque Diferencial.	Apoyar la transversalización de los derechos al trabajo en condiciones de igualdad y dignidad, a la salud plena y al hábitat y vivienda digna de la PPMYEG y su articulación con la estrategia de masculinidades alternativas.
		Dirección de Derechos y Diseño de Políticas.	
120-2020	ANA JULIER FONSECA GUTIERREZ	Dirección de Gestión del Conocimiento	Apoyar a la Secretaría en generación de información geográfica como soporte a la producción, análisis y divulgación de conocimientos, en torno a la garantía de los derechos de las mujeres en el Distrito Capital.
102-2020	MARIA PAOLA SILVA SIERRA	Subsecretaría de Políticas de Igualdad.	Prestar los servicios profesionales a la Subsecretaría de Políticas de Igualdad para la implementación del procedimiento de representación política en el marco del proceso de participación ciudadana y corresponsabilidad.
146-2020	JENNIFER ROCHA MURCIA	Dirección de Enfoque Diferencial.	Apoyar la creación de campañas pedagógicas para la implementación de la PPMYEG con enfoque de género, diferencial y derechos de las mujeres.
176-2020	JUAN PABLO JIMENEZ ROBAYO	Dirección de Enfoque Diferencial.	Apoyar a la Secretaría en el diseño gráfico de campañas y piezas comunicativas, tomando en cuenta los enfoques de género y derechos de las mujeres y diferencial.

Elaborado por: Subsecretaría de Gestión Corporativa

4.2.1.3 El tercer criterio que se revisa por parte de esta Oficina es el atinente a la no coexistencia de relaciones contractuales con igualdad en su objeto, salvo expresa autorización de la Jefa del área contratante; para lo cual se solicitó a la Subsecretaría de Gestión Corporativa que aportara una muestra de las autorizaciones expedidas durante el periodo objeto de revisión, en las que se pudiera observar la autorización otorgada para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con igualdad de objetos contractuales.



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 10 de 38

La Subsecretaría aportó 4 autorizaciones otorgadas para celebrar contratos con el mismo objeto, de las cuales 2 no contaban con fecha identificable, y las otras dos fueron firmadas una en el mes de febrero y otra en el mes de marzo de 2020. Al respecto se recuerda que todos los documentos que hacen parte del expediente contractual deben contar con fecha cierta de elaboración, al tratarse de actos solemnes de conformidad con la Ley 80 de 1993.

No obstante, se pudo verificar que la muestra aportada por la Subsecretaría contenía la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar, de conformidad con lo requerido por el Decreto 492 de 2019.

En relación con este aspecto, la Dirección de Contratación manifestó que durante el I trimestre de 2020, se suscribieron 120 contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con el mismo objeto contractual. En la siguiente tabla se puede observar el detalle de estos contratos:

NUMERO DE PAABS	AREA QUE SOLICITA	CUANTOS OBJETOS IGUALES SOLICITADOS EN AUTORIZACION	CONTRATOS SUSCRITOS	No. CONTRATO
2	Oficina Asesora de Planeación	2	2	23
3	Oficina Asesora de Planeación	2	2	17
41	Dirección de Derechos y Diseño de Política	7	7	136
42	Dirección de Derechos y Diseño de Política	7	7	162
43	Dirección de Derechos y Diseño de Política	7	7	255
44	Dirección de Derechos y Diseño de Política	7	7	132
45	Dirección de Derechos y Diseño de Política	7	7	161
46	Dirección de Derechos y Diseño de Política	7	7	135
47	Dirección de Derechos y Diseño de Política	7	7	275
55	Dirección de Derechos y Diseño de Política	4	2	204
56	Dirección de Derechos y Diseño de Política	4	2	205
59	Dirección de Derechos y Diseño de Política	4	3	206
61	Dirección de Derechos y Diseño de Política	4	3	203
62	Dirección de Derechos y Diseño de Política	4	3	278
64	Dirección de Derechos y Diseño de Política	3	1	186
65	Dirección de Derechos y Diseño de Política	3	1	279
66	Dirección de Derechos y Diseño de Política	4	4	202
67	Dirección de Derechos y Diseño de Política	4	4	280
68	Dirección de Derechos y Diseño de Política	4	4	188
69	Dirección de Derechos y Diseño de Política	4	4	189
72	Dirección de Derechos y Diseño de Política	6	5	201
73	Dirección de Derechos y Diseño de Política	6	5	187
74	Dirección de Derechos y Diseño de Política	6	5	200
75	Dirección de Derechos y Diseño de Política	6	5	191
76	Dirección de Derechos y Diseño de Política	6	5	281
96	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	6	6	150
97	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	6	6	153
98	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	6	6	152
99	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	6	6	154
100	Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	6	6	179



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 11 de 38

NUMERO DE PAABS	AREA QUE SOLICITA	CUANTOS OBJETOS IGUALES SOLICITADOS EN AUTORIZACION	CONTRATOS SUSCRITOS	No. CONTRATO
101	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	6	6	248
119	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	239
120	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	240
121	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	242
122	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	244
123	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	253
124	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	245
125	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	246
126	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	235
127	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	234
128	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	237
129	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	238
130	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	249
131	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	236
132	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	243
133	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	250
134	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	254
135	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	262
136	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	251
137	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia	20	19	252
160	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	5	5	55
161	Dirección de territorialización de Derechos y Participación	5	3	66
162	Dirección de territorialización de Derechos y Participación	5	5	52
163	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	5	5	45
164	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	5	5	56
171	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	8	3	168



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 12 de 38

NUMERO DE PAABS	AREA QUE SOLICITA	CUANTOS OBJETOS IGUALES SOLICITADOS EN AUTORIZACION	CONTRATOS SUSCRITOS	No. CONTRATO
172	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	8	3	175
173	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	8	3	170
187	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	138
188	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	131
189	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	133
190	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	134
191	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	119
192	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	177
193	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	129
194	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	122
195	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	164
196	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	165
198	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	149
200	Dirección de Gestión del Conocimiento	15	12	166
203	Dirección de Gestión del Conocimiento	4	3	155
204	Dirección de Gestión del Conocimiento	4	3	151
205	Dirección de Gestión del Conocimiento	4	3	148
227	Dirección de Enfoque Diferencial	2	1	145
241	Dirección de Enfoque Diferencial	2	2	103
242	Dirección de Enfoque Diferencial	2	2	123
246	Dirección de Enfoque Diferencial	2	2	195
247	Dirección de Enfoque Diferencial	2	2	137
278	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	107
279	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	19
280	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	25
281	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	67
282	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	62
283	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	41
284	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	28
285	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	81
286	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	16
287	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	59
288	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	20
289	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	58
290	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	70
291	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	46



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 13 de 38

NUMERO DE PAABS	AREA QUE SOLICITA	CUANTOS OBJETOS IGUALES SOLICITADOS EN AUTORIZACION	CONTRATOS SUSCRITOS	No. CONTRATO
292	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	50
293	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	29
294	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	11
295	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	12
296	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	24
297	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	13
298	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	15
299	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	47
300	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	44
301	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	49
302	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	104
303	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	140
304	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	127
305	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	144
306	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	271
307	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	15	15	272
312	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	6	6	9
313	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	6	6	7
314	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	6	6	54
315	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	6	6	78
316	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	6	6	30
317	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	6	6	174
388	Dirección de Contratación	2	2	147
391	Dirección de Contratación	2	2	97
398	Dirección de Derechos y Diseño de Política	2	2	215
399	Dirección de Derechos y Diseño de Política	2	2	217
24	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SI	1	87
22	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	SI	1	86

Elaboró: Dirección de Contratación

 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 38

Finalmente frente este punto, esta oficina procedió a verificar si la expedición de una autorización para suscribir contratos con el mismo objeto, se encontraba dentro del procedimiento establecido por el proceso para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que se encuentra publicado en el LUCHA, (herramienta del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría), codificado GC-PR-02 versión 6 del 20 de junio de 2019, observándose que si bien es cierto el procedimiento incluye esta actividad, la misma no es un punto de control, lo cual no obsta para que no se cumpla con este requisito, como quiera que la expedición del documento obliga a las partes involucradas en la realización de la actividad, a efectuar un control previo que en todo caso, tributa al cumplimiento de los requisitos legales al momento de efectuar la contratación.

		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTÍSTICOS	Código Versión Tipo Implementación	GC-PR-2 6 Procedimiento 21/06/2019	
Page: 4 of 9 Automatic Zoom:					
4	¿Se requiere celebrar más de un contrato con el mismo objeto?	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiere celebrar más de un contrato con el mismo objeto, continua en la actividad (5), • Cuando no se requiere, continúa en la actividad 7. 			
5	Solicitud de autorización para la suscripción de contratos con objetos iguales	Solicitar a la Subsecretaría Corporativa, autorización para suscribir más de un contrato con el mismo objeto, sustentando las especiales características y condiciones técnicas que hacen procedente las contrataciones a realizar.	1-2	Dependencia solicitante	Memorando solicitando Autorización
6	Autorizar la suscripción de varios contratos con el mismo objeto	Expedir y firmar la autorización para la suscripción de contratos con el mismo objeto	1-3 días	Subsecretaría de Gestión Corporativa	Documento de autorización suscripción de contratos con objetos iguales.
	Expedir el Certificado	Expedir y suscribir el Certificado de		Jefe de la	Certificado de

4.2.1.4 El último aspecto observado por esta Dependencia, es el relacionado con la prohibición de suscribir contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad.

Para este fin se solicitó información a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, relacionada con los mecanismos implementados para evitar la celebración de contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la Entidad, respecto a lo cual, y después de una senda exposición normativa, manifestó:

“No obstante lo indicado, es necesario resaltar que para el primer trimestre de 2020, la entidad no ha celebrado contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la Entidad; en tanto, que tal contratación no ha sido solicitada, por lo que es oportuno indicar que la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribe la SDMUJER se realiza atendiendo la necesidad que se pretende satisfacer, su objeto, actividades a desarrollar, obligaciones, análisis de riesgos, garantías a solicitar, y el perfil requerido en cada una de las áreas de la entidad.”

 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 15 de 38

4.3. CONTRATACION DE ELEMENTOS DE CONSUMO (Artículo 19 Decreto Distrital 492 de 2019)

De conformidad con la información reportada por la Dirección de contratación durante el I trimestre de la presente anualidad no se han suscrito contratos cuyo objeto esté relacionado con la adquisición de elementos de consumo como fotocopiado o papelería

4.4. PARAMETROS PARA CONTRATAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Artículo 13 Decreto Distrital 492 de 2019)

Los servicios administrativos contratados por la Secretaría Distrital de la Mujer durante el I trimestre de la vigencia 2020, fueron:

No. Cont.	NUMERO DE PROCESO SECOP	Código del Proceso en el PAA	TIPOLOGÍA ESPECÍFICA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
265	Orden 48632	185	121 121-Compraventa (Bienes Muebles)	COLOMBIA DE COMERCIO S.A Y/O ALKOSTO S.A	Adquisición de elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer.	\$ 1,021,500.00
266	Orden 48635	185	121 121-Compraventa (Bienes Muebles)	FALABELLA DE COLOMBIA S.A	Adquisición de elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer.	\$ 10,350,000.00
267	Orden 48633	185	121 121-Compraventa (Bienes Muebles)	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A	Adquisición de elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer.	\$ 18,733,200.00
268	Orden 48634	185	121 121-Compraventa (Bienes Muebles)	TECNIALAMBRE S.A	Adquisición de elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer.	\$ 360,100.00
274	CD-PE-277-2020	350	49 49-Otros Servicios	GRUPO VIDA W A SAS	Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK	\$ 9,209,640.00

Elaboró: Oficina de Control Interno

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

En este sentido de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Distrital 492 de 2019, se verificó que la totalidad de los procesos relacionados, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, el cual está publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente.

4.5. ADQUISICION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA (Artículo 17 Decreto Distrital 492 de 2019)

Teniendo en cuenta la información aportada por la Dirección Gestión Administrativa y Financiera durante el I trimestre de 2020, no se suscribieron contratos cuyo objeto fuera la adquisición de vehículos para la Entidad. No obstante, se adelantó un proceso para contratar el servicio de transporte terrestre automotor, por un valor de \$656.137.892 M/cte.

Este contrato tiene como fecha de Inicio el 03/05/2019, por ende, será incluido dentro de la revisión que se efectuará a las medidas adoptadas por la entidad en materia de austeridad del gasto, correspondientes al II trimestre de la vigencia 2020.

 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 16 de 38

4.6. ADQUISICION MANTENIMIENTO O REPARACION DE BIENES INMUEBLES O MUEBLES (Artículo 23 Decreto Distrital 492 de 2019)

En observancia a lo manifestado por la Dirección Administrativa y Financiera, durante el I trimestre de la vigencia 2020, la Secretaría Distrital de la Mujer no contrató mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.

4.7. SUSCRIPCIONES ELECTRONICAS O FISICAS (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)

De conformidad con la información aportada por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, durante el I trimestre de la vigencia 2020, la Secretaría Distrital de la Mujer no contrató suscripciones físicas o electrónicas, a periódicos o revistas.

4.8. UTILIZACION DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS (Artículo 31 Decreto Distrital 492 de 2019)

Según documento signado por la Subsecretaría de Gestión Corporativa, descrito en el aparte metodológico del presente informe, durante el I trimestre de la vigencia 2020, el Comité de Contratación analizó la viabilidad de adelantar 2 procesos de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada a través del procedimiento de Acuerdo Marco de Precios.

Estas sesiones fueron:

- Sesión del 28 de enero de 2020, en la que se estudió la viabilidad de contratar el suministro de gasolina corriente para el parque automotor de la entidad, no obstante, no se observa en el acta, la precisión acerca de la modalidad contractual que se utilizaría para adelantar este proceso.
- Sesión del 10 de marzo de 2020, en la que se presenta ante el comité, la solicitud de aprobación del proceso de servicio integral de aseo y cafetería bajo la modalidad de acuerdo marco de precios.

Adicionalmente a lo anterior, esta Oficina verificó la información que se encuentra publicada en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Secretaría, el cual se encuentra en el portal de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, observando que para el I trimestre de la vigencia 2020, se tenía planeado realizar dos procesos bajo la modalidad de acuerdo marco de precios:

Código: 15101506

- Objeto: Suministrar gasolina corriente para el parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Fecha tentativa de apertura: Febrero

Código: 43231513

- Objeto: Adquirir y renovar el licenciamiento Microsoft de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Fecha tentativa de apertura: Febrero

Estos procesos fueron adelantados por la entidad, así como los que se relacionan a continuación, respecto de los cuales no se observa precisión en actas del comité de contratación:



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN
INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 17 de 38

No. Cont	NUMERO DE PROCESO SECOP	Código del Proceso en el PAA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
53	ORDEN 44893	345	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	Suministrar gasolina corriente para los vehículos de la entidad	\$ 25,500,000
229	ORDEN 47284	372	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA	Prestar el servicio integral de Aseo y Cafetería	\$ 615,278,619
258	Orden 48044	357	SOLUCIONES ORIÓN SUCURSAL COLOMBIA	Adquirir y renovar el licenciamiento Microsoft de la Secretaría Distrital de la Mujer	\$ 572,873,232
265	Orden 48632	185	COLOMBIA DE COMERCIO S.A Y/O ALKOSTO S.A	Adquisición de elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer.	\$ 1,021,500
266	Orden 48635	185	FALABELLA DE COLOMBIA S.A	Adquisición de elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer.	\$ 10,350,000
267	Orden 48633	185	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A	Adquisición de elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer.	\$ 18,733,200
268	Orden 48634	185	TECNIALAMBRE S.A	Adquisición de elementos de protección personal y bioseguridad para la Secretaría Distrital de la Mujer.	\$ 360,100

Elaboró: Oficina de Control Interno

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

4.9. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS (Artículo 32 Decreto Distrital 492 de 2019)

De acuerdo a la información aportada por la Dirección de Contratación, durante el I trimestre de la vigencia 2020, la Entidad realizó la contratación de los servicios de vigilancia, aseo y cafetería, servicios de comunicaciones, mensajería, renovación de licenciamientos y soporte técnico de plataformas, a través de los procesos de selección objetiva previstos en la ley así:

No. Cont	NUMERO DE PROCESO SECOP	Código del Proceso en el PAA	TIPOLOGÍA ESPECÍFICA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
53	ORDEN 44893	345	48 49-Otros Suministros	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	Suministrar gasolina corriente para los vehículos de la entidad	\$ 25,500,000
163	CD-CH-173-2020	363	311 311-Contrato Interadministrativo	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP	Suministrar los servicios integrados de comunicaciones convergentes que requiera la SDMujer de acuerdo con el Anexo Técnico	\$ 773,889,757
229	ORDEN 47284	372	44 44-Suministro de Servicio de Aseo	SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL	Prestar el servicio integral de Aseo y Cafetería	\$ 615,278,619
231	SAMC-001-2020	347	49 49-Otros Servicios	REDEX SAS	Prestar el servicio de mensajería expresa, en la distribución postal urbana, nacional e internacional.	\$ 57,826,000
247	SDMUJER-LP-001-2020	374	43 43-Suministro de Servicio de Vigilancia	INTERCONTINENTAL DE SEGURIDAD LIMITADA	Prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada para la Secretaría Distrital de la Mujer	\$ 1,513,758,476
258	Orden 48044	357	49 49-Otros Servicios	SOLUCIONES ORIÓN SUCURSAL COLOMBIA	Adquirir y renovar el licenciamiento Microsoft de la Secretaría Distrital de la Mujer	\$ 572,873,232
274	CD-FE-277-2020	350	49 49-Otros Servicios	GRUPO VIDAWA SAS	Contratar la renovación del soporte técnico, actualización y mantenimiento del software KAWAK	\$ 9,209,640

Elaboró: Oficina de Control Interno

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

 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 18 de 38

Como se puede observar, todos los procesos obedecieron a una selección bajo las modalidades contractuales estipuladas en la Ley 80 de 1993, como selección abreviada de menor cuantía, licitación pública y órdenes de compras, lo cual garantizó la libertad de concurrencia y se dio cumplimiento al criterio de selección objetiva.

No obstante, se recomienda considerar la realización de multicompras con varias entidades, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.

4.10. CAUSACION Y CANCELACION DE HORAS EXTRAS Y DIAS FESTIVOS (Artículo 4 Decreto Distrital 492 de 2019)

4.10.1 Teniendo en cuenta que el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2019, únicamente incluyó como gasto elegible para aplicar el indicador de austeridad, el tope máximo de horas extras canceladas por la Entidad; a continuación, se relaciona la información reportada por la Dirección de Talento Humano, consistente en el seguimiento efectuado por el proceso, al ahorro generado por la estrategia de austeridad implementada:

Concepto	I Trimestre 2019	I Trimestre 2020	Variación Absolutas	Variación relativa
Horas Extras	\$ 5.884.315,00 *	\$ 8.968.775,00	\$ 3.084.460,00	52,42
Número de Horas		727,78		

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

*“*Cabe resaltar que el valor pagado en el primer trimestre de la vigencia 2019, de las horas extras son de los meses febrero y marzo; debido a que en el mes de enero del 2019 no se pagaron horas extras, y las horas extras de Diciembre de 2018 se pagaron en ese mes con una nómina adicional.*”

En el primer trimestre de 2020 se presenta un incremento del 52,42% comparado con el mismo período de la vigencia 2019.

Este incremento obedece esencialmente a dos situaciones: la primera de ellas que en el mes de enero de 2020, se canceló el valor correspondiente a las horas extras causadas en el mes de diciembre de 2019 (a diferencia de la vigencia de 2019, por cuanto las horas extra de diciembre de 2018 se cancelaron en esa misma vigencia); y la segunda situación, obedece a que en el período de reporte de la presente vigencia, se requirió el servicio de los conductores toda vez que apoyaron las actividades relacionadas con los trasteos a nuevas sedes, y el acompañamiento a jornadas de recolección y levantamiento de información con ocasión en localidades.”

Al respecto se recuerda que el Decreto Distrital 492 de 2019 establece: *“la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad”*¹, por lo que se recomienda realizar el seguimiento al indicador propuesto en el plan de austeridad, de tal suerte que se puedan obtener resultados verificables y medibles que permitan determinar el porcentaje de ahorro obtenido.

¹ Artículo 28 del Decreto Distrital 492 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 19 de 38

5. DESCRIPCIÓN PLAN DE AUSTERIDAD							
TEMA DEL GASTO	INDICADOR DE AUSTERIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL PLAN	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO	EVIDENCIA
Nómina	1- (HE RECONOCIDAS 2019/HE RECONOCIDAS 2018)	Implementar el tope máximo de 600 horas extras anuales por Funcionario(a) pagadas, sin exceder las 50 Horas extras mensuales	MENSUAL	1/10/2019	31/12/2019	Dirección de Talento Humano	Reporte de Horas Extras pagadas con comparativos de periodos anteriores.

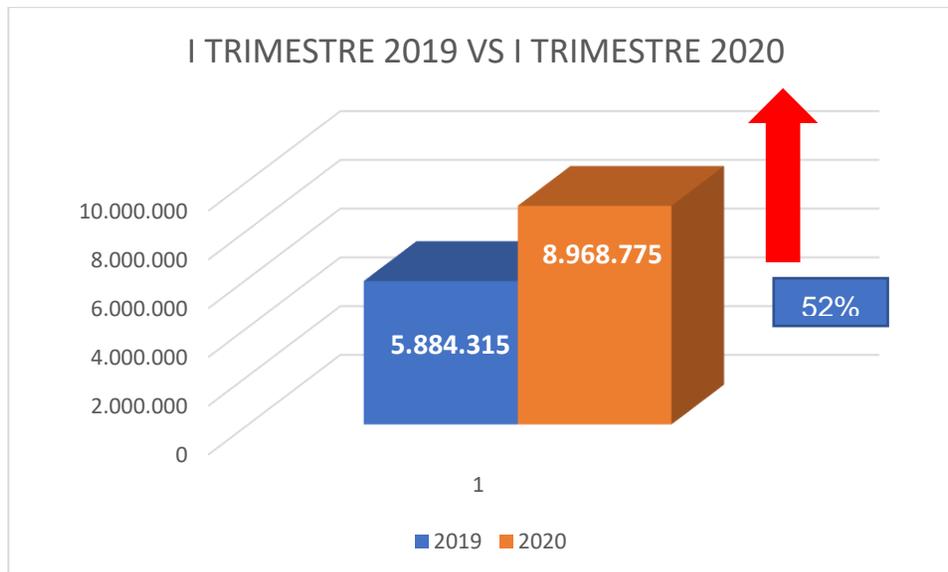
Fuente: Plan de Austeridad, página institucional SDMujer

4.10.2 De otra parte esta oficina verificó las erogaciones efectuadas por la entidad durante el I trimestre de la vigencia 2020, por concepto de cancelación de horas extras, obteniendo los siguientes resultados:

CARGO	CONCEPTO	CANTIDAD DE HORAS	VALOR PAGADO
Conductor	Horas Extras Diurnas Ordinarias	355,08	3.633.614,00
Conductor	Horas Extras Nocturnas	372,70	5.335.161,00
TOTAL		727,78	8.968.775,00

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que se observa un aumento en los valores cancelados por concepto de horas extras durante el I trimestre de 2020, se procede a realizar una comparación con las erogaciones efectuadas por este concepto en el I trimestre de la vigencia inmediatamente anterior.



Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Memorando No. 3-2020-001239 del 19/05/2020 de la Dirección de Talento Humano

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 20 de 38

Como se puede observar el valor cancelado por concepto de horas extras, no tuvo una disminución, por el contrario presenta un incremento del 52%, representados en un total de \$3.084.460 M/cte.

4.10.3 Finalmente la Resolución Interna No. 467 de 2019 *“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el gasto público en la Secretaría Distrital de la Mujer, se deroga la Resolución No. 0062 de 2013 y se dictan otras disposiciones”*, estableció en su artículo 3° lo siguiente:

“Las (os) jefas (es) inmediatas (os), deben diligenciar el formato que para tal efecto suministre la Dirección de Talento Humano, en el que se especifique el nombre de la funcionaria (o) y las horas extras a laborar por día”

En este sentido se evidencia que el 31 de enero de 2020, el proceso de Gestión de Talento Humano, actualizó el formato GTH-FO-27 SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE HORAS EXTRAS versión 03, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 467 de 2019; y el mismo fue implementado por la mayoría de los conductores de la Secretaría. (A la fecha de revisión un solo conductor seguía utilizando el formato antiguo).

Así mismo se evidenció que todas las planillas cuentan con la firma de la Directora Administrativa y Financiera; no obstante, se recomienda, habilitar una casilla en el formato para que se incluya la fecha en la que se prestó el servicio y, en lugar de la firma del usuario, incluir el nombre legible de quien hizo uso del Correspondiente servicio, para poder identificar con claridad las servidoras (es) que utilizaron el servicio de transporte.

4.11. VACACIONES (Artículo 5 Decreto Distrital 492 de 2019)

Respecto a los valores cancelados por concepto de vacaciones la Dirección de Talento Humano informó lo siguiente:

“La Dirección de Talento Humano ha cancelado o mejor pagado el valor correspondiente al disfrute de las vacaciones en dos situaciones en las cuales no han sido disfrutadas, así:

1. Por necesidades del servicio.

Se informa que el artículo 14 del Decreto Nacional No. 1045 de 1978, frente a la figura de aplazamiento del período de vacaciones, prevé lo siguiente: “ARTICULO 14. DEL APLAZAMIENTO DE LAS VACACIONES. Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador.” (Subrayas fuera de texto).

En ese orden de ideas, se informa que para el primer trimestre de la vigencia 2020, se ha aplazado por necesidades del servicio, el disfrute de vacaciones conferidas a las servidoras que se relacionan a continuación; no obstante, en el mismo acto administrativo se ha establecido la nueva fecha de disfrute dentro de la misma vigencia, así:

 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 21 de 38

Servidora Pública	Empleo	Motivo	Valor de vacaciones canceladas	Resolución de Aplazamiento Reanudación vacaciones	Fecha de nuevo disfrute	
Jenny Paola Romero Corredor	Profesional Universitario, Código 219 Grado 17.	Necesidades del Servicio	Prima de vacaciones: \$ 2.786.751 Sueldo de Vacaciones: \$ 4.664.584 Bonificación por recreación: \$ 230.272	0146 del 18/3/2020	8/6/2020 a 2/7/2020	A
Martha Liliana Cuellar Aldana	Profesional Universitario, Código 219 Grado 12.	Necesidades del Servicio	Prima de vacaciones: \$2.581.438 Sueldo de Vacaciones: \$3.786.110 Bonificación por recreación: \$219.983	0151 del 25/3/2020	01/06/2020 a 23/06/2020	a
Martha Yaneth Cuadrado Sánchez	Profesional Universitario, Código 219 Grado 17.	Necesidades del Servicio	No se alcanzó a pagar en nómina.	0154 de 30/03/2020	Renunció a partir del 4/5/2020	a del

2. Retiro.

El artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, respecto de la compensación de vacaciones en dinero, establece:

“ARTICULO 20. DE LA COMPENSACION DE VACACIONES EN DINERO. Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año;*
- Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.””.*

A continuación, se relacionan las servidoras que se retiraron de su cargo y los valores cancelados durante el I trimestre de 2020, por motivo de vacaciones causadas pero no disfrutadas:

Cargo	Código	Grado	Valor	fecha Retiro	Motivo
Secretario de Despacho Profesional Universitario Asesor	020	09	20.356.034	01/01/2020	Retiro
	219	12	2.618.835	01/01/2020	Retiro
	105	06	7.767.200	07/01/2020	Retiro
Subsecretario Despacho	45	08	12.335.474	16/01/2020	Retiro

 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 22 de 38

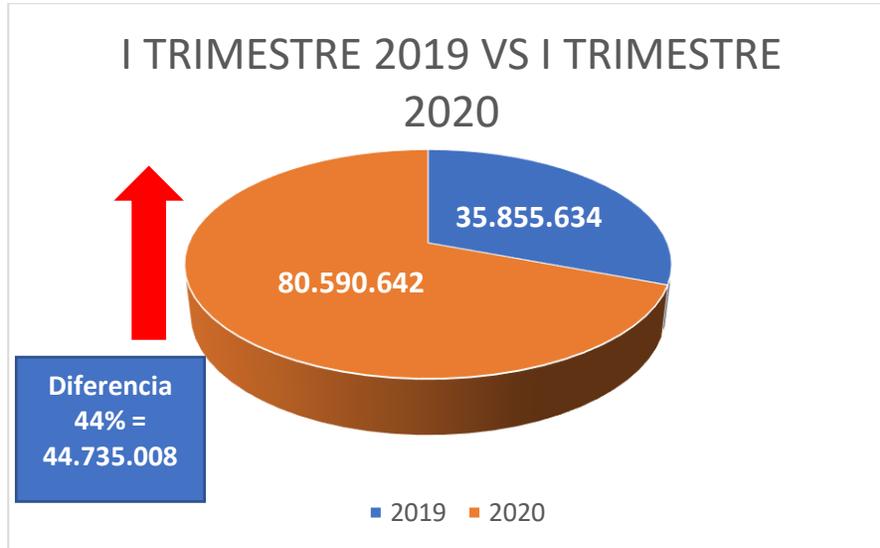
Cargo	Código	Grado	Valor	fecha Retiro	Motivo
Subsecretario Despacho	45	08	8.273.175	16/01/2020	Retiro
Director Técnico Profesional Universitario	09	06	9.956.178	23/01/2020	Retiro
Jefe Oficina Asesora Profesional Universitario	219	17	3.981.519	15/01/2020	Retiro
Director Técnico	115	06	4.594.787	16/01/2020	Retiro
Profesional Universitario	219	12	1.757.857	13/01/2020	Retiro
Director Técnico	09	06	11.632.066	21/01/2020	Retiro
Subsecretario Despacho Asesor	45	08	13.982.966	16/01/2020	Retiro
Director Técnico	105	06	15.145.359	03/02/2020	Retiro
Director Técnico	09	06	14.207.308	18/02/2020	Retiro
Jefe Oficina Asesora Profesional Especializado	115	06	13.848.868	18/02/2020	Retiro
Profesional Especializado	222	27	9.431.432	12/02/2020	Retiro

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

Como se puede observar, durante el I trimestre de 2020, a 15 servidoras (es) de la Entidad, se les cancelaron las vacaciones en dinero por motivo del retiro del cargo, situación que obedece en su gran mayoría al cambio de administración que se presentó a inicios de la vigencia 2020.

Ahora bien, según información arrojada por el Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS, en el informe de ejecución de presupuesto con corte a 31 de marzo de 2020, el valor cancelado por concepto de prima de vacaciones fue de \$80.590.642 M/cte, esta suma representa un incremento del 44%, si se compara con las erogaciones presupuestales efectuadas por este mismo concepto durante el I trimestre de la vigencia 2020, lo anterior se puede observar en la siguiente gráfica:

 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 23 de 38



Elaborado por: Oficina de Control Interno
Fuente: Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS

Como se mencionó previamente, una de las posibles causas que sustentan este incremento se encuentra en el cambio de administración ocurrida durante el I trimestre de la vigencia 2020, lo cual implicó que los servidores que venían ocupando los cargos directivos se retiraron de los mismos, debiéndoseles cancelar las vacaciones pendientes que no habían sido disfrutadas; no obstante se recomienda a la Dirección de Talento Humano efectuar una revisión de los pagos realizados por este concepto en aras de determinar las causas adicionales que pudieron tener injerencia directa en el aumento evidenciado.

4.12 BONOS NAVIDEÑOS (Artículo 6 Decreto Distrital 492 de 2019)

Teniendo en cuenta la fecha de corte del presente informe, este aspecto será objeto de verificación en el informe correspondiente a la vigencia 2020.

4.13 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (Artículo 7 Decreto Distrital 492 de 2019)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019, el proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos contemplados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC el cual para su definición deberá considerar integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.

Al respecto la Dirección de Talento Humano informó:

“El Plan Institucional de Formación y Capacitación se adoptó a través de la Resolución No. 150 de 2020, en cuanto a su formulación se realizó el diagnóstico de necesidades de formación y capacitación de las servidoras

 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 24 de 38

y servidores de la Entidad, una vez, validada la oferta de otros entes públicos del orden distrital nacional, se priorizaron los siguientes temas donde se evidencia quien podrá impartir la capacitación:

EJE	TEMAS	ESTRATEGIA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN				EJECUCIÓN	
		Interna	Posible oferente	Externa	Posible oferente	Primer semestre	Segundo semestre
GOBERNANZA PARA LA PAZ	Género y derechos humanos de las mujeres			X	Universidad		X
	Formulación de proyectos con enfoque de género – indicadores con enfoque de género			X	Universidad		X
	Resolución de conflictos y estrategias de negociación			X	Universidad		X
	Inducción en enfoque de género, enfoque de derechos de las mujeres y enfoque diferencial			X	ONU mujeres	X	
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Lenguaje incluyente	X	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas / comunicaciones			X	X
	Transversalización de género	X	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas			X	X
	Análisis de datos y recomendaciones en presupuestos sensibles al género.			X	Universidad		X
	Políticas públicas, en lo referente a formulación, implementación, seguimiento y evaluación.			X	Universidad		X
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPyG	X	Oficina de Control Interno			X	X
	Gestión documental	X	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	X	Archivo Distrital	X	X
	Identificación de Riesgos	X	Oficina de Control Interno			X	X
	Contratación y supervisión de contratos – licitaciones	X	Dirección de Contratación			X	X
	Servicio al cliente / atención a la ciudadanía			X	DASCD	X	X
	Presupuesto público			X	SHD	X	X
	Temas contables			X	SHD - DIAN-contaduría de la nación	X	X

 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 25 de 38

	<i>Actualización en seguros y garantías e incumplimientos</i>			X	Secretaría General de la Alcaldía	X	
	<i>Código Disciplinario Único (sanciones – faltas)</i>	X	Subsecretaría de Gestión Corporativa	x	Secretaría General de la Alcaldía	X	X
	<i>Situaciones administrativas</i>			X	DASCD	X	X
CREACIÓN DEL VALOR PÚBLICO	<i>Comunicación asertiva</i>			X	Universidad	X	X
	<i>Trabajo en equipo</i>			X	Universidad	X	X
	<i>Manejo del tiempo</i>			X	Universidad		X
	<i>Código de integridad</i>	X	Oficina Asesora de Planeación			X	X
	<i>Liderazgo transformacional</i>			X	Universidad	X	X
	<i>Acoso laboral</i>	X	Subsecretaría de Fortalecimiento				X

Elaborado por: Dirección de Talento Humano

No obstante, se recomienda a la Dirección de Talento Humano evitar programar actividades de capacitación en las mismas temáticas ofertadas por el DASCD, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad.

4.14 PLAN DE BIENESTAR (Artículo 8 Decreto Distrital 492 de 2019)

El Decreto Distrital establece que para la realización de las actividades de bienestar se debe considerar la oferta realizada por el DASCD, y por las entidades y organismos distritales, que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.

Al respecto la Dirección de Talento Humano manifestó “*El Plan de Bienestar Social e Incentivos se adoptó a través de la Resolución No. 150 de 2020, el cual se aplicó una encuesta a todas las servidoras servidores de la Entidad, resultados que sirvieron como insumo para la formulación del mismo, las actividades que se realizarán con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, son las siguientes:*

- ✓ *Participación en Juegos Deportivos*
- ✓ *Jornada de reconocimiento a los mejores – día del servidor público*
- ✓ *Día de la Secretaría de la Mujer*
- ✓ *Entrega de incentivo al mejor servidor(a) público de carrera administrativa*
- ✓ *Celebración del día del conductor*
- ✓ *Programa para pre- pensionados”*

4.15 OTORGAMIENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (Artículo 12 Decreto Distrital 492 de 2019)

La Dirección de Talento Humano manifestó que durante el primer trimestre de la vigencia 2020, no se tramitaron comisiones de servicios en la Secretaría Distrital de la Mujer.

 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 26 de 38

4.16 TELEFONIA CELULAR, FIJA Y SERVICIO DE INTERNET (Artículos 14, 15, y 21 Decreto Distrital 492 de 2019)

El artículo 15 del Decreto 492 de 2019, establece la necesidad de adoptar modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea.

Con ocasión de esa disposición, la Oficina Asesora de Planeación manifestó que como control al consumo de telefonía fija, implementó el bloqueo de llamadas internacionales, nacionales y a celular, la cuales únicamente se tienen habilitadas para el Despacho de la Secretaría.

Igualmente informó que “...la Oficina Asesora de Planeación, hace el debido seguimiento a la correcta prestación de los servicios de telefonía móvil y fija, es decir que cumpla con los acuerdos de niveles de servicio, establecidos contractualmente, sin embargo, cada proyecto es quien tiene a su cargo el seguimiento de uso de los planes de telefonía móvil o de las llamadas de telefonía fija que realicen.”

En las siguientes tablas, se presenta el detalle de los planes de telefonía fija y móvil vigentes durante el I trimestre de 2020, con la información aportada por el proceso:

Telefonía Fija IP

Telefonía IP	Columna4
Sede	Valor Trimestre I de 2020
CIO USAQUÉN	\$ 351.288
CIO CHAPINERO	\$ 304.721
CIO SANTA FE	\$ 304.721
CIO LA CANDELARIA	\$ 304.721
CIO SAN CRISTÓBAL	\$ 304.721
CIO USME	\$ 457.081
CIO TUNJUELITO	\$ 304.721
CIO BOSA	\$ 457.081
CIO KENNEDY	\$ 457.081
CIO FONTIBÓN	\$ 457.081
CIO ENGATIVÁ	\$ 457.081
CIO SUBA	\$ 304.721
CIO BARRIOS UNIDOS	\$ 304.721
CIO TEUSAQUILLO	\$ 203.147
CIO LOS MÁRTIRES	\$ 457.081
CIO ANTONIO NARIÑO	\$ 101.574
CIO PUENTE ARANDA	\$ 304.721



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

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 27 de 38

Telefonía IP	Columna4
Sede	Valor Trimestre I de 2020
CIO RAFAEL URIBE URIBE	\$ 457.081
CIO CIUDAD BOLÍVAR	\$ 304.721
CASA DE TODAS	\$ 609.442
GRAN AMERICA	\$ 258.154
SEDE CENRAL - PPAL DATOS	\$ 8.195.092
Total Trimestre I del 2020	\$ 15.660.755

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Telefonía Móvil

Ubicación	Plan	Valor Trimestre I de 2020
DIRECCIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO - CENTROS DE INCLUSIÓN DIGITAL	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
	Telefonía Móvil ilimitada sin datos 3.0 GB_4x4G	\$ 51.586,50
DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS	Telefonía Móvil 500 minutos sin datos	\$ 28.900,34
	Telefonía Móvil 500 minutos sin datos	\$ 28.900,34
	Telefonía Móvil 500 minutos sin datos	\$ 28.900,34
	Telefonía Móvil 500 minutos sin datos	\$ 0,00
DIRECTIVAS	Telefonía Móvil ilimitada + datos 8GB 2.0	\$ 184.085,86
	Telefonía Móvil ilimitada + datos 8GB 2.0	\$ 184.085,86
	Telefonía Móvil ilimitada + datos 8GB 2.0	\$ 184.085,86
	Telefonía Móvil ilimitada + datos 8GB 2.0	\$ 184.085,86
	Telefonía Móvil ilimitada + datos 8GB 2.0	\$ 184.085,86
CASA DE TODAS	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
DIRECCIÓN DE ELIMINACIÓN DE VIOLENCIAS	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70



Ubicación	Plan	Valor Trimestre I de 2020
DIRECCIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO USAQUÉN	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO CHAPINERO	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO SANTA FE	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO LA CANDELARIA	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO SAN CRISTÓBAL	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO USME	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO TUNJUELITO	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 0,00
CIO BOSA	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO KENNEDY	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO FONTIBÓN	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO ENGATIVÁ	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO SUBA	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO BARRIOS UNIDOS	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO TEUSAQUILLO	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO LOS MÁRTIRES	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO ANTONIO NARIÑO	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO PUENTE ARANDA	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO RAFAEL URIBE URIBE	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
CIO CIUDAD BOLÍVAR	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
GRAN AMERICA	Telefonía Móvil ilimitada + 6GB + 24GB EN 4G	\$ 115.108,70
Total Trimestre I del 2020		\$ 4.376.841,42

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación

Sin embargo, se reitera la necesidad de crear, un reglamento interno que consagre las condiciones de uso de esta telefonía, como la facultad de hacer uso de celulares por parte de los Asesores del Despacho o la Jefa de la Oficina Asesora Jurídica, de Planeación o de Comunicaciones previa autorización expresa de la Representante Legal de la Entidad:

*“Artículo 14. Telefonía celular. Se propenderá por buscar las mejores condiciones del mercado llegando hasta unificar el operador del servicio de telefonía móvil para todos los servidores públicos autorizados **por los reglamentos internos expedidos para tal efecto**; de otra parte, se deberá privilegiar sistemas basados en protocolos de internet.*

*De acuerdo con las **necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismo**, se podrá otorgar uso de telefonía celular, a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el **Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones**, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer*

 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 29 de 38

seguimiento de forma permanente a la operación del servicio.” (negrilla y resaltado fuera de texto)²

Finalmente, esta Oficina verificó el proceso CD-CI-173 que se encuentra publicado en el SECOP II, correspondiente al contrato No. 163 de 2020 suscrito con EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ SA ESP, cuyo objeto consiste en “*Suministrar los servicios integrados de comunicaciones convergentes que requiera la SDMujer de acuerdo con el Anexo Técnico*”; al respecto, se recomienda que los informes de supervisión contengan el seguimiento al consumo por concepto de telefonía y que se revisen las disposiciones contenidas en las políticas de seguridad de la información numeral 9, referentes a los dispositivos móviles y las configuraciones de seguridad de los mismos; y se recomienda incluirlas dentro de los seguimientos realizados por la supervisión del contrato, a fin de que se articulen las directrices normativas de orden interno, con lo requerido por la normatividad Distrital.

4.17 PARQUE AUTOMOTOR (Artículo 16 Decreto Distrital 492 de 2019)

4.17.1 En primer lugar se verifican los mecanismos de control implementados por la Entidad para controlar la destinación de los vehículos que hacen parte del parque automotor, de tal forma que sea únicamente para satisfacer las necesidades propias de la misionalidad de la entidad.

Es así como la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera manifestó: “*La Secretaría garantiza que los vehículos de la Entidad se utilizan para el (sic) atender únicamente las necesidades de transporte de la Entidad y para el desempeño de sus funciones mediante el uso del formato GA-FO-32 - PLANILLA CONTROL SERVICIO DE TRANSPORTE, en el cual se registra a diario los recorridos que realiza cada uno de los vehículos, adicional de (sic) registra la firma del servidor que utilizó el servicio de transporte.*”

Del mismo modo, se solicitó información relacionada con la suscripción de contratos adicionales de transporte, observando que se suscribió el contrato de suministro de transporte con las siguientes especificaciones:

- Contrato número: 355 de 2019
- Objeto: 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.
- Proveedor: Líneas Premium S.A.S
- Valor del Contrato: \$656.137.892
- Fecha de Inicio: 03/05/2019
- Fecha Fin: 31/05/2020
- Uso: Áreas misionales

Finalmente, la Dirección informó que “*la Entidad utiliza los vehículos para el desarrollo de las funciones propias de la misionalidad de la misma y de acuerdo con sus necesidades, los vehículos son utilizados por todas las dependencias de la Entidad, sin tener en cuenta si está asignado a una dependencia específica. Dicha destinación puede ser evidenciada en las planillas de control GA-FO-32 - PLANILLA CONTROL SERVICIO DE TRANSPORTE, que son diligenciadas por los conductores y firmadas por los funcionarios de la Entidad. Cabe aclarar que dichas planillas se encuentran en forma física, en las instalaciones de la Sede Central y que dados los lineamientos dados por el Gobierno en materia de aislamiento por razones de la emergencia generada por el*

² Decreto 492 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 30 de 38

Covid-19, dichas planillas serán presentadas una vez se supere dicha emergencia y se de retorno a las actividades presenciales.”

4.17.2 En segunda instancia respecto a los controles que ha implementado la Entidad, frente al consumo de gasolina para el funcionamiento del parque automotor, el proceso informó:

“La Entidad cuenta con un sistema de control de combustible que contiene los siguientes elementos:

✓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 le permita a la Entidad acceder en línea a la información de la ejecución de cada Orden de Compra, indicando como mínimo:

o Proveedor.

o Ubicación de las EDS en las cuales el vehículo ha recibido Combustible.

o Placa del vehículo.

o Tipo de Combustible y cantidad suministrada.

o Valor del suministro de Combustible por el período de tiempo que requiera la Entidad Compradora.

o Fecha y hora del suministro de Combustible.

o Kilometraje del vehículo el cual es tomado manualmente en la EDS.

o 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.”

Adicionalmente se observa que se cuenta con un tope máximo de galones por vehículo, desde la estructuración de la Orden de Compra, el cual es de ochenta (80) galones por mes,

Ahora bien, frente a las medidas implementadas para disminuir el consumo de gasolina, el proceso indico las siguientes:

o Se incorporó un chip para el control de combustible.

o Se racionalizaron los recorridos.

o Se priorizaron los servicios.

La siguiente tabla contiene la información relacionada por el proceso, respecto al ahorro obtenido en el I trimestre de 2020:

Placa	Kilometraje Mes	Consumo mes en galones	Km/Galón mes	Tope Galones Máximos por mes	Ahorro mes frente al tope
OCK818	341	133,398	2,556	80	-53,398
ODT009	378	98,575	3,834	80	-18,575
ODT010	300	91,356	3,283	80	-11,356
ODT011	397	60,061	6,609	80	19,939

Elaborado Por: Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 31 de 38

4.17.3 Finalmente de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 3° del Decreto 492 de 2019, el mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución.

En este aspecto, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informa que cuentan con unas fichas técnicas para realizar los mantenimientos, los cuales se efectúan de acuerdo a la necesidad, pero que no se ha desarrollado un plan de mantenimientos anual, que contenga la proyección de las reparaciones que se vayan a efectuar de acuerdo con el comportamiento presentado en las vigencias anteriores, en este aspecto.

4.18 FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO E IMPRESIONES (Artículo 25 Decreto Distrital 492 de 2019)

El Decreto 492 de 2019, establece en aras de garantizar el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, que se deberá realizar un seguimiento a nivel de áreas y por persona, de la cantidad de fotocopias y/o impresiones que se utilicen; así mismo la Secretaría Distrital de la Mujer mediante Resolución 0467 de 2019, en su artículo séptimo estipuló:

“ARTICULO SEPTIMO.- Fotocopiado, multicopiado y servicios afines .- La Dirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, fijará un tope máximo mensual de consumo de estos servicios por dependencias...”

Al respecto, la Dirección Administrativa y Financiera mediante manifestó:

CONSUMOS PRIMER TRIMESTRE 2020			
MES	IMPRESIONES	FOTOCOPIAS	COLOR
Enero-2020	12.860	37.192	35
Febrero-2020	40.281	8.421	3

Elaborado por: Dirección Administrativa y Financiera

Frente al consumo de fotocopias correspondientes al mes de marzo, el área informó: *“la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera se permite informar que, por las condiciones, ampliamente conocidas, ocasionadas por las restricciones a causa de la emergencia generada por el Covid19, no cuenta con las cifras de marzo, y que el proveedor no ha generado dicha información.”*

Ahora bien, respecto al consumo de fotocopias discriminadas por área y por persona, el proceso administrativo señaló: *“En relación con el consumo discriminado por dependencia y por persona, se informa que esta Dirección no cuenta con la base correspondiente con esos registros, por tal razón, se remite información del consumo total.”*

Finalmente, en relación con los controles implementados para propender por el uso racional de este servicio, la dependencia responsable del seguimiento a este gasto, enlisto las siguientes actividades:

- *Los equipos multifuncionales que hacen parte del outsourcing se solicitan con un software para el control de usuarios por centro de costos, lo que permite generar claves y topes de impresión y fotocopiado.*
- *Los usuarios tienen asignado un número de fotocopias e impresiones, el cual solo puede ser aumentado en caso de necesidades del servicio.*

 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 32 de 38

- 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 obstante, se recomienda tener en cuenta lo requerido por el Decreto Distrital 492 de 2019 y la Circular Interna No. 008 de 2019, en el sentido de hacer seguimiento al consumo de fotocopias e impresiones por dependencia y por funcionaria (o), con el fin de poder determinar con claridad el consumo efectuado mensualmente, y garantizar el uso racional de los recursos asignados a estos gastos.

4.19 EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN DE AVISOS (Artículo 24 Decreto Distrital 492 de 2019)

Durante el periodo evaluado no se suscribieron contratos cuyo objeto consista o esté relacionado con la impresión, reproducción y/o publicación de avisos.

4.20 MANEJO DE INVENTARIOS Y STOCK DE ELEMENTOS (Artículo 22 Decreto Distrital 492 de 2019)

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.

Al respecto la Dirección Administrativa y Financiera informó:

“Con fundamento en la Resolución No. DDC-000001 de 2019 “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital”, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera elaboró los siguientes instructivos, los cuales se han actualizado oportunamente cada vez que se ha requerido:

1. GA-IN-08 - INGRESAR BIENES A ALMACEN
2. GA-IN-12 - DAR DE BAJA BIENES DEL INVENTARIO A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
3. GA-IN-10 - REALIZAR LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS
4. GA-IN-11 - CONTROLAR EL TRASLADO, PRESTAMO O REINTEGRO A ALMACEN DE BIENES DEVOLUTIVOS O CONSUMO CONTROLADO

Adicional, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera se encuentra trabajando de manera mancomunada con el Grupo de Tecnología de la Oficina Asesora de Planeación en la construcción de una plataforma que permita la administración eficiente y oportuna de la propiedad planta y equipo de la SDMujer, la cual aunque, no está funcionando al 100%, debido a que durante el primer cuatrimestre del año se ha realizado el levantamiento físico de inventarios de 4 sedes, teniendo en cuenta las dificultades presentadas por la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19, no se ha podido realizar la visita a las demás sedes y por lo tanto, se está actualizando la base de datos que alimenta el aplicativo. La actualización completa del mismo,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	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 33 de 38

depende del levantamiento físico de inventarios de las sedes faltantes de la Secretaría, labor que se desarrollara en la medida en que las autoridades sanitarias permitan el regreso a la ejecución de actividades de manera presencial.

Por otro lado, la Secretaría cuenta con una profesional universitaria nombrada en la planta provisional, responsable del área de Almacén e Inventarios, encargada de mantener actualizadas las novedades, movimientos y saldos de bienes en bodega, servicio o en poder de terceros, debidamente clasificados por cuenta, dependencias y responsables.

Igualmente, para apoyar en el constante seguimiento a los bienes de la Entidad y mantener actualizadas las herramientas de control, se ha venido contratando un profesional de apoyo, que permita garantizar el cumplimiento de las actividades relacionadas en los instructivos citados.

A continuación, se señala la información del último contrato suscrito: Contrato No. 124 de 2020 (Evidencia Código del Proceso en SECOP II CD-PS-135-2020) Nombre de la Contratista: MARIA ELIZABEH SANCHEZ ROA Objeto: “Prestar servicios profesionales para apoyar la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en los trámites relacionados con el manejo y custodia de bienes e inventarios de la Secretaría Distrital de la Mujer”.

Aunado a esto, en los contratos de prestación de servicios se incluye la siguiente obligación general:

“(…) Entregar a la terminación del contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.”

En los demás contratos, excepto en los de arrendamiento, se incluyen como obligaciones generales las siguientes:

“(…) No instalar ni utilizar ningún software sin autorización previa de la Oficina Asesora de Planeación. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), así como, entregar los mismos en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.

Aunado a lo anterior y con el propósito de apoyar a la funcionaria responsable del Almacén e Inventarios en el control, manejo y salvaguarda de los bienes de la Entidad y en cumplimiento de las directrices dispuestas en la mencionada resolución, se ha creado la Mesa Técnica de Gestión de Bienes, la cual fue, presentada y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer número 10, llevado a cabo en el día 23 de diciembre de 2019.”

4.21 SERVICIOS PUBLICOS (Artículo 27 Decreto Distrital 492 de 2019)

4.21.1 Para realizar el análisis de las medidas adoptadas en materia de austeridad en el gasto por concepto de servicios públicos, se tomó como base la información aportada por la Oficina Asesora de Planeación, y se verificó el cumplimiento de criterios tales como campañas de sensibilización que promovieran el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos, medidas adoptadas para disminuir el consumo, mantenimientos periódicos, y cualquier tipo de medida ambientalmente sostenible que haya sido adoptada durante el periodo objeto de revisión.

 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 34 de 38

Respecto al porcentaje de reducción y cumplimiento de metas de ahorro en el consumo de servicios públicos (agua, energía y residuos), la Oficina Asesora de Planeación manifestó:

“A través del Plan Institucional de Gestión Ambiental, la Secretaría Distrital de la Mujer ha desarrollado las acciones contenidas en el plan de acción PIGA, el cual tiene como objetivo general, implementar actividades que promuevan el ahorro en el consumo de energía y agua en todas sus sedes, así mismo se estableció como meta, ejecutar el 100% de las actividades establecidas en el programa de uso eficiente del agua, programadas para cada año.”

De acuerdo con la información reportada por el proceso las variaciones de los consumos de agua y energía durante el primer trimestre del año 2020, fueron las siguientes:

Consumo de energía todas las sedes-2020			Consumo de agua todas las sedes-2020		
Mes	(KW/hora)	Valor	Mes	(m3)	Valor
Enero	14395	\$7.555.550	Ene-Feb	589	\$5.702.640
Febrero	14612	\$7.758.059	Mar-Abr	565	\$4.362.490
Marzo	13842	\$7.351.126	(m3): metro cúbico		

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación
Fuente: Seguimiento a los consumos de agua y energía – PIGA-2020

Ahora bien, respecto a los residuos sólidos el proceso responsable del manejo de los mismos, informó: *“se está realizando la caracterización trimestral, la cual se reporta a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.”*

En este primer trimestre se redujo la cantidad de material separado, debido a la contingencia de la COVID-19, como se observa en la siguiente tabla:

Mes	CARTÓN	ARCHIVO (Papel)	METAL	PET	VASOS CARTÓN	VIDRIO	Otros
Ene	193	172,2	11	165	19	23	0
Feb	411,2	272	93,5	3081,2	31	91,5	29
Mar	96	82	0	101	14	1	0

Elaborado por: Oficina Asesora de Planeación
Fuente: Caracterización de Residuos aprovechables – PIGA-2020

Finalmente, con relación a las campañas de sensibilización implementadas para promover el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos, la Oficina Asesora de Planeación acotó:

- ✓ *“En este primer trimestre, se socializó con las auxiliares administrativas de las sedes, el seguimiento a los servicios públicos y el manejo de los residuos sólidos.”*
- ✓ *A través de la Boletina informativa, se publicó una pieza sobre el día mundial del agua, con los tips del cuidado del agua.*
- ✓ *En Boletina ambiental (época de cuarentena), se publicó el uso responsable del manejo del agua, la energía y la gestión y manejo de residuos sólidos.”*

 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 35 de 38

5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

En desarrollo del presente seguimiento se identificaron las siguientes fortalezas:

1. Se destacan la colaboración y disposición por parte de las áreas para enviar la información solicitada por la Oficina de Control Interno.
2. Se destacan las campañas de sensibilización llevadas a cabo por la Oficina Asesora de Planeación, tendientes a crear una cultura de cuidado y disminución en los gastos efectuados por concepto de servicios públicos.

5.2. DEBILIDADES

5.2.1. Oportunidades de Mejora

De acuerdo con la tipología de debilidades a continuación se identifican las oportunidades de mejora evidenciadas en el seguimiento realizado a los controles del mapa de riesgos del proceso evaluado:

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No.	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	Responsable
1	Se recomienda a la Alta Dirección definir el plan de austeridad para la correspondiente vigencia en articulación con los demás instrumentos de planeación (mes de enero de cada vigencia), teniendo en cuenta que el mismo debe contener los indicadores señalados en el artículo 29 del Decreto Distrital 492 de 2019 y adoptados por la Entidad mediante memorando 3-2019-000725 del 22 de febrero de 2019, así como una selección de gastos detallados en el rubro de adquisiciones de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad y con el cual la entidad hará seguimiento y análisis a los ahorros generados por la estrategia implementada.	N/A	Alta Dirección
2	Se recomienda a la Alta Dirección efectuar el seguimiento semestral al gasto elegido en el plan de austeridad vigencia 2019, en los términos establecidos en el artículo 28 del Decreto 492 de 2019.	N/A	Alta Dirección
3	Se recomienda a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, como ordenadora del gasto, y la Dirección de Contratación, como responsable del proceso de Gestión Contractual, incluir dentro del procedimiento codificado GC-PR-02 versión 6, un punto de control relacionado con la previa expedición del certificado de insuficiencia e inexistencia de personal; así como impartir directrices para que la justificación de la contratación, que se encuentra dentro de los estudios previos de los procesos de contratación directa, sea revisada de acuerdo a las necesidades misionales de cada vigencia fiscal.	4.2.1	Subsecretaria de Gestión Corporativa / Dirección de Contratación
4	Se recomienda a la Dirección de Talento Humano, realizar el seguimiento semestral al indicador propuesto en el plan de austeridad de la vigencia 2019, de tal suerte que se puedan obtener resultados verificables y medibles que permitan determinar el	4.10	Dirección de Talento Humano

 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 36 de 38

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No.	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	Responsable
	porcentaje de ahorro de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 492 de 2019 que establece: <i>“la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad”</i>		
5	Se recomienda a la Dirección de Talento Humano revisar los pagos efectuados por concepto de prima de vacaciones durante el I trimestre de 2020, toda vez que se observa un incremento del 44%, respecto de las erogaciones hechas por el mismo concepto en el I trimestre de la vigencia 2019.	4.11	Dirección de Talento Humano
6	Se recomienda a la Dirección de Talento Humano evitar programar actividades de capacitación en las mismas temáticas ofertadas por el DASCSD, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad.	4.13	Dirección de Talento Humano
7	Se recomienda que en el PIC vigencia 2020 se incluyan cursos de capacitación dirigidos a un número mayoritario de servidoras públicas, usando en lo posible apoyos tecnológicos para su transmisión y archivo de consulta, restringiendo al máximo el consumo de papelería. Así mismo se recomienda realizar los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad buscando el uso de auditorios o espacios institucionales o de otras Entidades Públicas. Así mismo, se limiten los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Finalmente se reitera que las servidoras que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales.	4.13	Dirección de Talento Humano
8	Se recomienda elaborar un reglamento interno que contenga las disposiciones específicas relacionadas con la disposición y control que se le dará tanto a los aparatos que prestan el servicio de telefonía, como el servicio contratado.	4.16	Oficina Asesora de Planeación
9	Se recomienda que los informes de supervisión del contrato 163 de 2020 suscrito con la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ SA ESP, contengan el seguimiento al consumo por concepto de telefonía y que se revisen las disposiciones contenidas en las políticas de seguridad de la información numeral 9, referentes a los dispositivos móviles y las configuraciones de seguridad de los mismos; y se recomienda incluirlas dentro de los seguimientos realizados por la supervisión del contrato, a fin de que se articulen las directrices normativas de orden interno, con lo requerido por la normatividad Distrital.	4.16	Oficina Asesora de Planeación
10	Se recomienda crear un plan de mantenimiento del parque automotor, teniendo en cuenta el comportamiento de los vehículos y los históricos de esta actividad, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital No. 492 de 2019 y la Resolución Interna No. 467 de 2019.	4.17	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera

 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 37 de 38

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No.	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	Responsable
11	Se recomienda tener en cuenta lo requerido por el Decreto Distrital 492 de 2019 y la Circular Interna No. 008 de 2019, en el sentido de hacer seguimiento al consumo de fotocopias e impresiones por dependencia y por funcionaria (o), con el fin de poder determinar con claridad el consumo efectuado mensualmente, y garantizar el uso racional de los recursos asignados a estos gastos.	4.18	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera
12	Se recomienda establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos).	4.21	Oficina Asesora de Planeación
13	Se recomienda a la Subsecretaría de Gestión Corporativa promover la cultura de la austeridad al interior de la Entidad, a través de jornadas de sensibilización sobre la importancia del ahorro y la racionalidad del gasto público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Resolución Interna No. 467 de 2019	N/A	Subsecretaría de Gestión Corporativa

5.2.2. Hallazgos

No se evidenciaron hallazgos de auditoria asociados al seguimiento realizado.

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

(ORIGINAL FIRMADO)

Norha Carrasco Rincón

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	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 38 de 38

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”*
- 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*
- Concepto Unificador 2020EE1155 de 2020 Secretaría Distrital de Hacienda Distrital.

De orden Interno:

- Memorando No. 3-2019-000725 del 22 de febrero de 2019, expedido por la Secretaria Distrital de la Mujer
- Circular 0008 del 09 de julio de 2019 con asunto: *“Lineamientos para garantizar la efectiva prestación del servicio de transporte a las(os) servidoras(es) públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*
- Resolución 0467 del 24 de diciembre de 2019: *“Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el gasto público en la Secretaría Distrital de la Mujer, se deroga la Resolución No. 0062 de 2013 y se dictan otras disposiciones”*