



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

MEMORANDO

MARQUE (X)	TIPO	TIEMPO (días)
X	No requiere respuesta	0
	Urgente	2
	Importante	5
	Normal	10

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER  
 RADICACIÓN No. 3-2016-01336  
 FECHA 29 JUL 2016 - 4:16 PM  
 RADICACIÓN INICIAL -  
 FOLIOS 1  
 ANEXOS 18 FOLIOS

Fecha: 29 de julio de 2016

PARA: Dra. CRISTINA VELEZ VALENCIA  
Secretaria Distrital de la Mujer

DE: Jefa Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe Austeridad del Gasto segundo trimestre vigencia 2016

Respetada doctora Cristina:

En cumplimiento de lo estipulado por el Decreto 1737 de 1998, "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público", y, en desarrollo del rol de evaluación y seguimiento asignado a esta Oficina por la Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", respetuosamente remito informe de austeridad del gasto correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2016.

Esta información se remite para su conocimiento y como insumo para que se adopten, mantengan o mejoren las medidas necesarias por parte de su Despacho, tal como lo señala la normatividad nacional y distrital vigente en la materia, frente a la garantía en el estricto cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Cordialmente,

GISETH LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ

Anexos: Se anexan dieciocho (18) folios.

Preparó: Giseth Lorena Ramirez Ramirez -- Jefa Oficina de Control Interno

Revisó: Giseth Lorena Ramirez Ramirez -- Jefa Oficina de Control Interno

Aprobó: Giseth Lorena Ramirez Ramirez -- Jefa Oficina de Control Interno

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

## INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO PERÍODO ABRIL – JUNIO DE 2016

### ANTECEDENTES

En cumplimiento de lo estipulado por el Decreto 1737 de 1998, “*Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público*”, y, en desarrollo del rol de evaluación y seguimiento asignado por la Ley 87 de 1993, “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*”, esta Oficina de Control Interno mediante el presente documento presenta los resultados de la verificación de las medidas adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer tendientes a la racionalización de los gastos públicos efectuados durante los meses de abril a junio de 2016.

### SOPORTE LEGAL

#### De orden Nacional:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 136 de 1994, “*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*”.
- Ley 617 de 2000, “*Por la cual se reforma parcialmente la ley 136 de 1994, el decreto extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.*”
- Ley 1474 de 2011 “*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.*”
- Estatuto orgánico de presupuesto.
- Decreto Nacional 1737 de 1998 “*Por el cual se expiden las medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público.*”
- Decreto Nacional 2209 de 1998, “*Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998*”
- Decreto Nacional 2445 de 2000, “*Por el cual se modifican los artículos 8º, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998*”.
- Decreto 1094 de 2001, “*Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998*”.
- Decreto Nacional 3667 de 2006, “*Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1737 de 1998*”.

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

1



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

 EN UNO

- Decreto Nacional 966 de 2007, *“Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”*.
- Decreto 0984 de 2012, *“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”*.
- Directiva Presidencial 06 del 02 de diciembre de 2014 *“Plan de austeridad”*
- Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre *“Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”*

#### De orden Distrital:

- Decreto Distrital 030 de 1999, *“Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”*.
- Directivas Distritales 01 de 2001, 08 de 2007 y 007 de 2008.
- Resolución Reglamentaria No. 021 de 2003, expedida por la Contraloría de Bogotá D.C., *“Por la cual se establecen medidas de austeridad y eficiencia en la contratación”*.
- Resolución Reglamentaria No. 005 de 2007, expedida por la Contraloría de Bogotá D.C. *“Por la cual se modifica la Resolución Reglamentaria No. 021 del 26 de marzo de 2003 de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”*.
- Circular 12 de 2011, *“Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital” de la Alcaldía Mayor de Bogotá*.
- Circular Conjunta No. 04 de 2016 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General de la Alcaldía Mayor con asunto *“Austeridad en la ejecución de los recursos”*.
- Circular Conjunta No. 01 de 2016 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación con asunto *“Suspensión presupuestal del gasto para la vigencia fiscal 2016”*.
- Circular 020 de 2016 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con asunto *“Medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital”*.

#### De orden Interno:

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

#### OBJETIVOS

1. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto.
2. Analizar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso adecuado de recursos.
3. Analizar el comportamiento del gasto durante el periodo comprendido entre abril y junio de 2016.

## METODOLOGÍA Y RESULTADOS

La Oficina de Control Interno reiteró a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera mediante memorando No. 3-2016-01096 del 13 de junio de 2016, la necesidad de reportar la información concerniente a las erogaciones y medidas de austeridad en el gasto público implementadas por la Secretaría trimestralmente, así como la periodicidad del envío de la misma (mensual dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes). Posteriormente, la Dirección remitió la información concerniente para el presente informe mediante radicados internos No. 3-2016-01153 del 17 de junio y 3-2016-01274 del 18 de julio de 2016, así como mediante los correos electrónicos de fecha 16 de junio y 18 de julio de 2016.

Adicionalmente, la Dirección de Talento Humano mediante correos electrónicos del 7 de junio y 12 de julio de 2016, reportó la información correspondiente a los meses de abril, mayo y junio de 2016.

Finalmente, la Dirección de Contratación mediante correo electrónico del 12 de julio de 2016, remitió a esta oficina la base de datos de los contratos suscritos durante los meses de abril, mayo y junio de 2016, incluyendo todas las modalidades de contratación legalmente utilizadas.

Así las cosas, obtenida la información durante la vigencia mediante los diferentes radicados y a través del correo institucional, se procedió a analizar, consolidar y comparar la información, según los conceptos que se refieren al gasto, obteniendo los siguientes resultados:

### 1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

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

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

En el mismo sentido, la Resolución Reglamentaria No. 021 de 2003, expedida por la Contraloría de Bogotá D.C., estableció en su artículo 1º: “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad e idoneidad para realizar las actividades a contratar, lo cual será certificado por la

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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





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

*Dirección de Talento Humano, una vez revisadas las hojas de vida de todos los funcionarios y comprobado que no se encuentra en la planta personal que llene los requisitos exigidos. Tampoco podrán celebrarse estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con igual objeto al del contrato que se pretende suscribir.” (Subrayado propio)*

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

DEPENDENCIA	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO		
	Inexistencia	Insuficiencia	Total Personal	Inexistencia	Insuficiencia	Total Personal	Inexistencia	Insuficiencia	Total Personal	Inexistencia	Insuficiencia	Total Personal	Inexistencia	Insuficiencia	Total Personal	Inexistencia	Insuficiencia	Total Personal
Asesora de Despacho Subsecretaría de Gestión Corporativa		1			1													
Dirección de Contratación								2										
Dirección de Talento Humano																		1
Dirección de Derechos y Diseños de Políticas				6	4		3	9		1	8		2	1				
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia					26			30		2	5			3				
Dirección de Enfoque Diferencial							7			1	4			1				
Dirección de Administrativa y Financiera					4			1										1
Dirección de Gestión del Conocimiento					1		7	1			1		4	3				
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación								1					2	1				
Oficina Asesora de Planeación				1	4		2				5			3				
<b>Subtotal</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>40</b>	<b>47</b>	<b>19</b>	<b>44</b>	<b>43</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL TRIMESTRE</b>	<b>111</b>									<b>49</b>								
<b>DIFERENCIA ENTRE</b>	<b>62</b>																	

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58  
Código Postal 111321  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[atencionciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:atencionciudadania@sdmujer.gov.co) y/o [contactenos@sdmujer.gov.co](mailto:contactenos@sdmujer.gov.co)

4

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

DEPENDENCIA	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO		
	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general	Inexistencia	Insuficiencia	Total general
TRIMESTRES																		

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

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

Se puede apreciar una disminución del 56% en las necesidades de personal para el segundo trimestre frente a los meses de enero a marzo de 2016. Estos documentos los expidió la Dirección de Talento Humano en el marco de los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión adelantados por las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de la Mujer.

A su vez, según información contenida en la base de datos de contratación con corte a 30 de junio de 2016, el siguiente fue el comportamiento de la contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), discriminado por dependencias:

DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL	VARIACIÓN
<b>Subsecretaría de Gestión Corporativa</b>	0	0	1	1	0	1	0	1	Igual
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad						1			
Servicios Profesionales			1						
<b>Dirección Administrativa y financiera</b>	0	3	3	6	0	0	1	1	Disminuyó
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		3	2				1		
Servicios Profesionales			1						
<b>Dirección de Contratación</b>	0	0	0	0	2	1	0	3	Aumento
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad					1	1			
Servicios Profesionales					1				
<b>Dirección de Talento Humano</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	Igual
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad									
Servicios Profesionales									
<b>Dirección Derechos y diseño de política (966)</b>	1	0	8	9	21	6	1	28	Aumento
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad					7		1		

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

*GR* 100-01-03



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DENTRAL DE LA MUJER

DEPENDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL	VARIACIÓN
Servicios Profesionales	1		8		1	6			
<b>Dirección de Eliminación de violencia (931)</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>35</b>	<b>47</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>Disminuyó</b>
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad		1			1				
Servicios Profesionales		1	3		1	7			
		1	5		7	7			
<b>Dirección Enfoque diferencial (973)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>Aumento</b>
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad					1	2	1		
Servicios Profesionales			1		7	1			
<b>Dirección Gestión del conocimiento (932)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>Aumento</b>
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad					1	2	1		
Servicios Profesionales			2		6	2	2		
<b>Planación (933)</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>Aumento</b>
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad					3		1		
Servicios Profesionales		2	3		1	2	1		
<b>Dirección Territorialización de derechos y Participación (934)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Aumento</b>
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad							2		
Servicios Profesionales			1						
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	<b>51</b>	<b>71</b>	<b>67</b>	<b>23</b>	<b>10</b>	<b>101</b>	<b>Aumento</b>

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente Base de datos reportada por la Dirección de Contratación -- Vigencia 2016 (corte 30 de junio de 2016)

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno tomó una muestra de nueve (9) contratos de prestación de servicios, suscritos durante el segundo trimestre de 2016, observando que los procesos contractuales seleccionados cuentan con el debido certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, como se detalla en el siguiente cuadro:

Nº. CONTRATO	ACTIVIDAD	EXISTENCIA DE PERSONAL	EXISTENCIA DE SERVIDORES	Nº. CERTIFICADO
63	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		059-2016
99	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	010-2016

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

NO. CONTRATO	TIPOLOGÍA	Insuficiencia	Inexistencia	NO. CERTIFICADO
102	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	020-2016
113	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		091-2016
116	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	020-2016
121	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	019-2016
170	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión	X		085-2016
175	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	013-2016
202	Prestación de servicios profesionales / apoyo a la gestión		X	037-2016

Elaborado por: Oficina de Control Interno  
Fuente: Expedientes contractuales

De lo anterior, se puede concluir que conforme la verificación física y la información recibida de las Direcciones de Contratación y de Talento Humano, los contratos suscritos por la SDMujer durante la vigencia de 2016, bajo la modalidad de contratación directa (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión) y que fueron incluidos en la muestra seleccionada, contaban con la respectiva constancia o certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta que pudiera desarrollar las actividades objeto de contratación, expedida por la Dirección de Talento Humano conforme lo requiere el artículo 1° del Decreto Nacional 2209 de 1998:

*“(...) Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. (...)”*

## 1.2 Planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer:

Durante la vigencia 2015 se expidió el Decreto Distrital No. 106 de 2015 y la Resolución Interna No. 104 de 2015, normatividad que soportó la creación de la planta de empleos temporales de la Secretaría Distrital de la Mujer cuyo término de duración iba hasta el 30 de junio de 2016.

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

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[atencione Ciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:atencione Ciudadania@sdmujer.gov.co) y/o contactenos [a sdmujer.gov.co](mailto:atencione Ciudadania@sdmujer.gov.co)



A continuación, se analiza el comportamiento de la planta de personal de la Entidad, discriminada por niveles jerárquicos durante el II Trimestre de la vigencia 2016:

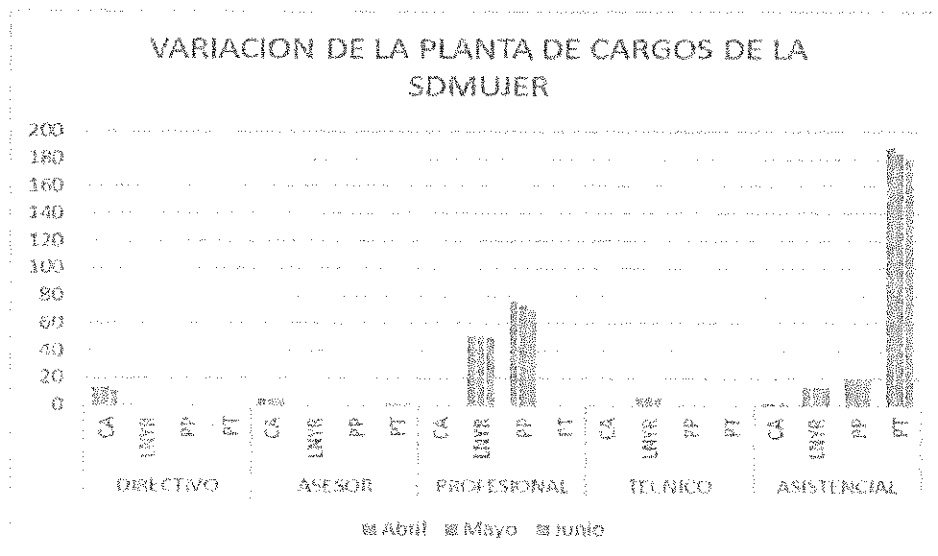
CARGO/ MES	DIRECTIVO				ASESOR				PROFESIONAL				TÉCNICO				ASISTENCIAL				TOTAL
	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	CA	LNJR	PP	PT	
Enero		12				5			1		52	73			6			2	13	20	184
Febrero		13				5			1		53	74			6			2	14	20	188
Marzo		13				5			1		52	76			6			2	14	20	189
Abril		13				5			1		51	76			6			2	14	20	188
Mayo		13				5			1		50	73			6			2	14	20	184
Junio		11				5			1		50	70			6			2	14	20	179

CA: Carrera Administrativa  
LNJR: Libre Nominamiento y Remoción  
PP: Planta Provisional  
PT: Planta Temporal

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

En relación con los dos primeros trimestres, se pudo observar que el personal de planta vinculado a la Secretaría durante la vigencia 2016, mantuvo una tendencia estable, con una mínima variación respecto al nivel jerárquico así:

- Cargo Directivo: Se disminuyeron dos cargos.
- Cargo Asesor: Permanece estable.
- Cargo Profesional: Se disminuyeron ocho cargos, dos de planta provisional y seis de planta temporal.
- Cargo Técnico: Permanece estable.
- Cargo Asistencial: Permanece estable.



Elaborado por: Oficina de Control Interno  
 Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano

### 1.3 Ejecución presupuestal gastos asociados a nómina:

A efectos de evidenciar los principales cambios en los rubros presupuestales de los cuales se efectuaron las erogaciones por concepto de administración de personal, a continuación, se presentan los saldos correspondientes al II trimestre de la vigencia 2016, con corte a 30 de junio:

COMPORTAMIENTO ACUMULADO II TRIMESTRE 2016						
CODIGO PPTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DISPONIBLE VIGENCIA 2016	COMPROMETIDO MES ABRIL	COMPROMETIDO MES MAYO	COMPROMETIDO MES JUNIO	ACUMULADO COMPROMETIDO II TRIMESTRE
3-1-1-01-01	Sueldos Personal de Nómina	3.680.281.000,00	316.168.630,00	359.241.369,00	295.088.822,00	1.883.726.669,00
3-1-1-01-04	Gastos de Representación	514.270.000,00	43.635.541,00	42.222.625,00	35.772.587,00	251.002.034,00
3-1-1-01-05	Horas Extras, Dominicales, Festivos,	9.411.000,00	792.668,00	799.343,00	801.847,00	5.240.023,00
3-1-1-01-06	Auxilio de Transporte	941.000,00	72.520,00	77.700,00	77.700,00	405.474,00
3-1-1-01-07	Subsidio de Alimentación	633.000,00	46.449,00	49.767,00	49.767,00	264.754,00
3-1-1-01-08	Bonificación por Servicios Prestados	123.559.000,00	3.592.958,00	2.212.937,00	2.112.317,00	61.212.595,00

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

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[atencionciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:atencionciudadania@sdmujer.gov.co) y/o [contactenos@sdmujer.gov.co](mailto:contactenos@sdmujer.gov.co)


 1.3.1-04-V.2



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

COMPORTAMIENTO ACUMULADO II TRIMESTRE 2016						
CÓDIGO PPTAL	rubro PRESUMESTAL	DISPONIBLE VIGENCIA 2016	COMPROMETIDO MES ABRIL	COMPROMETIDO MES MAYO	COMPROMETIDO MES JUNIO	ACUMULADO COMPROMETIDO II TRIMESTRE
3-1-1-01-11	Prima Semestral	602.842.000,00	-	-	514.100.300,00	514.100.300,00
3-1-1-01-13	Prima de Navidad	505.244.773,00	-	1.389.535,00	16.976.449,00	26.822.684,00
3-1-1-01-14	Prima de Vacaciones	263.222.000,00	9.598.777,00	46.946.763,00	39.243.841,00	226.770.358,00
3-1-1-01-15	Prima Técnica	1.209.000.000,00	102.608.923,00	99.336.826,00	91.367.335,00	596.846.917,00
3-1-1-01-16	Prima de Antigüedad	4.731.000,00	220.158,00	220.158,00	220.158,00	1.542.745,00
3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero	197.000.000,00	-	4.584.499,00	42.487.835,00	160.043.020,00
3-1-1-01-26	Bonificación Especial de Recreación	20.444.000,00	738.627,00	3.733.617,00	2.112.317,00	14.978.437,00
3-1-1-01-28	Reconocimiento por Permanencia en el	10.867.227,00	-	-	-	11.404.533,00

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

## 2. HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS

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

En este sentido, la Dirección de Talento Humano canceló por concepto de horas extras ordinarias tanto diurnas como nocturnas el valor de \$ 2.244.508,00 durante el I trimestre del año 2016 y \$2.393.858,00 durante el trimestre II del año 2016.

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

MES/ CARGO	CONDUCTOR	
	Cantidad	Valor
Enero	-	-
Febrero	79	\$799.343,00

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58  
Código Postal 111321  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[atencionciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:atencionciudadania@sdmujer.gov.co) y/o [contactenos@sdmujer.gov.co](mailto:contactenos@sdmujer.gov.co)

10

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



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

MES/ CARGO	CONDUCTOR	
	Cantidad	Valor
Marzo	177,3	\$1.445.165,00
Abril	81	\$792.668,00
Mayo	79	\$799.343,00
Junio	68,5	\$801.847,00
<b>TOTAL</b>	<b>256,3</b>	<b>\$ 4.638.366,00</b>

Elaborado por: Oficina de Control Interno.  
Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano.

En cuanto al tipo de horas extras pagadas se tiene que entre el primer y el segundo trimestre del año 2016, se evidenció un aumento de \$149.350,00 en el valor cancelado por concepto de horas extras, representadas en 228,5 horas distribuidas de la siguiente manera:

TIPO	CANTIDAD
Hora extra diurna	92
Hora extra nocturna	127,5
Hora extra diurna festiva	4
Hora extra nocturna festiva	5
<b>TOTAL</b>	<b>228,5</b>

Elaborado por: Oficina de Control Interno.  
Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano.

### 3. VACACIONES

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978, "Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional", solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio. Igualmente, la normativa en comento establece que solo se podrán compensar las vacaciones en dinero cuando el servidor(a) se retire de sus labores sin haber disfrutado las vacaciones causadas hasta entonces.

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

Dirección: KR 32 A No. 29 -- 58  
Código Postal 111321  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[atencionciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:atencionciudadania@sdmujer.gov.co) y/o [contactenos@sdmujer.gov.co](mailto:contactenos@sdmujer.gov.co)

GR

1811-01-13

11

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



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

Es así que, se pudo verificar mediante información aportada por la Dirección de Talento Humano que, durante el segundo trimestre de 2016, se reconoció en dinero un monto total de \$ 20.474.110 por concepto de vacaciones por retiro del cargo del personal en las diferentes dependencias de la SDMujer, lo cual se detalla en el siguiente cuadro así:

CARGO	VALOR	MOTIVO
Profesional Universitario	95.715	Renuncia
Profesional Universitario	560.552	Renuncia
Profesional Universitario	2.145.746	Renuncia
Profesional Universitario	1.363.090	Renuncia
Profesional Universitario	1.447.848	Renuncia
Profesional Universitario	557.137	Renuncia
Profesional Universitario	4.027.362	Renuncia
Profesional Universitario	1.248.769	Renuncia
Profesional Especializado	6.339.334	Renuncia
Profesional Universitario	2.688.557	Renuncia
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>20.474.110</b>

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano

Adicionalmente, verificada la información que arrojó el Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS para el Segundo Trimestre de 2016, el rubro 3-1-1-01-21 por concepto "Vacaciones en Dinero" tuvo un acumulado de \$10.923.833, lo que representa una diferencia de \$9.550.277 entre la información aportada por la Dirección de Talento Humano y la aportada por el sistema PREDIS. Esta diferencia surge de cifras relacionadas con la planta temporal, incluidas en el rubro de inversión 3311401040934119-01-1, relativas a la operación de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.

COMPORTAMIENTO II TRIMESTRE 2016						
CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DISPONIBLE VIGENCIA 2016	COMPROMETIDO MES ABRIL	COMPROMETIDO MES MAYO	COMPROMETIDO MES JUNIO	ACUMULADO COMPROMETIDO II TRIMESTRE
3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero	197.000.000	-	4.584.499	6.339.334	10.923.833

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Reportes sistema PREDIS

A continuación, se presenta gráficamente el comportamiento del pago de vacaciones durante el segundo trimestre de la vigencia 2016:

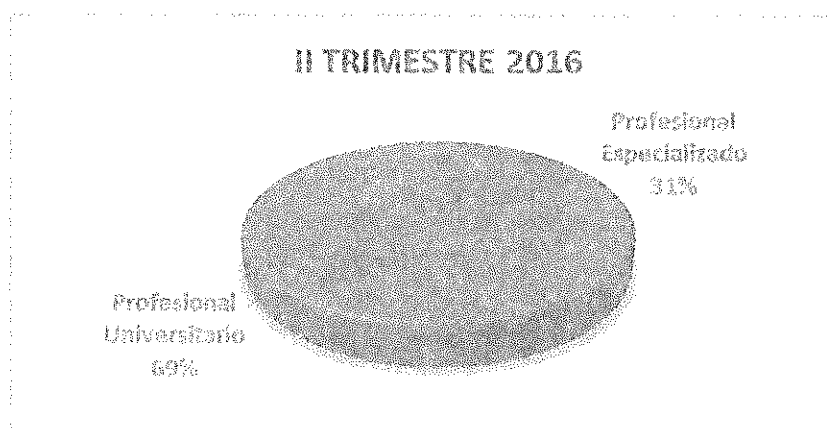
Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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



Elaborado por: Oficina de Control Interno.  
Fuente: Correos electrónicos de la Dirección de Talento Humano

Respecto del primer trimestre de 2016, se evidencia una disminución en el pago de Vacaciones en Dinero del 82%, que equivale a \$97.007.682.

#### 4. HORARIOS

Mediante el Decreto 086 de 2016, “*Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/as servidores/as públicos del Sector Central de la Administración Distrital*”, modificado en su artículo primero por el Decreto Distrital 096 de 2016, parágrafos 1 y 2, el horario de trabajo de los y las servidores y servidoras será de lunes a viernes en jornada continua de 7 a.m a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

No obstante, lo anterior, la Secretaría de Despacho podrá establecer un horario alternativo, donde podrá privilegiarse a las/os servidoras/es públicas/os que tengan bajo su cuidado y protección hija/os discapacitadas/os o menores de 14 años y a las servidoras/es públicas/os que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.<sup>1</sup>

#### 5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

El Decreto Nacional 1737 de 1998, dispuso en sus artículos 7° y 8° que solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la Ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión tamaño y medios de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.

<sup>1</sup> Parágrafo 2, artículo 1 Decreto 096 de 2016  
Dirección: KR 32 A No. 29 – 58  
Código Postal 111321  
PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[atencionciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:atencionciudadania@sdmujer.gov.co) y/o contáctenos @sdmujer.gov.co



Adicionalmente, señala que en ningún caso las entidades públicas podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.

En este sentido, frente a la solicitud de información efectuada por la Oficina de Control Interno a la Dirección Administrativa y Financiera, al 13 de junio de 2016, no se había recibido información sobre los periodos de abril y mayo, por lo cual, se reiteró por segunda vez mediante radicado No.3-2016-01096 del 13 de junio de 2016 indicando:

*“... la importancia de efectuar los reportes dentro de los términos establecidos para tal fin y con la periodicidad requerida, como quiera que esa información es el insumo principal que esta Oficina utiliza para la elaboración del reporte exigido por la normatividad señalada y el no poderla obtener de manera oportuna, no solo dificulta la labor de seguimiento que es de nuestro resorte, sino además podría configurar un incumplimiento al régimen legal vigente, que exige la realización del seguimiento de manera mensual.”*

Al respecto, Mediante memorando No. 3-2016-01153 del 16 de junio de los corrientes, la Dirección Administrativa y Financiera remitió mediante correo electrónico para los meses de abril y mayo de 2016, la siguiente información respecto al comportamiento de los Proyectos de Inversión y los Rubros presupuestales de Funcionamiento en lo correspondiente a los gastos efectuados por concepto de impresos y publicaciones, incluyendo la información de marzo que no había sido suministrada con anterioridad, no obstante, se encontraba pendiente el envío de la información correspondiente al mes de junio, la cual fue reportada mediante memorando y correo electrónico del 18 de julio de 2016. De todo ello, puede establecerse el siguiente comportamiento:

RUBRO PTAL	Nº CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO / MENSUAL						
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
3-1-2-02-04-00-0000-00	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	2.609.330	3.824.028	1.682.269				8.115.627
934	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	67.795	472.709	943.753				1.484.257
972	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	418.143	1.247.552	975.050				2.640.745
3-1-2-02-04-00-0000-00	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA				3.195.005	3.157.666	3.318.536	9.671.207
972	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA				336.723	237.522	135.359	709.604
<b>TOTAL</b>			<b>12.240.629</b>				<b>10.380.811</b>		

Sin embargo, la Oficina de Control Interno no obtuvo respuesta sobre qué medidas han sido implementadas (mensualmente) desde la Dirección Administrativa y Financiera para, primero,

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

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[atencionciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:atencionciudadania@sdmujer.gov.co) y/o [contactenos@sdmujer.gov.co](mailto:contactenos@sdmujer.gov.co)

disminuir los gastos efectuados durante la vigencia 2016 por concepto de impresos y publicaciones y segundo, las medidas de austeridad en el gasto adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en relación con las erogaciones efectuadas por concepto de impresos y publicaciones durante el II trimestre de 2016, esto en aras de poder cumplir con el rol evaluador que legalmente le asiste al área, ya que la respuesta recibida se limitó únicamente a emitir la información de aquellos contratos que se autorizaron y los valores ejecutados de los rubros de Funcionamiento y Proyectos de Inversión de la Entidad.

Para finalizar, se puede observar que, en comparación, el valor ejecutado del segundo trimestre del 2016, frente al primer trimestre presentó una disminución de \$1.859.818.

## 6. FOTOCOPIAS Y PAPELERÍA

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

En este sentido, de conformidad con la información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera, se pudo establecer que los gastos efectuados por concepto de fotocopias y papelería son iguales a los establecidos por concepto de impresos y publicaciones, los cuales se detallan así:

RUBRO PPTAL	N° CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO / MENSUAL						
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
3-1-2-02-04-00-0000-00	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	2.609.330	3.824.028	1.682.269				8.115.627
934	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	67.795	472.709	943.753				1.484.257
972	274 de 2015	SOLUTION COPY LTDA	418.143	1.247.552	975.050				2.640.745
3-1-2-02-04-00-0000-00	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA				3.195.005	3.157.666	3.318.536	9.671.207
972	087 de 2016	SOLUTION COPY LTDA				336.723	237.522	135.359	709.604
<b>TOTAL</b>			<b>12.240.629</b>			<b>10.380.811</b>			

Elaborado por: Oficina de Control Interno.

Fuente: Memorando No. 3-2016-00675 del 01/04/2016 y 3-2016-00749 del 14/04/2016

De otra parte, la Oficina de Control Interno previa verificación de la base de datos aportada por la Dirección de Contratación, pudo observar que durante el II trimestre del año 2016, se suscribieron nuevos contratos cuyo objeto está relacionado con el suministro de papelería, sin que fueron incluidos dentro de la respuesta dada por la Dirección Administrativa y Financiera así:

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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





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

No. De Contrato	Fecha de Firma del Contrato	Plazo	Objeto	Valor
OC 8595-2016	25/05/2016	36 días	Suministrar a la Secretaría Distrital de la Mujer, a título de ventas sucesivas mediante el sistema de precios unitarios fijos, los insumos de cómputo, elementos de papelería en general y de archivística	\$ 32.203.647
198	27/05/2016	1 mes	Adquisición de tóner y consumibles para los equipos de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y las Casas de Todas	\$ 15.000.000
199	27/05/2016	7 meses	Suministrar de artículos para el desarrollo de Talleres y Actividades realizadas en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y las Casas de Todas	\$ 5.524.900
531	09/07/2015	12 meses	Adquisición de carnés para servidoras, servidores, y contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer	\$ 1.100.000

Elaborado por: Oficina de Control Interno.  
Fuente: SECOP I

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

Cabe indicar que, dentro de las visitas realizadas a algunas de las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres, llevadas a cabo como parte de las actividades de la Auditoría al proceso de gestión documental, se evidenció que existía papelería e insumos de oficina que estaban acumulados en algunas Casas, sin que se les estuviera dando un uso eficaz y que en muchos casos están cayendo en obsolescencia (marcadores y resaltadores secos entre otros), frente a otras casas en las que se evidenciaba la limitación en estos y otros elementos.

## 7. SUSCRIPCIONES A PUBLICACIONES

Según información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera, la Secretaría Distrital de la Mujer eliminó del plan de contratación vigencia 2016, los contratos cuyo objeto era relacionado con suscripciones a periódicos, revistas y demás publicaciones, sin embargo, dentro del primer y segundo trimestre de 2016 había varios contratos que se encontraban vigentes que no fueron incluidos dentro de esta información, así:

No. De Contrato	Fecha de Firma del Contrato	Plazo	Objeto	Valor
CD-PE-241-2015	28/04/2015	12 meses	Adquirir una suscripción al Directorio de Despachos Públicos	\$ 750.000
CD-PS-322-2015	11/05/2015	12 meses	Adquirir una suscripción de una revista de alta circulación nacional. Publicaciones Semana.	\$ 28.000.000

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58  
Código Postal 111321  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[atencionciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:atencionciudadania@sdmujer.gov.co) y/o [contactenos@sdmujer.gov.co](mailto:contactenos@sdmujer.gov.co)



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

No. De Contrato	Fecha de Firma del Contrato	Plazo	Objeto	Valor
CD-PS-453-2013	20/01/2014	12 meses	Adquirir una suscripción anual al periódico El Tiempo. (El contrato se liquidó solo hasta el 15 de julio de 2016).	\$ 319.000

Elaborado por: Oficina de Control Interno.  
Fuente: SECOP I

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

COMPORTAMIENTO TRIMESTRE 2016						
CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	DISPONIBLE VIGENCIA 2016	COMPROMETIDO MES ABRIL	COMPROMETIDO MES MAYO	COMPROMETIDO MES JUNIO	ACUMULADO COMPROMETIDO II TRIMESTRE
3-1-2-02-04	Impresos y Publicaciones	29.300.000,00	-	-	-	27.128.000,00

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

## 8. ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONÍA MÓVIL

Conforme lo dispone el Decreto Nacional 1737 de 1998, el Decreto Distrital 30 de 1999, la Directiva Distrital 001 de 2001 y la Circular 012 de 2011, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la asignación y uso de telefonía celular debe estar sujeta a medidas de racionalización del gasto público propendiendo por la utilización eficiente y eficaz de los recursos del Distrito.

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

- **Asignación de teléfonos celulares:**

La SDMujer para el segundo trimestre de 2016 al igual que en el primer trimestre de este año, continua con 9 celulares, de los cuales, 8 han sido asignados a servidoras que ocupan cargos Directivos, y, 1 fue asignado a la Auxiliar Administrativa del Despacho, quien en razón a las actividades que desarrolla se encuentra incluida dentro de los planes de comunicación de la Entidad.

- **Tope máximo de consumo de minutos:**

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

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA

La SDMujer no cuenta con un reglamento interno en el que se señale el número máximo de minutos del servicio de telefonía celular a los cuales tendrán derecho las servidoras para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado, de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva 07 de 2008 del Alcalde Mayor, conforme lo requiere la circular 012 de 2011 y la Resolución Interna No. 0062 de 2013.

- **Valor reconocido y pagado por consumo mensual:** Con respecto al valor reconocido y pagado por consumo mensual, en el siguiente cuadro se pueden observar los valores cancelados mensualmente por concepto de telefonía celular, los cuales no superan el 50% de un SMMLV, y por tratarse de planes fijos, no presentan diferencias frente a los del primer trimestre de este año.

CARGO DE LA SERVIDORA O SERVIDOR	DETALLE PLAN			ABRIL		MAYO		JUNIO	
	NÚMERO CELULAR	VALOR PLAN	CANTIDAD MINUTOS	CANTIDAD MIN CONSUMIDOS X MES	VALOR CONSUMO MES	CANTIDAD MIN CONSUMIDOS X MES	VALOR CONSUMO MES	CANTIDAD MIN CONSUMIDOS X MES	VALOR CONSUMO MES
Auxiliar Administrativa- Despacho	3003927702	57.492	550	550	57.492	550	57.492	550	57.492
Fortalecimiento de Capacitados y Oportunidades	3003928730	38.793	2GB	2GB	38.793	2GB	38.793	2GB	38.793
		95.825	900	95.825	95.825	95.825	95.825	95.825	95.825
Directora de Territorialización de Derechos y Participación	3004703541	57.492	550	550	57.492	550	57.492	550	57.492
Rotativo - Eliminación de Violencias - Unidades Móviles	3004707042	57.492	550	550	57.492	550	57.492	550	57.492
Rotativo - Eliminación de violencias - Proyecto Casa Refugio	3004708023	57.492	550	550	57.492	550	57.492	550	57.492
Modem	3043540448	53.416	5GB	5GB	53.416	5GB	53.416	5GB	53.416
		31	-	-	-	-	-	-	-
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera (Para uso de todas las funcionarias en	3005602544	38.793	2GB	2GB	38.793	2GB	38.793	2GB	38.793
		95.825	900	900	95.825	900	95.825	900	95.825

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58  
 Código Postal 111321  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[atencionciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:atencionciudadania@sdmujer.gov.co) y/o contactenos @sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

CARGO DE LA SERVIDORA O SERVIDOR	DETALLE PLAN			ABRIL		MAYO		JUNIO	
	NÚMERO CELULAR	VALOR PLAN	CANTIDAD MINUTOS	CANTIDAD MIN CONSUMIDOS X MES	VALOR CONSUMO MES	CANTIDAD MIN CONSUMIDOS X MES	VALOR CONSUMO MES	CANTIDAD MIN CONSUMIDOS X MES	VALOR CONSUMO MES
caso de necesario)									
Subsecretaria de Políticas de Igualdad	3043540451	38.793	2GB	2GB	38.793	2GB	38.793	2GB	38.793
		95.825	900	900	95.825	900	95.825	900	95.825
Secretaria de Despacho	3005601244	38.793	2GB	2GB	38.793	2GB	38.793	2GB	38.793
		95.825	900	900	95.825	900	95.825	900	95.825

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

**CONSUMO TELEFONIA MOVIL I Y II  
TRIMESTRE DE 2016**

SECRETARÍA DE LA MUJER	3507703
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICAS DE IGUALDAD	3807703
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	3807703
MODEM	3807703
INICIATIVA PARA REFUGIADOS	3807703
SECRETARÍA DE DESPACHO	3807703
DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNITARIOS	3807703
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN	3807703
SECRETARÍA DE DESPACHO	3807703
SECRETARÍA DE DESPACHO	3807703

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

Finalmente, respecto a las medidas implementadas en torno a la disminución del consumo de telefonía celular, la Dirección Administrativa y Financiera no manifestó nada respecto del segundo trimestre del año 2016, no se indicó si se realizó el seguimiento a los consumos de estos servicios mes a mes, tampoco si fue realizada alguna tarea de sensibilización a través de los medios con que cuenta la entidad, como pueden ser intranet, correo electrónico, protectores de pantalla, o cualquier otra que propenda por el uso racional y adecuado de este recurso.

## 9. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES:

Dirección: KR 32 A No. 29 -- 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

GA

El artículo 18 del Decreto 1737 de 1998, “*Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público*” establece que la utilización de los vehículos oficiales se hará de manera exclusiva y precisa para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de cada órgano y en ningún caso se podrá destinar uno o más vehículos al uso habitual y permanente de un servidor público distinto de los mencionados en el artículo 17 del Decreto 1737 de 1998.

### 9.1. Asignación de Vehículos:

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

*“...La Secretaría Distrital de la Mujer - SDMujer, cuenta con un parque automotor que no es suficiente para todas las labores de transporte que surgen al interior de la Entidad, por lo cual a través de esta Dirección, ha elaborado estrategias para el uso de los vehículos con los que se cuenta, tanto para el nivel Directivo (Secretaria de Despacho, Subsecretaria de Gestión Corporativa, Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades y Subsecretaria de Políticas de Igualdad), como para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de la Entidad, para ello se creó el formato GRF-FO-08 Solicitud Servicio de Transporte, con el fin de realizar la programación de los vehículos y en caso de haber disponibilidad asignarlo para estas actividades.*

*Con lo anterior se cumple la atención de necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de la Secretaria y no se destinan los vehículos para el uso habitual de funcionarios diferentes a los del Nivel Directivo (Secretaria de Despacho, Subsecretaria de Gestión Corporativa, Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades y Subsecretaria de Políticas de Igualdad)”.*

Para el segundo trimestre de 2016, no se han realizado cambios en la asignación inicial de los vehículos, así mismo el formato GRF-FO-08 se utiliza para realizar la solicitud del Servicio de Transporte, y el formato GRF-FO-10 corresponde a la planilla donde se diligencia el uso del servicio. Al respecto, de la lectura de los formatos diligenciados en el período, puede establecerse que no se realiza un seguimiento para corroborar que las solicitudes se ajusten al servicio prestado; en las planillas de este último formato se presentan inconsistencias en su diligenciamiento, respecto de las cuales se hacen recomendaciones.

## 9.2. Parqueo de Vehículos

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

PLACA	CONDUCTOR ASIGNADO	LUGAR DONDE SE GUARDA	CONTRATO PARQUEADERO
OCK818	J. A. R. V.	Carrera 123 N° 130C-xx	N/A
ODT011	B. L. M. C.	Carrera 11 No. 8-xx	CIOM Antonio Nariño
ODT009	G. B. M.	Calle 71 N° 104-xx sur	N/A
ODT010	F. G. C.	Calle 60 sur N°68B-xx	N/A

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

## 9.3. Consumo de Combustible:

Según información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación interna, y, de conformidad con revisión efectuada por esta Oficina en el SECOP II, la Secretaría Distrital de la Mujer durante el I trimestre de 2016, se hizo parte como entidad compradora en los Acuerdos Marco de Precios suscritos por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) con los siguientes proveedores:

- Orden de Compra No. 7454, suscrita con Organización Terpel el 1 de abril de 2016, por un valor de \$ 21.363.255, vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

PLACA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
OCK818	415.238	808.703	677.189	525.433	735.184	712.412	\$ 3.874.159
ODT009	574.429	748.306	564.807	827.886	712.919	677.761	\$ 4.106.107
ODT010	312.281	49.315	450.681	576.197	597.981	448.729	\$ 2.435.183
ODT011	297.982	493.683	396.340	440.530	391.301	291.136	\$ 2.310.971
<b>TOTAL</b>	\$ 1.599.929	\$ 2.100.006	\$ 2.089.016	\$ 2.370.046	\$ 2.437.385	\$ 2.130.038	

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

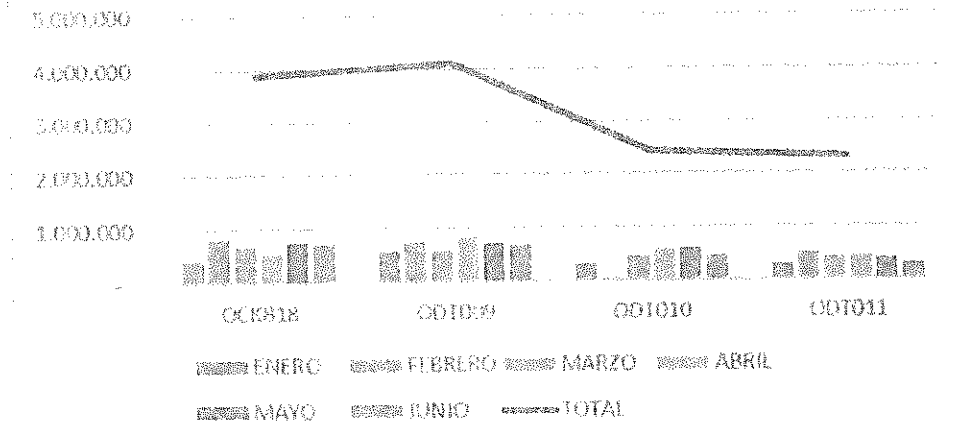
PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

EX 144-V3

### COMPORTAMIENTO CONSUMO COMBUSTIBLE I Y II TRIMESTRE 2016



Elaborado por: Oficina de Control Interno  
Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

#### 9.4. Conductoras(es):

Conforme información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación interna, durante el primer y segundo Trimestre de 2016, se han suscrito los siguientes contratos cuyo objeto está relacionado con la prestación del servicio de conductor del parque automotor de la Secretaría Distrital de la Mujer:

Nº CONTRATO	AÑO	CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº PLACA
12	2015	B. L. M. C.	17/02/2015	16/02/2016	ODT011
14	2015	G. B. M.	10/09/2015	19/02/2016	ODT009
4	2016	B. L. M. C.	18/02/2016	31/12/2016	ODT011
11	2016	G. B. M.	24/02/2016	31/12/2016	ODT009
18	2016	G. B. M.	26/02/2016	31/12/2016	ODT010

Elaborado por: Oficina de Control Interno  
Fuente: Reportes de la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

Existe un conductor está vinculado a la Planta Provisional de la SDMujer, según Resolución No. 500 del 30 de diciembre de 2015.

La ejecución presupuestal de los contratos de conducción durante el primer y segundo trimestre de 2016 es el siguiente:

CONTRATISTA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
B. L. M. C.	1.768.000	942.934	-				2.710.934
G. B. M.	1.768.000	1.119.733	-				2.887.733
B. L. M. C.	-	735.600	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	8.091.600
G. B. M.	-	429.100	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	7.785.100
G. B. M.	-	245.200	1.839.000	1.839.000	1.839.000	1.839.000	7.601.200

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

### 9.5. Mantenimiento de Vehículos:

Conforme información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante comunicación interna, durante el primer y segundo Trimestre de 2016, para efectuar el mantenimiento de los vehículos del parque automotor de la Secretaria Distrital de la Mujer se encontraba vigente el contrato No. 376 de 2014 con Talleres Autorizados S.A. cuyo plazo terminaba el 13 de mayo de 2016. A continuación, se detalla la ejecución presupuestal del contrato efectuada durante el primer y segundo trimestre de 2016:

Nº CONTRATO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
376 de 2014	1.617.298	76.739	1.211.655	209.331	56.956	-	3.171.979

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

## 10. SERVICIOS PÚBLICOS

El siguiente es el comportamiento de los recursos destinados para cubrir los servicios públicos de la Secretaria Distrital de la Mujer para las diferentes sedes durante el segundo trimestre de la vigencia 2016, conforme la información recibida por la Dirección Administrativa y Financiera:

### 10.1. Consumo de Energía

SEDE	CONSUMO MES ABRIL	VALOR CONSUMO POR MES ABRIL	CONSUMO MES MAYO	VALOR CONSUMO POR MES MAYO	CONSUMO MES JUNIO	VALOR CONSUMO POR MES JUNIO
USAQUEN	423	\$168.120	421	\$177.240		\$197.010
CHAPINERO	650	\$271.140	662	\$280.780		
SAN CRISTOBAL	221	\$187.570	288	\$214.760		
USME	493	\$31.490	431	\$101.580	490	\$155.270
TUNJUELITO	323	\$152.920	350	\$180.800	337	\$173.210

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: [atencioneidadania@sdmujer.gov.co](mailto:atencioneidadania@sdmujer.gov.co) y/o contactenos@sdmujer.gov.co

EX-104-V3





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRICTAL DE LA MAJESTAD

SEDE	CONSUMO MES ABRIL	VALOR CONSUMO POR MES ABRIL	CONSUMO MES MAYO	VALOR CONSUMO POR MES MAYO	CONSUMO MES JUNIO	VALOR CONSUMO POR MES JUNIO
BOSA	435	\$175.490	533	\$206.970		
KENNEDY	448	\$209.300	564	\$295.770	505	\$260.490
FONTIBÓN	307	\$134.560	314	\$162.990		\$202.780
ENGATIVA	530	\$208.370	583	\$254.780		
SUBA	366	\$155.210	459	\$246.270	501	\$726.850
BARRIOS UNIDOS	470	\$210.270	428	\$185.880		
TEUSAQUILLO	445	\$206.520	535	\$278.920	511	\$261.880
MARTIRES	240	\$98.650	226	\$90.240		
ANTONIO NARINO	376	\$167.350	339	\$182.870	307	\$161.130
PUNTE ARANDA	463	\$246.300	449	\$235.470		
LA CANDELARIA Y SANTA FE	789	\$321.110	888	\$388.070	811	\$354.420
RAFAEL URIBE	368	\$138.310	470	\$204.440		
CIUDAD BOLIVAR	0					
CASA DE TODAS (Centro)	428	\$160.890	519	\$272.030		
CASA DE TODAS (Sur)	389	\$189.270	441	\$214.140	445	\$216.070
SEDE PRINCIPAL	5305	\$2.767.180	6434	\$3.356.680	4935	\$2.527.420

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

Durante los meses de marzo y abril de 2016, se aprecia una disminución de \$1.857.105 en el consumo global de todas las propiedades frente a los meses de enero y febrero, haciendo la salvedad que ya no existe cobro desde el mes de abril en la Sede de Ciudad Bolívar, dado que no continuó su funcionamiento. Durante el mes de mayo se generó un incremento en las casas de Usme, Teusaquillo, La Candelaria y Santa fe, Casa de Todas (Centro), y en cuanto la sede principal, incremento del 21.3% por \$589.500.

## 10.2. Consumo de Acueducto, Alcantarillado y Asco

SEDE	CONSUMO ENE-FEB	VALOR CONSUMO POR BIMESTRE ENERO-FEBRERO	CONSUMO MAR-ABR	VALOR CONSUMO POR BIMESTRE MARZO-ABRIL	CONSUMO MAY-JUN	VALOR CONSUMO POR BIMESTRE MAYO-JUNIO
USAQUEN	18	\$205.010	20	214.220	20	114562
CHAPINERO	13	\$164.540	19	190.570	20	114562
SAN CRISTOBAL	11	\$90.170	26	194.390		0
USME	25	\$171.730	27	183.680	25	91116

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

11 de mayo de 2016

24

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE LA MEJOR

SEDE	CONSUMO ENE-FEB	VALOR CONSUMO POR RIMESTRE ENERO - FEBRERO	CONSUMO MAR-ABR	VALOR CONSUMO POR RIMESTRE MARZO - ABRIL	CONSUMO MAY-JUN	VALOR CONSUMO POR BIMESTRE MAYO - JUNIO
TUNJUELITO	66	\$336.960	67	351.650		0
BOSA	5	\$74.390	7	83.970	6	51690
KENNEDY	22	\$160.240	23	166.160	21	119053
PONTIBÓN	14	\$159.970	21	199.560	18	105580
ENGATIVA	58	\$358.860	33	253.040	29	154979
SUBA	16	\$111.760	19	127.560	23	128034
BARRIOS UNIDOS	23	\$231.600	27	248.440	31	163961
TEUSAQUILO	22	\$175.200	25	190.350	27	145998
MARTIRES	17	\$134.281	19	127.620	20	114562
ANTONIO NARINO	27	\$201.340	25	134.750		0
PUENTE ARANDA	25	\$327.891	10	140.120	20	114562
LA CANDELARIA Y SANTA FE	67	\$541.145	91	683.701	4	42708
RAFAEL URIBE	18	\$101.530	25	136.210	18	105580
CIUDAD BOLIVAR	18	\$207.862	23	156.504	17	
CASA DE TODAS (Centro)	21	\$224.590	28	273.840		
CASA DE TODAS (Sur)	27	\$248.160	14	169.490		
SEDE PRINCIPAL	126	\$1.207.070	116	1.160.880		

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

### 10.3. Consumo de Gas

	SEDE	CONSUMO MES ABRIL	VALOR CONSUMO POR MES ABRIL	CONSUMO MES MAYO	VALOR CONSUMO POR MES MAYO	CONSUMO MES JUNIO	VALOR CONSUMO POR MES JUNIO
1	USAQUEN	9	\$13.900	9	\$10.490	7	\$9.950
2	CHAPINERO						
3	SAN CRISTOBAL	\$6	\$10.486	5	\$ 15.880		
4	USME						
5	TUNJUELITO						

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

25

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

*[Firma]*  
UNIDAD



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA INSTITUTO DE LA MUJER

	SEDE	CONSUMO MES ABRIL	VALOR CONSUMO POR MES ABRIL	CONSUMO MES MAYO	VALOR CONSUMO POR MES MAYO	CONSUMO MES JUNIO	VALOR CONSUMO POR MES JUNIO
6	BOSA						
7	KENNEDY						
8	FONIBÓN						
9	ENGATIVA						
10	SUBA	4	\$ 7.580	7	\$ 10.490	5	\$ 8.540
11	BARRIOS UNIDOS						
12	TEUSAQUILLO						
13	MARTIRES						
14	ANTONIO NARIÑO	8	\$ 12.290	3	\$ 5.950	3	\$ 5.730
15	PUENTE ARANDA	3	\$ 5.940	4	\$ 7.140	4	\$ 7.560
16	LA CANDELARIA Y SANTA FE						
17	RAFAEL URIBE						
18	CIUDAD BOLIVAR						
19	CASA DE TODAS (Centro)						
20	CASA DE TODAS (Sur)						
21	SEDE PRINCIPAL	54	\$ 77.270	63	\$ 70.480		

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

El consumo generalizado de gas no tuvo cambios significativos frente al primer trimestre del año 2016 en las 5 casas y la sede Principal; en la CIOM de San Cristóbal se habilitó el servicio desde el mes de abril de 2016.

#### 10.4. Consumo de Telefonía fija, Datos e Internet:

	SEDE	DIRECCIÓN	VALOR CONSUMO POR MES ABRIL	VALOR CONSUMO POR MES MAYO	VALOR CONSUMO POR MES JUNIO
1	USAQUEN	Carrera 7 F No. 155-74	1.453.446	1.172.650	1.213.086
2	USME	Carrera 10 A No. 90 A 21 SUR	1.481.446	1.199.717	1.241.086
3	TUNJUELITO	Diagonal 45 SUR No. 52A-45	1.481.446	1.295.452	1.340.122
4	BOSA	Transversal 87 A No. 59-10			

Dirección: KR 32 A No. 29 – 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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



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

	SEDE	DIRECCIÓN	VALOR CONSUMO POR MES ABRIL	VALOR CONSUMO POR MES MAYO	VALOR CONSUMO POR MES JUNIO
		SUR	1.481.446	1.199.717	1.241.086
5	KENNEDY	Carrera 78 K No. 33 A 24 SUR	1.481.446	1.199.717	1.241.086
6	SUBA	Carrera 90 A No. 145-60	1.481.446	1.199.717	1.241.086
7	TEUSAQUILLO	Carrera 31 No. 25 B 53	1.481.446	1.295.452	1.340.122
8	PUENTE ARANDA	Calle 3 No. 53 B 66	1.481.446	1.199.717	1.241.086
9	RAFAEL URIBE	Avenida Caracas No. 31 D 13	1.481.446	1.199.717	1.241.086
10	CIUDAD BOLIVAR	Calle 64 C SUR No. 37 - 27	334.731	28.000	28.000
11	SAN CRISTOBAL	Calle 11 SUR No. 2-43	334.731	28.000	28.000
12	ANTONIO NARIÑO	Carrera 11 No. 8-69 SUR	1.453.446	1.268.385	1.312.122
13	CHAPINERO	Carrera 10 No. 54 A 72	1.481.446	1.199.717	1.241.086
14	MARTIRES	Calle 2 No. 29 B 35	1.453.446	1.172.650	1.213.086
15	BARRIOS UNIDOS	Calle 67 B No. 63-28	1.481.446	1.199.717	1.241.086
16	CASA DE TODAS (Centro)	Calle 23 N° 18-74	1.453.446	1.172.650	1.213.086
17	CASA DE TODAS (Sur)	Por definir	1.453.446	1.172.650	1.213.086
18	FONTIBON	Calle 21 A No. 96 C 57	1.481.446	1.199.717	1.241.086
19	ENGATIVA	Carrera 71 B No. 52 A 40	1.481.446	1.295.452	1.340.122
20	LA CANDELARIA Y SANTA FE	Calle 12 B No. 03 - 07	1.481.446	1.295.448	1.340.122
21	ARCHIVO CONTRATACIÓN		362.048	356.582	368.878
22	SEDE PRINCIPAL	Carrera 32A No 29-58	23.215.057	15.945.322	16.495.165
<b>TOTAL</b>			<b>50.772.595</b>	<b>38.296.146</b>	<b>39.614.771</b>

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

Respecto de las anteriores cifras, en la sede principal se vio una reducción del valor a pagar, dado el cambio de contrato (Se firmó el contrato No. 169 de 2016) de Internet en el mes de mayo, el

Dirección: KR 32 A No. 29 - 58

Código Postal 111321

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

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

(N° 144-V7)

cual, pasó de un consumo de 155 megas a 128 megas, lo cual, equivale a una disminución de casi el 50% frente al costo anterior.

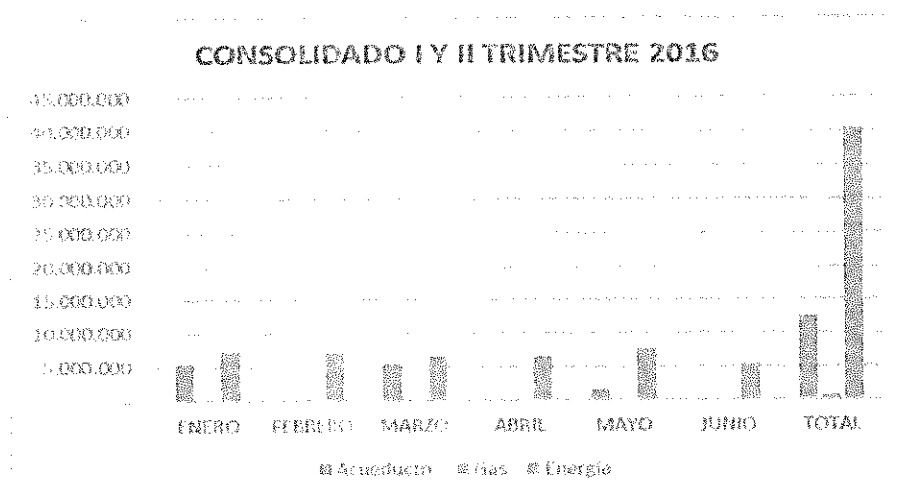
### 10.5 Total de Servicios Públicos I y II Trimestre de 2016:

TIPO SERVICIO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Acueducto	5.434.299		5.386.705		1.566.947		\$12.387.951
Gas	149.580	117.850	106.080	127.466	120.430	31.780	\$653.186
Energía	7.301.510	7.242.465	6.486.850	6.486.850	7.530.680	5.236.530	\$40.284.885

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Fuente: Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando 3-2016-01274

A continuación se presenta gráficamente el comportamiento de las erogaciones efectuadas por concepto de servicios públicos durante el primer y segundo trimestre de 2016.



### 11. CUMPLIMIENTO CIRCULAR 001 DE 2016 - SUSPENSION PRESUPUESTAL DEL GASTO PARA LA VIGENCIA 2016:

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las disposiciones consagradas en la Circular Conjunta No. 001 de 2016, suscrita por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, relacionadas con el ahorro y reducción del gasto del 20% del presupuesto total aprobado para la vigencia fiscal 2016.

En este sentido, se pudo verificar que la Oficina de Planeación mediante oficio No. 2-2016-00272 del 29 de enero de 2016, envió a la Secretaría Distrital de Hacienda la información correspondiente a la distribución presupuestal que adoptó la SDMujer para la presente vigencia.

## RECOMENDACIONES

Esta Oficina de Control Interno, respetuosamente reitera las recomendaciones efectuadas en el informe de austeridad del gasto consolidado del primer trimestre de la vigencia 2016, presentado al Despacho de la Secretaría en el mes de abril, las cuales se relacionan a continuación:

- a. De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 062 de 2013, “*Por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de la Mujer*”, se sugiere su revisión a fin de realizar la actualización de las medidas de austeridad si a ello hubiere lugar o en caso contrario tomar las acciones para dar estricto cumplimiento a las mismas.
- b. De acuerdo a la información recibida de la Dirección Administrativa y Financiera y referida al tema de Horas Extras pagadas a los conductores (que incluyen Horas extras diurna festiva y extra nocturna festiva), respetuosamente se pone en consideración que de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 062 de 2013, Capítulo II, Artículo cuarto Administración de personal, que:

*“De conformidad con lo dispuesto por el artículo 36. literal a) del Decreto Nacional 1042 de 1978, modificado por el artículo 13 del Decreto Nacional 1042 de 1989, las (os) funcionarias (os) que pertenezcan a los niveles administrativo, técnico y operativo tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos.*

*El trabajo en horas distintas a la jornada laboral ordinaria debe ser autorizado previamente por la (el) Subsecretaria (o) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, a solicitud del Jefe inmediato, quien deberá diligenciar el formato que para tal efecto suministre el Área de Talento Humano, en el que se especifique el nombre del funcionario y las horas extras a laborar por día.*

*Solo podrán autorizarse horas extras para el personal que tiene derecho a ellas, por necesidad del servicio y para actividades de carácter excepcional, sin que puedan ser autorizadas en forma permanente.*

*Los jefes inmediatos deberán limitar la autorización de trabajo suplementario para días dominicales y festivos, por necesidad del servicio y para actividades de carácter excepcional, sin que puedan ser autorizadas en forma permanente” (Subrayado y negrilla nuestros).*

Lo anterior, a efectos de que se tenga en cuenta dicha situación para el control de dichos pagos.



- c. La asignación de vehículos a las servidoras públicas de la Secretaría se recomienda hacerla teniendo en cuenta únicamente las necesidades del servicio y las condiciones para el ejercicio de sus respectivas funciones. En ningún caso designar automotores al uso habitual o permanente de una servidora pública para realizar recorridos distintos a las necesidades propias de su gestión, por tal motivo, se sugiere establecer unos lineamientos formales para su uso.

Acorde a lo anterior, esta Oficina recomienda que se revisen las actuales medidas en el control de los servicios de transporte de la Secretaría, en tanto que:

1. El control y reporte de los servicios de transporte informados por la Dirección Administrativa y Financiera se realiza sobre los registros de solicitud de servicios que las diferentes dependencias hacen en el formato con código GRF-FO-08, no obstante, no hay cruce de información entre las planillas de servicios que diligencia cada conductor y las solicitudes de servicios efectuadas por las distintas áreas.
2. Las planillas (Formato con código GRF-FO-10) donde se diligencian los recorridos de los vehículos asignados a la Secretaría Distrital de la Mujer y que son el soporte no solo del pago de los conductores, sino de la eficiencia en el uso de los recursos, presentan inconsistencias así:
  - El espacio en el formato con nombre -Lugar/Destino- está siendo diligenciado de manera incorrecta, colocando el nombre de las (os) servidoras (es) que se desplazan, y no el destino hacia el que se realizó el recorrido, y, en la mayoría de casos utilizando simplemente el nombre sin indicar apellidos. Para ello podría incorporarse el lugar de partida y el lugar de llegada, de forma tal que, sea verificable los fines del desplazamiento.
  - Cada desplazamiento debería tener la firma de la (el) servidora (or) que está utilizando el servicio de transporte, sin embargo, hay varias planillas sin este campo diligenciado, siendo este un soporte y requisito mínimo para la generación del pago de los (la) conductores (a).
  - El espacio destinado para colocar la dependencia que utiliza los vehículos no se diligencia en algunas ocasiones.
  - Existen recorridos extensos, que ameritarían un control adicional por parte de la Dirección a fin de establecer la veracidad de los mismos.
3. Si bien existen tres vehículos asignados a cada Subsecretaría, debería existir un control unificado sobre dichos servicios por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, dado que, en primer lugar, la supervisión de los contratos de los conductores, mantenimiento de vehículos y suministro de combustible se encuentra en cabeza de la mencionada Dirección. En segundo lugar, aunque cada Subsecretaría determina el uso diario de los servicios de transporte de su vehículo disponible, sin embargo, en aras de dar

- cumplimiento a las medidas de austeridad del gasto debería existir un seguimiento consolidado que facilite el control y cumplimiento de las disposiciones y mejorar la garantía en la prestación de los servicios.
- d. Como mecanismos de control frente al consumo de telefonía fija y móvil, y tal y como se ha indicado en otras ocasiones, podría generarse un reglamento interno u otro instrumento que haga sus veces relacionado con la asignación, uso y consumo de la telefonía fija y móvil, adicionalmente, asignar códigos para llamadas (internacionales, nacionales y a líneas celulares particulares), buscando reducir los gastos por concepto de comunicaciones y para tener mayor control sobre el uso eficiente de este recurso, limitando su uso en actividades que no son propias de la SDMujer; así mismo buscar mejores opciones de servicio que involucren costo-beneficio ya sea mediante el uso de diversas alternativas como promociones institucionales, el cambio de proveedor de servicio, o aquellas que la Secretaría pueda determinar en su haber.
- e. Mejorar la cultura de Autocontrol y Autoevaluación en todas (os) y cada una (o) de las funcionarias (os) de la SDMujer, de forma tal que en cada proceso se identifiquen los recursos que más se consumen y se desperdician, implementando sus propias metas en el beneficio global de la Secretaría y de las metas asociadas al Plan Integral de Gestión Ambiental – PIGA.
- f. En relación con la racionalización de los recursos públicos destinados para alimentación, tener presente lo contemplado en el artículo 11 del Decreto 1737 de 1998 indica:

*“Artículo 11º.- Las entidades objeto de la regulación de este decreto no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades o funciones que normativa y funcionalmente le competen.*

*Cuando reuniones con propósitos similares tengan ocurrencia en la sede de trabajo los servicios de alimentación podrán adquirirse exclusivamente dentro de las regulaciones vigentes en materia de cajas menores.*

*Lo previsto en este artículo no se aplica a los seminarios o actividades de capacitación que de acuerdo con las normas vigentes se deban ofrecer u organizar, y que sea necesario desarrollar con la presencia de los funcionarios que permanecen a las sedes o regionales de los organismos, entidades, entes públicos y personas jurídicas de otras partes del país. En este caso el ordenador del gasto deberá dejar constancia de dicha situación en forma previa a la autorización del gasto.*

*Tampoco se encuentran dentro del ámbito de regulación de esta disposición, las actividades necesarias para la negociación de pactos y convenciones colectivas, o aquellas actividades*



*que se deban adelantar o programar cuando el país sea sede de un encuentro ceremonial, asamblea o reunión de organismos internacionales o de grupos de trabajo internacionales".*

- g. Implementar medidas para disminuir los gastos por concepto de impresos y publicaciones, limitando el contenido, extensión y tamaño de las publicaciones oficiales. De tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.
- h. Respecto a la publicidad oficial, respetuosamente se recomienda tener en cuenta en cualquier actividad relacionada que la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) consagra las siguientes prohibiciones para las Entidades Públicas:

*"Artículo 10. Presupuesto de publicidad. Reglamentado por el Decreto Nacional 4326 de 2011. Los recursos que destinen las entidades públicas y las empresas y sociedades con participación mayoritaria del Estado del orden nacional y territorial, en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros del Estado, deben buscar el cumplimiento de la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos. En esta publicidad oficial se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medios de comunicación, de manera tal que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.*

*Los contratos que se celebren para la realización de las actividades descritas en el inciso anterior, deben obedecer a criterios preestablecidos de efectividad, transparencia y objetividad.*

*Se prohíbe el uso de publicidad oficial, o de cualquier otro mecanismo de divulgación de programas y políticas oficiales, para la promoción de servidores públicos, partidos políticos o candidatos, o que hagan uso de su voz, imagen, nombre, símbolo, logo o cualquier otro elemento identificable que pudiese inducir a confusión.*

*Modificado por el art. 232, Decreto Nacional 019 de 2012. En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente publicidad oficial que no esté relacionada en forma directa con las funciones que legalmente debe cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.*

*Parágrafo 1º. Derogado por el art. 50, Ley 1551 de 2012. Las entidades del orden nacional y territorial que tengan autorizados en sus presupuestos rubros para*

*publicidad o difusión de campañas institucionales, deberán reducirlos en un treinta por ciento (30%) en el presente año, tomando como base para la reducción el monto inicial del presupuesto o apropiación presupuestal para publicidad o campaña. Una vez surtida la reducción anterior, en los años siguientes el rubro correspondiente sólo se podrá incrementar con base en el Índice de Precios al Consumidor.*

*Parágrafo 2º. Lo previsto en este artículo no se aplicará a las Sociedades de Economía Mixta ni a las empresas industriales y comerciales del Estado que compitan con el sector público o privado o cuando existan motivos de interés público en salud. Pero en todo caso su ejecución deberá someterse a los postulados de planeación, relación costo beneficio, presupuesto previo y razonabilidad del gasto.*

*Parágrafo 3º. Las entidades del orden nacional y territorial a que se refiere esta disposición están obligadas a publicar periódicamente en su página de Internet toda la información relativa al presupuesto, planificación y gastos en las actividades descritas en el inciso primero de este artículo.”*

Por lo anteriormente expuesto se sugiere que la SDMujer implemente las medidas que sean pertinentes para que se garantice:

- Que las publicaciones oficiales de la Entidad propendan por el cumplimiento de la finalidad de la misma y garanticen el derecho a la información de los ciudadanos.
  - Que no se emitan publicaciones oficiales para la promoción de servidores públicos, partidos políticos o candidatos.
  - Que en ningún caso se contrate o realice directamente publicidad oficial que no esté relacionada en forma directa con las funciones que legalmente debe cumplirla Secretaría.
  - Que no se contrate o patrocine la impresión de ediciones de lujo o con policromías.
  - Que se publique periódicamente en la página web de la Entidad, toda la información relativa al presupuesto, planificación y gastos en las actividades de publicidad.
- i. Asignar un lugar de uso exclusivo de la Secretaria Distrital de la Mujer en el que se puedan guardar los vehículos oficiales cuando no se encuentran en servicio; lo anterior, teniendo en cuenta que dentro de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios de los conductores no se encuentra custodiar el vehículo que se le asigna, adicionalmente porque es responsabilidad de la Secretaria de Despacho velar porque se apliquen las normas establecidas en materia de asignación y uso de los vehículos que pertenecen al parque automotor de la Secretaria Distrital de la Mujer.



El parqueo en las horas de la noche y días festivos de los vehículos asignados a la Secretaría, a fin de racionalizar los gastos podría realizarse en las sedes de las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres, dado que solamente el vehículo de placa ODT 011 se guarda en la CIOM de Antonio Nariño; lo anterior, dado los riesgos que esto representa, ya que se pueden presentar daños, hurto e incluso uso fuera de los fines misionales.

Finalmente, respecto a este ítem se recuerda que quien ostente la custodia y guarda de los vehículos oficiales es el primer llamado a responder por los daños que se causen a estos.

- j. Generar y socializar las acciones para dar cumplimiento al Decreto 113 de 2016 *“Por medio del cual se establecen medidas transitorias y lineamientos ambientales para promover el ahorro de energía eléctrica en la ciudad de Bogotá, D.C.”*.
- k. Generar y socializar las acciones para dar cumplimiento Circular Distrital No. 004 de 2016, que indica:
  - 1) En los procesos de contratación en curso y aquellos que se encuentran en ejecución y en la contratación propuesta en el plan anual de adquisiciones 2016 se debe identificar:
    - Cuales no responden a un gasto indispensable para el funcionamiento o desarrollo de la misión de la Entidad.
    - Aplicarles el criterio de reducción de gastos relacionados en las Directivas No 001 de 2001, 008 de 2007 y 007 de 2008.

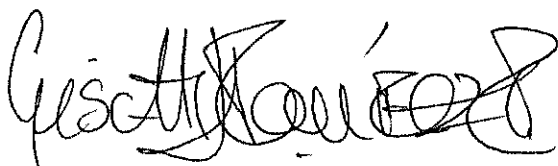
Una vez identificados los procesos o contratos no indispensables, se debe evaluar su revocatoria o la posible terminación o no prórroga o adición del contrato, o supresión de la línea de contratación en el PAA 2016, siempre y cuando no genere ningún riesgo para la Entidad.

2) Se deben revisar todos los convenios interadministrativos que impliquen transferencia y ejecución de recursos, determinando en lo posible la terminación de aquellos que lleven más de dos vigencias que no se hubiesen comprometido los recursos con terceros o que no se haya iniciado su ejecución real.

3) Frente a las reservas presupuestales, obligaciones por pagar (FDL) o cuentas por pagar, existentes a la fecha, se solicita realizar el análisis detallado de la ejecución de los compromisos adquiridos con el fin de evidenciar si existen saldos que no se van a ejecutar por efecto de la liquidación de contratos o por liberación de saldos no utilizados, los cuales deberán ser reportados a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto. Si durante el año en que deban pagarse las reservas presupuestales o las referidas obligaciones por pagar,

desaparece el compromiso legalmente constituido, se procede a la anulación total o parcial de la reserva, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en la circular.

- l. Generar y socializar las acciones para dar cumplimiento Resolución 305 de 2008. Artículo 50. Directrices de implementación de racionalización del gasto en el D.C.
- m. Entregar en forma íntegra y oportuna la información que permita a la Oficina de Control Interno llevar a cabo las evaluaciones que le corresponden.



Giseth Lorena Ramirez  
Jefa Oficina de Control Interno Secretaría de la Mujer