



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

MEMORANDO

Bogotá D.C.,

3-2018-002359

Al responder cite este Nro.

3-2018-002359

viernes, 23 de noviembre de 2018

PARA: Dra. ANGELA BEATRIZ ANZOLA DE TORO
Secretaria Distrital de la Mujer

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Remisión Informe de Austeridad en el Gasto – III Trimestre de 2018

En el marco del rol de evaluación y seguimiento legalmente asignado a esta Oficina por el Decreto Nacional 648 de 2017, y según lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto Nacional No. 984 de 2012, respetuosamente remito a su Despacho el informe con el seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer durante el III Trimestre de 2018.

En este sentido, el escrito contiene información y recomendaciones útiles para que se adopten, mantengan o mejoren las medidas necesarias frente a la garantía de las disposiciones legales que regulan la austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Cordialmente,

NORHA CARRASCO RINCON

Jefa Oficina de Control Interno

Anexos: Lo enunciado en (06) folios

Elaboró: Diana Henao – Técnica Oficina de Control Interno
Revisó / Aprobó: Norha Carrasco R. – Jefa Oficina de Control Interno

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9
Código Postal 111071
PBX 3169001
Página WEB: www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER



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 1 de 11

INFORME DE SEGUIMIENTO

AUSTERIDAD DEL GASTO

III TRIMESTRE DE 2018

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Norha Carrasco Rincón
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

PERIODO EVALUADO
Julio, agosto, septiembre de 2018

FECHA DEL INFORME
15/11/ 2018



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 2 de 11

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	3
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	3
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	4
4.1. METODOLOGÍA	4
4.2. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	4
4.3. HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS	6
4.4. VACACIONES	7
4.5. IMPRESOS, PUBLICACIONES, FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO, REPRODUCCIÓN DE TEXTOS O AYUDAS AUDIOVISUALES	7
4.6. ASIGNACIÓN Y USO DE CELULARES	8
4.7. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS	8
4.8. SERVICIOS PÚBLICOS	8
5. CONCLUSIONES	9
5.1. FORTALEZAS	9
5.2. DEBILIDADES	9
5.2.1. <i>Oportunidades de Mejora</i>	9
5.2.2. <i>Hallazgos</i>	10

 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 3 de 11

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Presentar los resultados de la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno respecto 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 1° del Decreto Nacional 984 de 2012 y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Actividad de Auditoría Interna, numeral 2110 que consagra "Comunicar la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización".

2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento se enmarcará en las actividades desarrolladas y medidas adoptadas por la SDMujer en materia de Austeridad del Gasto, durante el tercer trimestre de la vigencia 2018.

3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Se analizarán los siguientes aspectos en el presente informe:

- a) Administración de Personal y Contratos de Prestación de Servicios (Decreto Nacional 2209 de 1998 artículo 1°)
- b) Horas extras (Numeral 2° de la Directiva No. 001 de 2001 y el Numeral 1° de la Circular 012 de 2011, expedidas por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C)
- c) Vacaciones (Artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978, Numeral 2° de la Circular 012 de 2011)
- d) Impresos y Publicaciones (Decreto Nacional 1737 de 1998, artículos 7° y 8°) y fotocopiado, multicopiado, reproducción de textos o ayudas audiovisuales (Numeral 4° de la Directiva No. 001 de 2001)
- e) Asignación y uso de celulares (Directiva Distrital 007 de 2008, Circular 012 de 2011 numerales 5° y 6°)
- f) Asignación y uso de vehículos (Artículo 18 del Decreto 1737 de 1998)
- g) Servicios Públicos (Numeral 4° de la Circular 012 de 2011)
- h) Modificación plantas de personal, comisiones de servicios y viáticos, eventos y capacitaciones, papelería y telefonía, suscripción a publicaciones, sostenibilidad ambiental y acuerdo marco de precios (Directiva Presidencial No. 009 de 2018)



 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 4 de 11

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

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA

A continuación se resumen los principales aspectos de la metodología utilizada para la elaboración del presente informe, en el marco de la aplicación de las técnicas de auditoría integral:

- a) Verificación de información presentada por la Dirección Administrativa y Financiera correspondiente a las medidas adoptadas por la Entidad durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2018, remitida mediante los radicados 3-2018-001391 del 27 de agosto de 2018, 3-2018-001778 del 3 de octubre de 2018, 3-2018-002071 del 01 de noviembre de 2018.
- b) Verificación de las medidas adoptadas por la Entidad durante el III trimestre de 2018, en procura del mejoramiento continuo de los procesos, tomando como base el informe presentado mediante memorando No. 3-2018-001236 correspondiente al seguimiento efectuado por esta oficina durante el II trimestre de 2018.
- c) Reuniones efectuadas con los responsables de los procesos de Gestión Contractual, Talento Humano y Gestión Administrativa, a efectos de realizar validación de información.
- d) Verificación y cruce de información contenida en el SECOP II Colombia Compra Eficiente.
- e) Verificación de información en la página web de la entidad.
- f) Correos electrónicos de fecha 3 de octubre y 15 de noviembre remitidos por la Dirección de Talento Humano

De esta forma, y teniendo como base los ocho (8) criterios de seguimiento, a continuación se presentan los análisis y conclusiones de cada aspecto evaluado por esta Oficina.

4.2. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El Decreto 2209 de 1998, expedido por el Ministro de Hacienda, modificadorio 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*



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 5 de 11

contratar, lo cual será certificado por la 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)

La Oficina de Control Interno, pudo verificar que durante el III trimestre de la vigencia 2018, la Entidad suscribió 38 contratos de prestación de servicios; los cuales se relacionan a continuación discriminados por las áreas solicitantes, así como los certificados de inexistencia e insuficiencia de personal expedidos por la Dirección de Talento Humano:

AREA	CANT CONTRATOS SUSCRITOS	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA		OBSERVACIONES
		INSUF	INEX	
Dirección de Contratación	1	1		
Dirección de Eliminación de Violencias	3	8		
Dirección de Enfoque Diferencial	8	13	2	
Dirección Administrativa y Financiera	14	16	1	
Dirección de Territorialización	2	2		
Oficina Asesora de Planeación	1	5	1	
Oficina de Control Interno	2	0	0	Se procederá a revisar los contratos en el portal de Colombia compra eficiente a efectos de verificar si cuentan con el correspondiente certificado de inexistencia o insuficiencia de personal
Subsecretaría de Fortalecimiento	4	4		
Subsecretaría de Políticas	3	1		Se procederá a revisar los contratos en el portal de Colombia compra eficiente a efectos de verificar si cuentan con el correspondiente certificado de inexistencia o insuficiencia de personal
TOTAL	38	41	4	

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

Teniendo en cuenta que durante el periodo sub examine, la Oficina de Control Interno y la Subsecretaría de Políticas de Igualdad no solicitaron la expedición de certificados de inexistencia o insuficiencia de personal, se procedió a revisar en el portal del Colombia Compra Eficiente, los contratos de prestación de servicios No. 374, 377, 385, 407 y 419, con el fin de comprobar si se encuentra publicado el respectivo certificado.

No. CONTRATO	PUBLICAC. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	
	INSUF	INEX
374	SI	
377	SI	



No. CONTRATO	PUBLICAC. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	
	INSUF	INEX
385	SI	
407	SI	
419	SI	

Fuente: SECOP II

Elaborado por: Oficina de Control Interno

4.3. HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS

Revisada la información aportada por la Dirección de Talento Humano, mediante correo electrónico, se pudo verificar que las horas extras canceladas por la SDMujer durante el III trimestre de 2018, se realizaron a los conductores de acuerdo con las necesidades reales e imprescindibles de la Entidad, lo que está acorde con lo dispuesto por la normatividad vigente, en el sentido que este tipo de emolumentos sólo se reconocerán y pagarán a los funcionarios que pertenezcan a los niveles operativos, administrativos o técnicos.

En este sentido, la Dirección de Talento Humano canceló por concepto de horas extras tanto diurnas como nocturnas el valor de \$10.259.902 pesos por un total de 766.15 horas extras. El detalle de las horas extras canceladas por la Secretaría Distrital de la Mujer durante cada mes del periodo objeto de revisión, es el siguiente:

CONCEPTO	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		TOTALES	
	CANTIDAD DE HORAS	VALOR PAGADO						
Horas Extras Diurnas Ordinarias	45,6	\$ 429.660	111,60	1.051.535,00	59,8	\$ 565.341	217,00	\$ 2.046.536
Horas Extras Nocturnas	84,15	\$ 1.112.686	125,50	1.655.508,00	138,4	\$ 1.825.675	348,05	\$ 4.593.869
Horas Extras Diurnas Festivas	36	\$ 542.727	8,00	120.606,00	36	\$ 610.569	80,00	\$ 1.273.902
Horas Extras Nocturnas Festivas	31	\$ 584.186	0,30	9.442,00	29	\$ 601.147	60,30	\$ 1.194.775
TOTAL	196,75	2.669.259,00	245,40	2.837.091,00	263,20	3.602.732,00	705,35	9.109.082,00

Fuente: Correos electrónicos remitidos por la Dirección de Talento Humano

Elaborado por: Oficina de Control Interno

Las erogaciones efectuadas por concepto de horas extras, también presentó una variación en comparación con lo consumido durante el II trimestre de 2018, como se observa a continuación:

PERIODO	CANTIDAD DE HORAS	VALOR PAGADO
III Trimestre	705,35	9.109.082,00
II Trimestre	766,15	10.259.902,00
I trimestre	482,25	5.617.237,00
TOTALES	1.953,75	24.986.221,00

Fuente: Correos electrónicos remitidos por la Dirección de Talento Humano

Elaborado por: Oficina de Control Interno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 7 de 11

Al respecto se precisa lo siguiente:

- Como se puede observar, durante el mes de septiembre, el valor cancelado por concepto de horas extras aumento en \$933.473 pesos, en comparación con lo ejecutado en el mes de agosto de 2018, correspondiente a un aumento en las horas extras nocturnas generadas.
- Se observa un incremento de 12 horas extras nocturnas durante el mes de septiembre de 2018, lo cual incidió significativamente en el aumento del gasto que se tuvo que efectuar por este concepto.

4.4. VACACIONES

Se revisó la información aportada por la Dirección de Talento Humano, evidenciándose que durante el III trimestre de 2018, se realizó pago de vacaciones en dinero únicamente a aquellas servidoras(es), que renunciaron a su cargo. El detalle de los cargos y los valores que fueron cancelados son los siguientes:

Cargo	Código	Grado	Valor	Motivo
Angie Paola Mesa	219	15	4.728.757	Renuncia
Anamaría Rodríguez Porras		6	15.223.579	Renuncia
Luz Angela Ramírez Salgado	009	6	14.119.479	Renuncia
Magali del Socorro Rosero Ortiz		6	9.978.705	Renuncia
María Catalina Parra Osorio	45	8	10.364.597	Renuncia
Lizeth Catalina Ovalle	219	12	5.330.036	Renuncia
Jenny Catalina Gómez Vsquez	219	12	5.180.050	Renuncia
Diana Marcela Arevalo	219	12	2.216.523	Renuncia
Adriana Marcela León	219	12	4.479.076	Renuncia
TOTAL			57.501.323	

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

4.5. IMPRESOS, PUBLICACIONES, FOTOCOPIADO, MULTICOPIADO, REPRODUCCIÓN DE TEXTOS O AYUDAS AUDIOVISUALES

Según información aportada por el proceso de Gestión Administrativa, durante los meses de julio, agosto y septiembre no se han realizado gastos en suscripciones desde el presupuesto de funcionamiento.

Adicionalmente y con relación a las medidas adoptadas para disminuir los gastos por concepto de impresiones y fotocopiado, se resalta:

- 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 aumentados en caso de necesidades del servicio.

Handwritten signature



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 8 de 11

- No se permiten fotocopias de informes de contratos.
- No se permiten multicopias de un mismo archivo, únicamente si la actividad o la necesidad así así lo requiere.
- Se generaron directrices para el control de las impresiones mediante el memorando SDMujer 3-2018-00442

4.6. ASIGNACIÓN Y USO DE CELULARES

Según información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera, durante los meses de agosto y septiembre el valor del consumo por concepto de telefonía móvil fue de \$864.881 por mes. No se presentó información respecto del consumo correspondiente al mes de julio de 2018.

Adicional a lo anteriormente expuesto, manifiesta la Dirección:

“En relación con este servicio es pertinente señalar que como mecanismo de control los planes tienen las siguientes características:

- *El cargo es fijo*
- *No está habilitado el Roaming internacional*
- *No están habilitadas las llamadas internacionales*

También se informa que los consumos que reconoce la entidad por concepto de telefonía móvil a cada funcionario que tiene asignado una línea celular, no supera el tope establecido en la Directiva 008 de 2007 y Directiva 007 de 2008”.

4.7. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS

La Oficina de Control Interno realizará una revisión exhaustiva de esta actividad, en la cual se verificará en varios periodos, el comportamiento del parque automotor de la Entidad. Este análisis se verá reflejado en el informe de Austeridad del gasto correspondiente al VI trimestre de 2018.

4.8. SERVICIOS PÚBLICOS

A continuación se presenta la información general de las erogaciones efectuadas por la Secretaría Distrital de la Mujer para el pago de los servicios públicos durante el III trimestre de 2018:

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL DE CONSUMO
AGUA		5.560.315	Bimensual sep/oct	\$ 5.560.315
LUZ	\$ 7.903.469	\$ 8.879.713	\$ 8.920.510	\$ 25.703.692
GAS	\$ 21.359	\$ 18.259	\$ 18.209	\$ 57.827
TOTAL CONSUMO III TRIMESTRE 2018				\$ 31.321.834

Fuente: Correos electrónicos remitidos por la Oficina Asesora de Planeación
Elaborado por: Oficina de Control Interno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 9 de 11

La información que soporta la anterior tabla, se encuentra en los anexos a los memorandos y correos electrónicos recibidos por la Oficina de Control Interno, como parte del seguimiento realizado.

5. CONCLUSIONES

5.1. FORTALEZAS

La Oficina de Control Interno destaca los avances que se han logrado como consecuencia de la implementación de medidas de austeridad del gasto, permitiendo la racionalización y eficacia de los mismos, específicamente en temas relacionados con servicios de impresión, fotocopiado y servicios públicos.

Asimismo, se resalta el compromiso institucional desde la Alta Dirección, que se ve reflejado en la expedición de directrices, lineamientos o comunicaciones internas, que propenden por generar una cultura de ahorro y economía en los gastos de la Entidad.

5.2. DEBILIDADES

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

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

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

Hallazgo de auditoría: Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de *La Condición* (situación detectada o hechos identificados) con *El Criterio* que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus *Causas* (qué originó la diferencia encontrada) y *Efectos* (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada).

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

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:



 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 10 de 11

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No.	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1.	Se recomienda realizar una revisión de las recomendaciones efectuadas durante la vigencia 2018, las cuales serán objeto de revisión dentro del informe de austeridad del gasto correspondiente al IV trimestre de 2018, como parte del mejoramiento continuo de los procesos.		

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.							
2.							


Norha Carrasco Rincón
JEFA DE CONTROL INTERNO

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

ANEXO I

De orden Nacional:

- 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 8°, 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”.*
- Decreto Nacional 966 de 2007, *“Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.*
- Decreto Nacional 2785 de 2011, *“Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.*
- Decreto Nacional 984 de 2012, *“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”.*
- 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 1° de enero al 31 de diciembre de 2017”*
- Directiva Presidencial 10 de 2002 con asunto *“Programa de Renovación de la Administración Pública: Hacia un Estado Comunitario”*
- Directiva Presidencial 02 de 2008 con asunto *“Comisiones al Exterior”*
- Directiva Presidencial 04 de 2012 sobre *“Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”.*
- Directiva Presidencial 06 del 2 de diciembre de 2014 *“Plan de Austeridad”*
- 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:

- 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.
- 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 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”.*
- Circular 002 de 2008 del Departamento Administrativo de la Función Pública con asunto: *“Austeridad en el gasto Público”*

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”.*

62