

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Fecha de Emisión del Informe Final: 12-jun-2026

Proceso auditado:	Gestión Financiera
Dependencia auditada:	Subdirección Financiera
Nombre y cargo del responsable del proceso / dependencia auditada:	José David Robayo - Subdirector Financiero
Equipo auditor:	Nataly Tenjo Vargas (auditora líder del 09-mar-2026 al 22-may-2026), Diana Marcela Montaña B. (equipo auditor).
Fechas de Ejecución de la Auditoria:	Fecha de Apertura: 26-mar-2026 Fecha de Cierre: 20-may-2026.

Objetivo de la auditoría	General: Evaluar la información financiera de propósito general de la Secretaría Distrital de Movilidad y determinar la existencia y efectividad del Control Interno Contable, verificando que los hechos económicos se reconozcan, midan, revelen y presenten conforme al marco normativo vigente. Específicos: * Verificar que la entidad cuente con políticas contables formalizadas y actualizadas. * Evaluar la correcta identificación, clasificación, medición y registro de los hechos económicos. * Comprobar la razonabilidad de las estimaciones contables (deterioro, provisiones, depreciaciones) * Verificar la integridad y exactitud de las conciliaciones contables y operaciones recíprocas. * Evaluar la depuración contable y sostenibilidad de la calidad de la información financiera. * Verificar la presentación, revelación y publicación de los estados financieros * Evaluar el sistema de control interno contable.
Alcance de la Auditoría:	* Estados financieros a diciembre 31 de 2024, a diciembre 31 de 2025 y de enero y con corte a la fecha de la auditoría 2026. * Proceso contable etapas: reconocimiento, medición, registro y presentación. * Gestión del riesgo (contable, fiscales, integridad pública, etc.). * Rendición de cuentas e información a partes interesadas. * Cuentas materiales: cartera, activos fijos, provisiones, contingente judicial, operaciones recíprocas, estimaciones contables (según selectivo). * Plan Institucional de Capacitación PIC 2026. * Sistema de Gestión Documental – Proceso Gestión Financiera.
Criterios de la Auditoría:	* Régimen de Contabilidad Pública – CGN. * Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. * MECI. * Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable (CGN). * Demás normatividad aplicable. * Documentación SDM asociada al proceso de auditoría.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0
Metodología	Análisis de información, revisión documental y pruebas de comprobación de la información (confirmaciones), según selectivo, conforme el procedimiento PV01-PR02 Auditorías de Gestión, Seguimiento y Evaluación (v. 2.0), coherente con la “Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas (v. 4)” del Departamento Administrativo de la Función Pública.	
Declaración del Auditor o Equipo Auditor.	Durante las fases de planeación, ejecución y cierre de la presente auditoría, el equipo auditor no fue sujeto de presiones indebidas, no presentó ningún tipo de impedimento que afectara su objetividad, actuó con el debido cuidado profesional y bajo los principios éticos y reglas de conducta, de conformidad con el Estatuto de Auditoría de la SDM y la Directiva Conjunta 004 de 2025 emitida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Secretaría Jurídica Distrital y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

1. RESUMEN EJECUTIVO.

La Auditoría Interna al proceso de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad (en adelante, SDM), generó los siguientes resultados:

Resultados	Cantidad	Nota
Hallazgo	26	Para 9 hallazgos es viable que se gestionen a través del Plan de Mejoramiento Institucional a formular, suscribir, y transmitir en SIVICOF, plazo que se cumple el 23-jun-2026.
Observación	5	
Total	31	

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Tipo de Resultado	Detalle	Responsable sugerido para formular Plan de Mejora
Hallazgo No. 1	Resolución 436 de 2019 <i>"Por medio de la cual se adoptan los anexos de política contable para la SDM, que integrarán el Manual de Políticas Contables de Bogotá D.C."</i> , mediante la cual, se reconoce el Manual de Políticas Contables de la EPC Bogotá D.C. Resolución No. SDH-000068 de 2018, normativa derogada por el art. 4, de la Resolución SDH 537 de 2022, y a su vez, por el art. 4 de la Resolución SDH 0312 de 2024; lo que incumple el numeral 2.1 <i>"Marco de Referencia"</i> del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Resolución 347 de 2025 de la CGN, que señala: <i>"El desarrollo del proceso contable de una entidad requiere de la identificación de la versión vigente del marco normativo aplicable (...). Las políticas contables se formalizarán mediante un documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad"</i> , lo que podría ocasionar inexactitud de la normativa aplicable a los diferentes usuarios de la información.	Línea Estratégica de la SDM
Observación No. 3 <i>Antes, Hallazgo No. 2</i>	De un total de 30 documentos asociados al proceso de Gestión Financiera actualizados 2025-2026, en cuatro (4) de ellos (Manual Operativo de la Política Contable - Compendio de Guías de Cuentas Contables, Procedimiento para el Control Interno Contable, Procedimiento registro de causación y el Instructivo Registro conciliación contable) uno de ellos con normativa derogada, y que no contemplan aspectos transversales clasificados en: la gestión de la información contable, las revelaciones, la preparación y presentación de los Estados Financieros (segregación de funciones para el área contable y las demás áreas donde se originan los hechos económicos), la materialidad, etc., lo que incumple el numeral 4 Características Cualitativas de la Información Financiera de Propósito General del Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera del Marco Normativo para Entidades del Gobierno emitido por la CGN según Resolución 438 de 2024 y Resolución 339 de 2025 (Representación fiel, Relevancia, Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad, Comparabilidad, Restricciones sobre la información financiera de propósito general, Materialidad y Equilibrio entre las características cualitativas), lo que puede materializar posibles eventos de riesgo, ante las posibles inconsistencias en su aplicación.	Subsecretaría de Gestión Corporativa Dirección Administrativa y Financiera Subdirección Financiera Áreas proveedoras de información de índole contable
Hallazgo No. 3	Deficiencias en la ejecución del control de conciliaciones asociado al riesgo de gestión Id No. 79, que afectan la integridad y trazabilidad de los derechos por cobrar y otras cuentas contables.	Subdirección Financiera Áreas proveedoras de información de índole contable
Hallazgo No. 4.	Debilidades en los soportes documentales y en el acto administrativo del proceso de depuración y ajuste de los activos intangibles en fase de desarrollo, por valor de \$2.464.974.476.	Subdirección Financiera
Hallazgo No. 5	Debilidades en la completitud y estandarización del expediente de depuración de la cartera de incapacidades.	Viable que se gestione a través del PMI , hallazgos 3.1.1.1.3. y 3.1.1.1.4. del informe final de Auditoría

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Tipo de Resultado	Detalle	Responsable sugerido para formular Plan de Mejora
		Financiera, de Gestión y Resultados (#90 de abr-2026)
Hallazgo No. 6	Desarticulación entre el archivo administrativo y la depuración contable de la cartera contravencional – vigencia 2024.	Viable que se gestione a través del PMI , hallazgo 3.1.1.6.1. del informe final de Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados (#90 de abr-2026)
Hallazgo No. 7	Debilidades en el análisis contable, la trazabilidad documental y el soporte del proceso de depuración de la cartera contravencional.	Viable que se gestione a través del PMI , hallazgo 3.1.1.6.1. del informe final de Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados (#90 de abr-2026) Subdirección Financiera (acción de mejora “inclusión análisis contable en la ficha de depuración”)
Hallazgo No. 8	Debilidad en el reconocimiento inicial de la cartera contravencional.	Viable que se gestione a través del PMI , hallazgo 3.1.1.6.1. del informe final de Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados (#90 de abr-2026)
Hallazgo No. 9	Reconocimiento incompleto del efecto patrimonial derivado de la corrección de un error contable en la depuración de la cartera en etapa contravencional.	Subdirección Financiera
Hallazgo No. 10	Conciliaciones de cartera de Transporte Público elaboradas con periodicidad distinta a la establecida en el Instructivo de Depuración Cuentas del Estado de Situación Financiera, código PA03-PR01-IN09, versión 001.	Subdirección Financiera Áreas proveedoras de información de índole contable
Hallazgo No. 11	Incompletitud de soportes en la conformación de la Carpeta de Depuración establecida en el Instructivo de Depuración Cuentas del Estado de Situación Financiera, código PA03-PR01-IN09, versión 001 (numeral 2.7.2.) de la cartera de Transporte Público.	Subdirección Financiera Dirección de Gestión de Cobro
Hallazgo No. 12.	Información de cuentas por cobrar sin “edad/antigüedad” para análisis de cartera por tercero.	Subdirección Financiera
Observación No. 4 <i>Antes, Hallazgo No. 13</i>	No se dispone de reportes completos y verificables que permitan efectuar el análisis de antigüedad por tercero y por rangos para la cuenta 2407 Recursos a Favor de Terceros en los cortes 2025-2026.	Subdirección Financiera
Hallazgo No. 14 <i>Unificado con el hallazgo No. 15</i>	Once (11) funcionarios y contratistas de la Subdirección Financiera con rol “LM2_ADMIN” asignado y con acceso al sistema contable LIMAY, el cual concentra funciones críticas del ciclo contable, por un posible diseño inadecuado de la matriz de roles y perfiles / accesos, lo que podría ocasionar la materialización de eventos de riesgo y la calidad de la información que compone los estados financieros.	Subdirección Financiera OTIC
Hallazgo No. 15 <i>Unificado con el hallazgo No. 14</i>	Exceso de usuarios con rol LM2_ADMIN en el sistema contable Limay-SICAPITAL.	No aplica
Observación No. 5 <i>Antes, Hallazgo No. 16</i>	Sin evidencia de segregación entre digitador y aprobador de novedades de nómina en el sistema Kactus.	Dirección de Talento Humano OTIC
Hallazgo No. 17	Usuarios funcionales con rol db_owner en base de datos de producción Fénix.	Subdirección Financiera -

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Tipo de Resultado	Detalle	Responsable sugerido para formular Plan de Mejora
		Dependencia Responsable de la gestión de cartera contravencional
Hallazgo No. 18	Desvirtuado por el responsable del tema auditado. Acumulación de roles aprobador y autoridad de impugnación en los mismos funcionarios.	No aplica. <i>Se emite recomendación desde el rol "Enfoque hacia la prevención"</i>
Hallazgo No. 19	El proceso de estimación del deterioro de la cartera de multas de tránsito no cuenta con controles de verificación independiente al área originadora de los hechos económicos: gestión del cobro, definición de metodología y cálculo de deterioro.	Subdirección Financiera Dirección de Gestión de Cobro
Hallazgo No. 20	Pronunciamiento formal sobre el estado físico de los bienes del sistema semafórico, que impide determinar la evaluación anual actualizada del deterioro de BUP del sistema semafórico para la vigencia 2025.	Subdirección Financiera Subdirección Administrativa Subdirección Semaforización
Hallazgo No. 21	Diligenciamiento incompleto del formato de test de deterioro – campos 8, 9 y 10 omitidos en los 38 formatos de la DGTCT.	Subdirección Financiera- Subdirección Administrativa- DGCTT
Hallazgo No. 22	Identificación de 23 bienes preexistentes con valor histórico de \$11.169 millones sin finalización del proceso de evaluación al cierre de la vigencia 2025, por lo que, no fueron incluidos en el Informe de Deterioro 2025.	Subdirección Financiera Subdirección Administrativa
Hallazgo No. 23	Desvirtuado por el responsable del tema auditado. Adquisiciones 2024-2025 por \$21.681 millones incorporadas al inventario sin test de deterioro.	No aplica <i>Se emite recomendación desde el rol "Enfoque hacia la prevención"</i>
Hallazgo No. 24	Falta de un Anexo de Política Contable para el deterioro de cuentas por cobrar por incapacidades.	Subdirección Financiera Dirección de Talento Humano
Observación No. 6 <i>Antes, Hallazgo No. 25</i>	Aumento exponencial de radicales rechazadas.	Dirección de Talento Humano
Hallazgo No. 26	Cartera de incapacidades sin escalamiento a etapa de cobro coactivo ni jurídica.	Viable que se gestione a través del PMI , hallazgos 3.1.1.1.3. y 3.1.1.1.4. del informe final de Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados (#90 de abr-2026)
Hallazgo No. 27	Cartera de incapacidades prescrita (\$65.449.523) mantenida como activo en los EE.FF. 2024 sin deterioro ni proceso de depuración.	Viable que se gestione a través del PMI , hallazgos 3.1.1.1.3. y 3.1.1.1.4. del informe final de Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados (#90 de abr-2026)
Hallazgo No. 28	Salvos históricos 2019-2021 del libro auxiliar de incapacidades con probable prescripción no gestionada ni depurada (\$60.974.437 saldo contable) para la vigencia 2025.	Viable que se gestione a través del PMI , hallazgos 3.1.1.1.3. y 3.1.1.1.4. del informe final de Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados (#90 de abr-2026)
Hallazgo No. 29 <i>Unificado con el hallazgo No. 32</i>	Obligaciones de cartera Ley 1730 de 2014 que no se identifican en el cálculo de deterioro y, obligaciones de cartera de Transporte Público con presunta prescripción con deterioro aplicado, las cuales pudieron impactar los valores reconocidos contablemente al cierre de la vigencia 2025.	Subdirección Financiera Áreas proveedoras de información de índole contable
Hallazgo No. 30	Desvirtuado por el responsable del tema auditado. Pérdida de ejecutoriedad – deterioro insuficiente (< 100%) sin inicio de depuración.	No aplica <i>Se emite recomendación desde el rol "Enfoque hacia la prevención"</i>
Hallazgo No. 31	No se evidenció en la documentación asociada a la operatividad de la metodología de deterioro de cartera Ley 1730 de 2014 y de Transporte Público, los parámetros aplicados para la determinación de los resultados (cálculos propios), frente a los lineamientos en materia de deterioro.	Subdirección Financiera Áreas proveedoras de información de índole contable

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Tipo de Resultado	Detalle	Responsable sugerido para formular Plan de Mejora
<i>Unificado con el hallazgo No. 33</i>		
Hallazgo No. 32 <i>Unificado con el hallazgo No. 29</i>	Deterioro aplicado a obligaciones con prescripción operada, clasificadas como Difícil Cobro, etapa Coactiva.	No aplica
Hallazgo No. 33 <i>Unificado con el hallazgo No. 31</i>	Insuficiencia en la documentación y soportes de la metodología de deterioro.	No aplica
Hallazgo No. 34	Debilidades de controles y que comprometen la razonabilidad de los estados financieros (Cesión de Rentas).	Viable que se gestione a través del PMI , hallazgo 3.1.1.6.1. del informe final de Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados (#90 de abr-2026)
Hallazgo No 35	Incumplimiento del Plan de Mejoramiento al hallazgo 018-2025 – Conciliación, reconocimiento, medición y revelación de vehículos no reclamados en patios remanentes (Resolución CGN 582 de 2018), con impacto sobre el Control Interno Contable.	Viable que se gestione a través del PMP , consecutivo 033-2026, memorando 202617000071713 del 24-abr-2026
Observación No. 1	Desvirtuado por el responsable del tema auditado 153 obligaciones en riesgo de prescripción en 2026.	No aplica
Observación No 2	Mecanismo de monitoreo al estado de los procesos judiciales susceptibles de originar provisiones contables, por implementar y documentar	Viable que se gestione a través del PMI , hallazgo 3.1.1.2.1. del informe final de Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados (#90 de abr-2026)

Fuente: Elaboración equipo auditor.

2. METODOLOGÍA.

Para el ejercicio de la Auditoría Interna al proceso de Gestión Financiera, el equipo auditor aplicó las técnicas: análisis de información, revisión documental y pruebas de comprobación de la información (confirmaciones), según selectivo, conforme el procedimiento PV01-PR02 Auditorías de Gestión, Seguimiento y Evaluación (v. 003), coherente con la “*Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas (v. 4)*” del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Oficina de Control Interno, mediante memorando 202617000002693 del 07-ene-2026, emitió las “*Recomendaciones, Resolución No. 347 de 2025 de la CGN: Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable en la SDM.*”

Se realizó reuniones de: apertura el 26-mar-2026, y de cierre el 20-may-2026. Durante la ejecución de la auditoría se realizaron requerimientos de información, confirmaciones y mesas de trabajo, con el área contable, de gestión de cobro, y las demás áreas proveedoras de información contable.

El informe preliminar fue comunicado el 22-may-2026 mediante memorando 202617000089923 con un total de 35 hallazgos y 2 observaciones. Se recibió solicitud de prórroga el 26-may-2026 (memorando 202661100092333), plazo otorgado hasta el 29-may-2026 para la respuesta al informe preliminar, formalizado en memorando 202617000092553 del 26-may-2026.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

La respuesta al informe preliminar fue suministrada el 29-may-2025 mediante memorando 202661100095453. Adicionalmente, por solicitud de las áreas responsables:

- ⇒ El 05-jun-2026 se realizó mesa de trabajo para análisis del hallazgo preliminar No. 2 con la Subdirección Financiera. Como resultado del ejercicio, fue comunicada la respuesta formal al pronunciamiento preliminar, mediante memorando 202661100100743.
- ⇒ El 10-jun-2026 se realizó mesa de trabajo para análisis de los hallazgos asociados a la Dirección de Gestión de Cobro. Como resultado del ejercicio, fue comunicado un “*Alcance al memorando 202661100095453*” mediante memorando 202654000102113, específicamente al hallazgo preliminar No.31.

En ese sentido, se analizó las respuestas brindadas y documentación adicional presentada al informe preliminar, en tres (3) memorandos: 202661100095453 del 29-may-2026, 202661100100743 del 05-jun-2026, y 202654000102113 del 10-jun-2026, información contemplada para la emisión del informe final de auditoría, en el que se determinó 4 fortalezas, 26 hallazgos y 5 observaciones (fueron clasificados 3 hallazgos como observaciones, unificados 6 hallazgos en 3, y desvirtuados 3 hallazgos y 1 observación), resultados que deberán ser gestionados a través de formulación y suscripción de Plan de Mejoramiento por Procesos conforme el instructivo PV01-IN02.

Para 9 hallazgos, no se requiere Plan de Mejoramiento por Procesos, teniendo en cuenta que es viable que se gestionen a través del Plan de Mejoramiento Institucional, del cual, el plazo para formular, suscribir y transmitir se cumple el 23 de junio de 2026, en atención al Informe Final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados No. 90 de junio de 2026 emitido por la Contraloría de Bogotá D.C.

LIMITACIÓN AL ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Conforme al estatus de respuesta a los requerimientos de información con corte al 14 de mayo de 2026, y vencidos los plazos otorgados, la información remitida por la Subdirección Financiera no fue suministrada en su totalidad ni con las especificaciones técnicas requeridas, configurándose una limitación al alcance del proceso auditor en los siguientes aspectos:

- Operaciones recíprocas: sin respuesta de la SDM a las confirmaciones enviadas por contrapartes vigencia 2026 (IDPYBA, Personería de Bogotá, DIAN, ESAP, ICBF, MEN, Secretaría de Cultura).
- Conciliaciones contables: no se aportaron las conciliaciones con anexos y soportes documentales para las cuentas: Comparendos (mesas de trabajo 2026), Sanciones (completitud según periodicidad y saldo de la cuenta), Cesión de Rentas empresas liquidadas, Ley 1730 de 2014, Indemnizaciones, Incapacidades (para los meses de febrero y marzo, con sus respectivos anexos fuentes), Recaudo Pendiente por Legalizar y Depósitos Judiciales (anexos con las especificaciones requeridas).
- Antigüedad de Cuentas por Cobrar (corte 31/12/2025, 28/02/2026 y 31/03/2026): la información suministrada no presenta edad calculada ni rangos de antigüedad; se aportó información parcial de cesión de rentas, comparendos y facilidades de pago. Para el corte 31/03/2026 informaron que no fue posible remitir la relación por encontrarse los EE.FF. en revisión.
- Comprobantes manuales módulo LM (vigencias 2024, 2025 y enero-febrero 2026): no se aportó en formato Excel la relación de ajustes y reclasificaciones bajo las especificaciones solicitadas.
- Documentos del cálculo del deterioro (vigencias 2024 y 2025): no se suministró Excel formulados, completos y verificables; las tasas fueron remitidas en PDF, lo que impidió trazabilidad y recálculo. No aportaron bases históricas ni parámetros de evaluación individual por tercero.
- Antigüedad de Cuentas por Pagar: no se aportó el requerimiento de "clasificación y edad" para las cuentas 2407 – Recursos a Favor de Terceros y 240790 – Otros Recaudos a Favor de Terceros.
- Gestión de cobro de la cartera (vigencias 2024 y 2025): no se aportó bases consolidadas y las acciones administrativas y jurídicas implementadas con los resultados, discriminadas por tipo de cartera de acuerdo con lo solicitado (multas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

de tránsito, cesión de rentas conforme a las competencias asignadas a la SDM -artículo 431 del Decreto Distrital 652 de 2025-) clasificación y etapa de cobro.

- Seguimiento a convenios: no se aportó formatos de seguimiento para enero-febrero de 2026.

Lo anterior, afectó el ejercicio auditor para obtener evidencia (pertinente y verificable) de las cuentas, períodos y aspectos según selectivo de la fase de planeación, conforme normativa aplicable y criterios de verificabilidad, trazabilidad y representación fiel del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable (Resolución 347 de 2025 CGN). En consecuencia, los resultados del informe se sustentaron con la información suministrada mediante memorando 202661100064763 del 15-abr-2026.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

Según las actividades del Programa de Trabajo y definidas en la fase de planeación, se presentan resultados organizados en: Fortalezas, Hallazgos u Observaciones y Análisis de Riesgos, conforme los objetivos propuestos.

3.1. FORTALEZAS.

- ☐ Disposición en la atención de los requerimientos / mesas de trabajo realizados por el equipo auditor por parte del proceso de Gestión Financiera y los proveedores de información (Gestión de Cobro, Gestión Contravencional, Talento Humano, TIC, etc.), sin perjuicio de las limitaciones del alcance descritos.
- ☐ La entidad inició la implementación de confirmaciones interinstitucionales orientadas al análisis de la información de las cuentas por cobrar (por ejemplo, ingresos no tributarios – tasas con la Empresa de Transporte Tercer Milenio Transmilenio S.A.).
- ☐ La Subdirección de Contravenciones durante las vigencias 2025 y 2026 ha implementado acciones para la depuración, validación, corrección y seguimiento de las casuísticas identificadas, y de los avances en el mejoramiento de la calidad de la información registrada en los sistemas institucionales (cartera).
- ☐ La SDM ha previsto el Plan Institucional de Capacitaciones PIC 2026, espacios de formación dirigidos al fortalecimiento de las competencias técnicas de los funcionarios del proceso de Gestión Financiera, articulados con las necesidades institucionales y los objetivos estratégicos.

Entre los cursos previstos se destacan los siguientes ejes temáticos:

- **Contable, financiero y tributario:** Presupuesto Público Orientado a Resultados, Gestión Contable, Estatuto Tributario y Finanzas Públicas.
- **Análisis de información y herramientas tecnológicas:** Excel, Power BI, Inteligencia Artificial, Planeación, Gestión y Operación de los Sistemas de Información.
- **Estadístico y de indicadores:** Análisis Estadístico, Diseño y Formulación de Indicadores.
- **Planeación y gestión:** Formulación, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, Planes, Programas y Proyectos de Inversión – Gestión de Proyectos.

Capacitación pertinente para los retos identificados en el ejercicio auditor, orientados a fortalecer los conocimientos técnicos para la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, la mejora en la calidad de los procesos de conciliación / depuración contable, manejo de herramientas tecnológicas para análisis de cartera / antigüedad de saldos, y formulación de indicadores para monitoreo de riesgos de índole contable.

Lo anterior, cumple el numeral 3.2.4 *competencia del personal* del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable (Resolución 347 de 2025 CGN).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG					
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN					
	INFORME DE AUDITORIA					
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03			VERSIÓN 3.0		

3.2. HALLAZGOS U OBSERVACIONES.

De conformidad con el “*Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable*” emitido por la Contaduría General de la Nación (CGN) mediante la Resolución 347 de 2025, se presentan los hallazgos u observaciones identificados durante el ejercicio auditor, los cuales permitirán anticipar aspectos a considerar en la Evaluación Independiente al Control Interno Contable vigencia 2026 (estimada para ene-feb 2027).

Verificación del marco normativo aplicable a la entidad.

Para la verificación de las Políticas Contables se contemplaron tres aspectos: i) si existía un documento que indicara las políticas contables a aplicar en la Entidad; ii) si dicho documento cumplía con la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad (vigencia) y iii) si las políticas contables están siendo aplicadas en el proceso contable y demás dependencias relacionadas; aspectos evaluados en la última auditoría al proceso, realizada en la vigencia 2023, del cual se comunicaron dos (2) observaciones asociadas a las políticas contables y de operación, gestionadas a través de los consecutivos 019-2024 y 020-2024 del Plan de Mejoramiento por Procesos, determinadas “**Cumplidas parcialmente**” según la matriz consolidada a diciembre de 2024.

Según consulta en Daruma, el estado de actualización de la documentación asociada al proceso de Gestión Financiera, se detalla a continuación:

Tipo de Documento	Actualización de la documentación asociada							Total	%
	2019	2020	2022	2023	2024	2025	2026		
Anexo			1					1	2%
Caracterización						1		1	2%
Formato	5	1	7			2	4	19	33%
Guía			1					1	2%
Instructivo	12	3	2		1		2	20	35%
Manual							1	1	2%
Plantilla	2							2	4%
Procedimiento				1	4	5	2	12	21%
Total	19	4	11	1	5	8	9	57	100%
%	33%	7%	19%	2%	9%	14%	16%	100%	

Fuente: Consulta Daruma, documentación proceso Gestión Financiera (24-abr-2026).

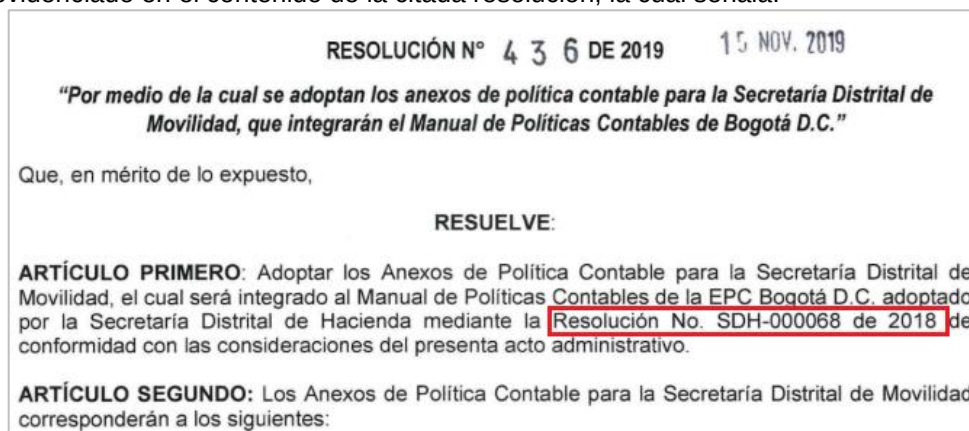
Resaltando que, la Resolución SDM 436 de 2019 por la cual se adoptó el: “*Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.*” versión 2 del 26-dic-2022, está inmersa en el procedimiento “*Control Interno Contable*” código PA03-PR03 versión 3.

Hallazgo No. 1. Resolución 436 de 2019 “Por medio de la cual se adoptan los anexos de política contable para la SDM, que integrarán el Manual de Políticas Contables de Bogotá D.C.”, mediante la cual, se reconoce el Manual de Políticas Contables de la EPC Bogotá D.C. Resolución No. SDH-000068 de 2018, normativa derogada por el art. 4, de la Resolución SDH 537 de 2022, y a su vez, por el art. 4 de la Resolución SDH 0312 de 2024; lo que incumple el numeral 2.1 “*Marco de Referencia*” del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Resolución 347 de 2025 de la CGN, que señala: “*El desarrollo del proceso contable de una entidad requiere de la identificación de la versión vigente del marco normativo aplicable (...) Las políticas contables se formalizarán mediante un documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad*”,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

lo que podría ocasionar inexactitud de la normativa aplicable a los diferentes usuarios de la información.

Lo anterior, evidenciado en el contenido de la citada resolución, la cual señala:



Fuente: Consulta DARUMA, Procedimiento para el Control Interno Contable, PA03-PR03 , versión 003.

Resaltando que, el acto administrativo no señala los modificatorios (derogatorios), del que fue susceptible la citada Resolución SDH-000068 de 2018.

Constituido como hallazgo 1, teniendo en cuenta que en la auditoría interna “Gestión Financiera” de la vigencia 2023, ya había sido identificado, y comunicado a través de la observación 1, gestionada a través del consecutivo 019-2024 del Plan de Mejoramiento por Procesos, determinada **“Cumplida parcialmente”** según la matriz consolidada a diciembre de 2024.

Por lo anterior, **se recomienda:**

- Actualizar la Resolución 436 de 2019, respecto de la Resolución No. SDH-000068 de 2018, normativa derogada por el art. 4, de la Resolución SDH 537 de 2022, y a su vez, por el art. 4 de la Resolución SDH 0312 de 2024, y demás normatividad que se considere debe ser sujeta de actualización, lo anterior, asegura cumplir:
 - ⇒ El numeral 2.1 “Marco de Referencia” del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Resolución 347 de 2025 de la CGN, que señala: *“El desarrollo del proceso contable de una entidad requiere de la identificación de la versión vigente del marco normativo aplicable (...) Las políticas contables se formalizarán mediante un documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad”* (criterio de evaluación No. 1).
- Analizar los lineamientos existentes asociados a la materialidad y aquellos que surgen de la realidad y casuística específica de la entidad, aplicables al reconocimiento y medición de las diferentes clases de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos fijos (bienes de uso público) entre otras, que puedan ser consideradas como *“Anexos de Política”*, conforme los resultados contenidos en este informe; lo anterior, permitirá asegurar el cumplimiento normativo:
 - ⇒ Primer párrafo del literal c) del numeral 1.2.4. del anexo de la Resolución No. SDH-000312 de 2024, que adopta la tercera versión del *“Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D. C.”*, que hace referencia a los *“Anexos de política elaborados por quienes conforman la*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

ECP Bogotá D.C.", el cual establece que estos anexos "son elaborados en los casos que aplique, por los Entes Públicos Distritales con sujeción a las políticas contables de la ECP Bogotá D.C., y contienen aquellos lineamientos adicionales que surgen de la realidad y casuística específica de quien los elabora."

- ⇒ Párrafo tercero del literal c) del numeral 1.2.4. del Anexo de la Resolución SHD-000312 de 2024 establece que: "La aprobación de la incorporación, modificación o eliminación de los anexos es responsabilidad de la máxima autoridad de cada Ente Público Distrital que genere el anexo, esto una vez la Dirección Distrital de Contabilidad dé visto bueno a la decisión.", es decir, en caso de identificar políticas contables que deben llevarse y tenerse en cuenta en el desarrollo del proceso contable como anexos de política, elaborados conforme a la realidad y casuística propia.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"(...) mediante concepto doctrinario emitido dentro del Radicado CGN-20261120012681 del 8 de mayo de 2026, precisó expresamente que no le corresponde definir actuaciones administrativas internas de las entidades, tales como la expedición de actos administrativos de adopción de políticas contables, por cuanto ello "no obedece a un asunto de carácter contable", señalando categóricamente que tales decisiones corresponden a cada entidad en el marco de su autonomía administrativa.

(...)

En consecuencia, tratándose de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., la responsabilidad de definición, actualización y direccionamiento del Manual General de Políticas Contables, recae en la Secretaría Distrital de Hacienda como unidad contable central y consolidadora, mientras que las entidades dependientes, entre ellas la Secretaría Distrital de Movilidad, deben aplicar obligatoriamente dichas políticas conforme al principio de uniformidad contable y consolidación financiera.

(...)

No obstante, lo anterior, y con el fin de evitar interpretaciones divergentes por parte de órganos de control, es importante reconocer que la Resolución 347 de 2025 sí exige que las entidades mantengan actualizados sus manuales, procedimientos y mecanismos internos de aplicación contable. Por ello, si bien la expedición de actos administrativos internos sucesivos no constituye una obligación expresa derivada del Régimen de Contabilidad Pública, cada entidad puede, en ejercicio de su autonomía administrativa, definir mecanismos internos de formalización o divulgación para efectos de trazabilidad, control documental o fortalecimiento del control interno contable.

Dicho esto, no es consecuente argumentar el hallazgo en la Resolución 347 de 2025 con la obligación expresa de expedir nuevos actos administrativos internos de adopción normativa, obligación que no fue establecida por la CGN y que, por el contrario, fue expresamente relativizada en el concepto doctrinario emitido por dicha autoridad contable, máxima autoridad técnica y doctrinaria en materia de contabilidad pública en Colombia, razón por la que solicitamos respetuosamente se sirvan levantar dicho hallazgo. Se anexan los siguientes documentos: Oficio No. 20261120012681 del 08 de mayo 2026 de la Contaduría General de la Nación."

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, es importante precisar, que el propósito del hallazgo No. 1, aborda dos temas: i) el reconocimiento de la normativa vigente, y ii) la adopción de anexos de políticas contables particulares aplicables por la naturaleza de las operaciones en la SDM (aspectos objeto de evaluación independiente en el 2027), las cuales, señalan en el numeral 2.1 "Marco de Referencia" del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Resolución 347 de 2025 CGN: "El desarrollo del proceso contable de una entidad requiere de la identificación de la versión vigente del marco normativo aplicable (...)".

Por lo anterior, es importante que se formule y suscriba plan de mejoramiento, el cual permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas), razón por la cual se ajustó la redacción el hallazgo No. 1 en el informe final.

Verificación de la documentación asociada al proceso de Gestión Financiera.

Para la verificación, se tomó las actualizaciones 2025 – 2026 a la documentación del proceso de Gestión Financiera, las cuales impactaron el 30% del total, como se detalla a continuación:

Tipo Documento	Nombre	Código	Versión	F. Vigencia
Procedimiento	Devolución y/o Compensación Tributario	PA03-PR12	3	14-abr-26

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Tipo Documento	Nombre	Código	Versión	F. Vigencia
Procedimiento	Devolución y/o Compensación No Tributario	PA03-PR11	3	14-abr-26
Formato	Solicitud de expedición de disponibilidad presupuestal	PA03-PR08-F01	5	4-mar-26
Instructivo	Usuario para la elaboración de cuentas de Contratistas	PA03-PR09-IN01	1	3-feb-26
Manual	Manual Operativo de la Política Contable - Compendio de Guías de Cuentas Contables	PA03-M01	1	30-ene-26
Instructivo	Registro conciliación contable	PA03-PR02-IN01	2	29-ene-26
Formato	Solicitud de anulación CDP y CRP	PA03-PR08-F02	3	15-ene-26
Formato	Conciliación contable	PA03-PR02-F01	3	15-ene-26
Formato	Conciliación de operaciones recíprocas	PA03-PR02-IN02-F01	2	15-ene-26
Caracterización	Caracterización del Proceso	PA03-C	6	22-dic-25
Formato	Informe de actividades del contratista	PA03-PR09-F03	2	31-oct-25
Formato	Certificado de ingresos	PA03-PR09-F04	3	6-mar-25
Procedimiento	Registro de causación	PA03-PR01	2	24-feb-25
Procedimiento	Expedición o Anulación de CRP	PA03-PR10	4	24-feb-25
Procedimiento	Control Interno Contable	PA03-PR03	3	21-feb-25
Procedimiento	Registro contable derechos y servicios concesionados	PA03-PR04	3	21-feb-25
Procedimiento	Conciliación contable de propiedad planta	PA03-PR02	5	21-feb-25

Fuente: Consulta Daruma, documentación proceso Gestión Financiera (24-abr-2026).

Dado lo anterior, fueron seleccionados aleatoriamente 5 documentos, que representaron el 29% del total actualizados 2025-2026, observando:

Primero: Manual Operativo de la Política Contable - Compendio de Guías de Cuentas Contables (código PA03-M01, versión 1)

Este documento se define como: “(...) un instrumento técnico integral que consolida, articula, y operacionaliza los lineamientos contables (...) en coherencia con el marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública y los principios que rigen la gestión financiera (...). Su propósito central es servir como referente metodológico y operativo para el reconocimiento, medición, registro, revelación y control de los hechos económicos que impactan las diferentes cuentas contables (...)”, aprobado por: la Subdirección Financiera, la Dirección Administrativa y Financiera y la Subsecretaría de Gestión Corporativa.

En su contenido, incorporó 23 “Guías” de las cuentas contables:

1110	Caja Menor,
Cuentas por Cobrar:	
131101	Tasas – Pico y Placa
131102	Comparendos
1311020040010	Cartera en Etapa Contravencional
131145	Derechos de Explotación No Relacionados con la Infraestructura de Transporte (Concesiones)
1311450010000	Registro Distrital De Conductores
1311450020000	Registro Distrital Automotor
1311450030000	Registro de Tarjetas de Operación
1311450060000	Patios Concesiones
191190002-003-007	Cesión de Rentas
138421000	Indemnizaciones
138426001	Incapacidades
138432 y 35	Responsabilidades Fiscales y Otros Intereses de Mora
16	Propiedades, Planta y Equipo
17	Bienes de Uso Público
1902	Plan de Activos Beneficios a Empleados Largo Plazo
1905	Gastos Pagados por Anticipado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

190802	Encargo Fiduciario – Fiducia De Inversión
1970	Intangibles y Amortización Acumulada
1986	Activos Diferidos
2401-2407-2424-2436-2490	Cuentas por Pagar
2511 y 2512	Beneficios a Empleados Corto y Largo Plazo
2701	Litigios y Demandas

La estructura de cada Guía contempló: objetivo, declaración de responsabilidad proceso de Gestión Financiera (excepto cuenta 1311450030000 Registro de Tarjetas de Operación), detalle del procedimiento general (paso a paso de la gestión administrativa), dinámica contable, y documentos anexos. La guía de la cuenta: 1311020040010 Cartera en Etapa Contravencional incluye adicional, normas aplicables.

En ese sentido, se observó que el “*Manual Operativo de la Política Contable - Compendio de Guías de Cuentas Contables*”, no incluyó aspectos de aplicación transversal, clasificados así:

Gestión de la información contable	Políticas Contables	Preparación y presentación de los Estados Financieros y su Revelación	Otros aspectos
• Los comprobantes contables • Los soportes documentales • El sistema de información • El flujo de la información • La conservación de los comprobantes contables, soportes y libros de contabilidad • El respaldo y la seguridad de los sistemas de información • La pérdida y reconstrucción de documentos	• Las revelaciones	• Presentación de los Estados Financieros Anuales • Clasificación de Partidas (corrientes / no corrientes)	• Hechos ocurridos después del período contable • Hechos que impliquen ajustes • Hechos que no impliquen ajustes • Cambios en Estimaciones y Corrección de Errores • Revelaciones • Materialidad

Fuente: Elaboración equipo auditor.

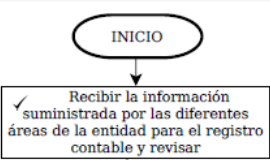
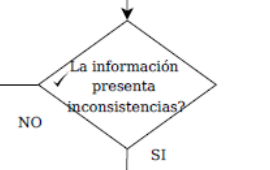
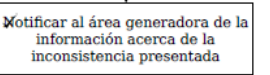
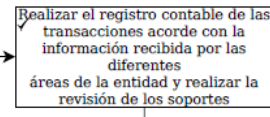
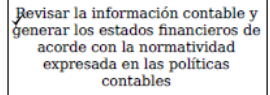
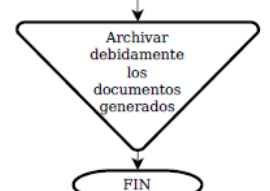
Segundo: Del Procedimiento para el Control Interno Contable (Código PA03-PR03, versión 3)

El objetivo del procedimiento es: “*Aplicar el Modelo Estándar de Control Interno al Proceso Contable, para generar la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública*”.

El documento define responsabilidades para el proceso de Gestión Financiera. Establece a nivel de políticas y/o niveles de operación, aspectos a nivel de *Manual*. Por ejemplo: Ajustes ante errores u omisiones específicos según la cuenta, individualización de bienes, derechos y obligaciones, actualización de los valores, soportes documentales según la cuenta, conciliaciones de información, entre otros.

En el flujograma de actividades, no se observó segregación de funciones, para la gestión de “inconsistencias”, como se detalla a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

No	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de información	Información documentada conservada	Comentario
1		Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	Google Apps - Correo	Información generadora de los hechos económicos y sus soportes	Los hechos económicos corresponden a facturas de venta, movimientos de inventario, nómina, resoluciones, pagos a contratistas, CRP, CDP, entre otros.
2		Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	N.A	Información generadora de los hechos económicos y sus soportes	N.A
3		Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	Google Apps - Correo	Google Apps - Correo	N.A
4		Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	Aplicativo Contable	Comprobantes de diario y reportes contables	N.A
5		Profesional Especializado(a) Subdirección Financiera	Aplicativo Contable y herramientas Ofimáticas	N.A	N.A
6		Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	N.A	Estados Financieros	Archivar los documentos generados de acuerdo al SIGA

Fuente: Consulta Daruma (23-abr-2026).

Adicionalmente, referenció “(...) las políticas contables enunciadas en el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. (...)”, asociando links que no fueron de libre acceso durante el proceso auditor. En respuesta a solicitud de acceso por el equipo auditor (correo electrónico del 29-abr-2026), el proceso de Gestión Financiera superó la restricción el 11-may-2026, clasificando la situación como “*Beneficio de Auditoría*”.

Se observó que las “*Guías*” fueron asociadas en los procedimientos: Control Interno Contable (Código PA03-PR03, versión 3) y Registro de Causación (código PA03-PR01, versión 2), como resultado del Plan de Mejoramiento por Procesos Nos. 019-2024 y 020-2024 (acción 1) de la Auditoría Interna vigencia 2023, que finalizaron en dic-2024, mediante la emisión de los “Manuales de Política Contable Operativa” para las cuentas:

- Capítulo introductorio (numeral 1).
- Efectivo (numeral 2.1.)
- Cuentas por Cobrar (numeral 2.2.)
- Bienes (numeral 2.3.)
- Cuentas por Pagar (numeral 2.10.)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Beneficios a Empleados (numeral 2.11)
- Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes (numeral 2.12.)
- Ingresos (numeral 2.13.)
- Acuerdos de Concesión (numeral 2.14.)
- Arriendos (numeral 2.15.)
- Política de Concesiones y Cuentas por Cobrar (numeral 3).
- Guía para la Estimación del Deterioro de las Cuentas por Cobrar (numeral 4).

Para la verificación, fue seleccionado 1 documento “Cuentas por Cobrar versión 1 del 10-dic-2024 (numeral 2.2.)”, observando:

Documento	Observación OCI	
Cuentas por Cobrar versión 1 del 10-dic-2024 (numeral 2.2.)		
	Numeral	Observación OCI
	2.2.1. Reconocimiento	Estableció como requisitos legales los soportes para el reconocimiento, lo establecido en el Decreto Distrital 397 de 2011 “y sus modificatorios”, norma derogada por el art. 34, del Decreto Distrital 289 de 2021, y éste a su vez, derogado y compilado por el art. 519, Decreto Único Sectorial 645 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda”. Por lo que, al momento de la emisión del documento, no se validó la vigencia de la citada norma.
	2.2.4. Deterioro del Valor	El manual señaló: “La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con un manual de deterioro el cual es construido por el área encargada de la gestión de cartera de la entidad”.
	2.2.5. Baja en Cuentas	Estableció que la baja en cuentas se debe soportar “(...) de conformidad con el Decreto 397 de 2011 y sus modificatorios o complementarios, en concordancia con la Resolución 193 de 2016, emitida por la CGN”. Se resalta que el Decreto que señaló el documento fue derogado por el art. 34, del Decreto Distrital 289 de 2021, y éste a su vez, derogado y compilado por el art. 519, Decreto Único Sectorial 645 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda”. Por lo que, al momento de la emisión del documento, no se validó la vigencia de la citada norma. Adicionalmente, la Resolución 193 de 2016 fue derogada por el art 4, de la Resolución 347 de 2025.
	2.2.6. Revelaciones	Estableció que “el valor del deterioro reconocido o revertido, durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado”, es decir cifras globales. También señaló que: “Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime <u>de manera individual</u>, se revelará: a) un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora al final del periodo y b) un análisis de las cuentas por cobrar deterioradas, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro. Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime <u>de manera colectiva</u>, se revelará la forma como se realizó la agrupación, la descripción de la metodología, los supuestos empleados para la estimación del deterioro y los porcentajes de incumplimiento aplicados. Es decir, presentó diferentes alternativas, por lo que la aplicación puede ser <i>discrecional</i>.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Documento	Observación OCI
	Finalmente, señaló: “Con la siguiente información allegada por las diferentes áreas de gestión, <u>se revelará</u>: • La información relativa a la identificación del deudor • El valor original del derecho • La naturaleza del derecho (sanción, multa, reintegro de recursos por diferentes conceptos etc.). • Calificación del grado de recuperabilidad del derecho (Cobable, Difícil cobro o Incobable) • El valor pagado del derecho • El saldo pendiente por pagar o Los intereses generados • Los intereses pagados o • El saldo de intereses por pagar a la fecha del reporte • El deterioro del capital por pagar • El deterioro de los intereses por pagar • Plazo definido para el pago • Tasa de interés • Fecha de prescripción del derecho” Aspectos que, impidieron tener claridad sobre cuáles son las “áreas de gestión” que intervienen y son responsables de la información (segregación de funciones), el rol de la Subdirección Financiera frente a estos insumos, las características respecto del corte documental (totalidad de la información). Y, que validado el contenido del numeral 6° “Gestión de depuración de Cuentas por Cobrar “ (página 43) del “Deterioro de Cuentas por Cobrar” de las Notas a los Estados Financieros vigencia 2025, disponibles en la página web institucional, link: https://www.movilidadbogota.gov.co/sites/default/files/2026-02-13/notas_estados_financieros_sdm_31_diciembre_de_2025_pdf_1_1.pdf no se observó cumplimiento del detalle de la información que debió ser revelada al cierre de la vigencia 2025.

Fuente: Elaboración equipo auditor.

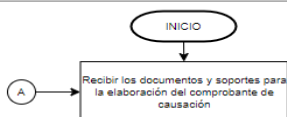
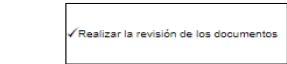
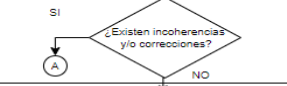
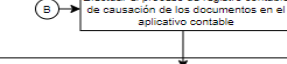
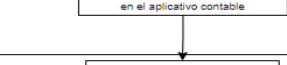
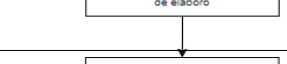
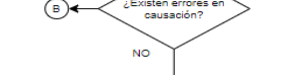
Tercero: Del Procedimiento registro de causación (código PA03-PR01, versión 2)

El objetivo del procedimiento es: *“Realizar el registro de la causación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, tales como: causación de nómina, pagos, ajustes, entre otros; observando la etapa del proceso contable de reconocimiento, con el fin de presentar estados financieros que muestren la realidad económica de la entidad”.*

El documento define las responsabilidades para el proceso de Gestión Financiera. A nivel de lineamientos y/o políticas de operación, referencia para los procesos de causación, el marco normativo aplicable a Entidad Contable Pública Bogotá D.C., aspectos naturales a nivel de *Manual*, y asocia links de libre acceso, idénticas a las referidas en el procedimiento PA03-PR03 Control Interno Contable.

En el flujograma de actividades, no se observó segregación de funciones para el tratamiento de *“incoherencias y/o correcciones”* o *“errores”*, como se detalla a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG			
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN			
	INFORME DE AUDITORIA			
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03		VERSIÓN 3.0	

No	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Recursos digitales y/o Sistemas de información	Información documentada Conservada	Comentario
1		Profesional Especializado(a), Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	N/A	PA03-PR09-F10 Formato planilla de relación de cuentas por unidad ejecutora	Se reciben los documentos conforme a la planilla, nómina aportes seguridad social
2		Profesional Especializado(a), Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	N/A	PA03-PR09-F10 Formato planilla de relación de cuentas por unidad ejecutora	Se verifica que los soportes y datos de las certificaciones se encuentren diligenciadas correctamente
3		Profesional Especializado(a), Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	N/A	N/A	Devolución de los documentos
4		Profesional Especializado(a), Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	Aplicativo Contable	Según comprobante de causación	Registro de movimientos, cuentas por pagar, nómina, aportes y amortizaciones
5		Profesional Especializado(a), Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	Aplicativo Contable	Según comprobante de causación	N/A
6		Profesional Especializado(a), Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	N/A	Según comprobante de causación	
7		Profesional Especializado(a), Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	Aplicativo contable	Según comprobante de causación	
8		Profesional Especializado(a), Profesional Universitario (a) Subdirección Financiera	N/A	Según comprobante de causación	

Fuente: Consulta Daruma (23-abr-2026).

Cuarto: Del Instructivo Registro conciliación contable (código PA03-PR02-IN01, versión 2)

El objetivo del instructivo es: “Establecer una guía clara, sistemática y estandarizada para la ejecución de conciliaciones contables y conciliaciones de operaciones recíprocas en la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), garantizando la integridad, exactitud y coherencia entre los registros contables y la realidad financiera”.

El documento definió las responsabilidades para el proceso de Gestión Financiera, sin que se evidencie segregación de funciones:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

3. RESPONSABLES

Los responsables de ejecutar las actividades descritas en esta guía son los funcionarios y/o contratistas de la Subdirección Financiera que cumplan con el perfil profesional establecido, preferiblemente en áreas relacionadas con la Contaduría Pública, Administración Financiera, Economía o afines, quienes deberán actuar en concordancia con los principios de transparencia, integridad y responsabilidad funcional. Dichos servidores deben tener conocimientos técnicos en el nuevo marco normativo que aplica para entidades de gobierno, así como en el uso de aplicativos institucionales para la gestión contable y financiera.

Los profesionales y/o contratistas de la subdirección Financiera son responsables de:

1. Recolectar y analizar la documentación contable pertinente.
2. Realizar los cruces de información para identificar diferencias contables.
3. Elaborar los formatos oficiales de conciliación.
4. Ejecutar los registros contables con sus respectivos soportes.
5. Coordinar las acciones interinstitucionales para resolver discrepancias.
6. Reportar los resultados a las plataformas oficiales requeridas y/o en la carpeta compartida en google drive según cada caso.
7. Archivar los documentos conforme a las disposiciones de gestión documental.

Esta sección describe de forma estructurada el procedimiento a seguir por parte de los profesionales y/o contratistas responsables del proceso de conciliación contable, conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Movilidad y la normatividad contable pública vigente.

Además del profesional o contratista adscrito a la Subdirección Financiera, quien tiene a su cargo la elaboración técnica de las conciliaciones contables con base en los registros y saldos del sistema contable, también participa activamente el técnico, profesional y/o contratista del área generadora de los hechos económicos, como corresponsable del procedimiento.

Este servidor debe no solo suministrar de manera oportuna y veraz la información soporte necesaria para el reconocimiento contable de las operaciones, sino también asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de análisis destinados a identificar y resolver las partidas conciliatorias que puedan surgir. En caso de requerirse, su compromiso se extiende a la depuración de las cuentas involucradas, en coordinación con la Subdirección Financiera.

Ambos responsables, el elaborador contable y el generador de la información, deberán firmar la conciliación contable una vez se encuentren conciliados los saldos, certificando así la razonabilidad de los mismos y la trazabilidad del proceso, en cumplimiento de los principios de integridad, responsabilidad y control interno definidos por el Régimen de Contabilidad Pública y las políticas institucionales vigentes.

Fuente: Consulta Daruma (23-abr-2026).

Que, para los procesos de conciliación, no determinan la segregación de funciones, para los procesos de elaboración, revisión y aprobación:

4.5 Elaboración del formato de conciliación

Una vez finalizado el análisis de diferencias y realizados los registros contables necesarios, se debe proceder con la elaboración del formato de conciliación, instrumento técnico que documenta de manera detallada el resultado del proceso y su validación.

Esta actividad debe desarrollarse de manera precisa, clara y verificable, utilizando el Formato conciliación contable PA03-PR02-F01 (003) para conciliaciones internas, o el CGN_2015_002 para operaciones recíprocas, el formato 119-F.19-9-20240401 para cuentas de enlace, entre entidades del sector público, según corresponda, y los demás formatos establecidos.

El formato de conciliación debe contener:

- Código y denominación de la cuenta contable.
- Saldos de la cuenta contable analizada, y de la entidad y/o dependencia conciliada de acuerdo con la periodicidad de la cuenta, mensual o trimestral.
- Concepto de la partida conciliatoria.
- Diferencias presentadas entre los saldos que generan la partida conciliatoria.
- Justificación o causa que genera la diferencia, indicando el detalle de las partidas conciliatorias con su clasificación (error contable, omisión, diferencia temporal, etc.).
- Acciones a subsanar y/o compromisos de la dependencia o entidad con quien se concilia.
- Validación mediante la firma del responsable contable, el revisor autorizado y, si aplica, el visto bueno del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en los casos establecidos.

Este formato debe consolidar toda la evidencia necesaria para respaldar la razonabilidad de los saldos registrados en contabilidad, facilitar auditorías internas y externas, y garantizar la trazabilidad del proceso. El diligenciamiento del formato estará a cargo del profesional o contratista del área contable de la subdirección Financiera.

Adjuntar soportes técnicos y documentales.

4.6 Firma y archivo

Una vez diligenciado el formato de conciliación contable y verificados los registros contables, se debe realizar el proceso de validación formal mediante la firma del documento por parte de los responsables asignados.

Fuente: Consulta Daruma (23-abr-2026).

Quinto: Del Formato conciliación contable (código PA03-PR02-F01, versión 3)

Contempla en su contenido:

- ✓ Periodo, fecha de corte y tercero.
- ✓ Procesos o dependencias que participan en el proceso,
- ✓ Campo para justificar o identificar la causa que genera la diferencia.
- ✓ Campo para establecer las acciones a subsanar y/o compromisos.
- ✓ Un campo de observaciones.
- ✓ Segregación de funciones respecto de: quien elaboró, quien revisó y quien aprobó.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

✓ Un campo para señalar la fecha de elaboración.

Analizado el contenido, **se sugiere** incluir un campo que permita relacionar la documentación anexa, conforme el numeral 4 “Paso a paso del procedimiento”, del instructivo “Registro conciliación contable” código PA03-PR02-IN01 versión 2.

Hallazgo No. 2. Clasificado como Observación No. 3. De un total de 30 documentos asociados al proceso de Gestión Financiera actualizados 2025-2026, en cuatro (4) de ellos (Manual Operativo de la Política Contable - Compendio de Guías de Cuentas Contables, Procedimiento para el Control Interno Contable, Procedimiento registro de causación y el Instructivo Registro conciliación contable) uno de ellos con normativa derogada, y que no contemplan aspectos transversales clasificados en: la gestión de la información contable, las revelaciones, la preparación y presentación de los Estados Financieros (segregación de funciones para el área contable y las demás áreas donde se originan los hechos económicos), la materialidad, etc., lo que incumple el numeral 4 Características Cualitativas de la Información Financiera de Propósito General del Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera del Marco Normativo para Entidades del Gobierno emitido por la CGN según Resolución 438 de 2024 y Resolución 339 de 2025 (Representación fiel, Relevancia, Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad, Comparabilidad, Restricciones sobre la información financiera de propósito general, Materialidad y Equilibrio entre las características cualitativas), lo que puede materializar posibles eventos de riesgo, ante las posibles inconsistencias en su aplicación.

Respecto de la Normativa derogada:

Documento	Observación OCI	
Guía inmersa en el Procedimiento para el Control Interno Contable (Código PA03-PR03, versión 3): Cuentas por Cobrar versión 1 del 10-dic-2024 (numeral 2.2.)	Numeral	Observación OCI
	2.2.1. Reconocimiento	Estableció como requisitos legales los soportes para el reconocimiento, lo establecido en el Decreto Distrital 397 de 2011 “y sus modificatorios”, norma derogada por el art. 34, del Decreto Distrital 289 de 2021, y éste a su vez, derogado y compilado por el art. 519, Decreto Único Sectorial 645 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda”. Por lo que, al momento de la emisión del documento, no se validó la vigencia de la citada norma.
	2.2.4. Deterioro del Valor	El manual señaló: “La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con un manual de deterioro el cual es construido por el área encargada de la gestión de cartera de la entidad”.
	2.2.5. Baja en Cuentas	Estableció que la baja en cuentas se debe soportar “(...) de conformidad con el Decreto 397 de 2011 y sus modificatorios o complementarios, en concordancia con la Resolución 193 de 2016, emitida por la CGN”. Se resalta que el Decreto que señaló el documento fue derogado por el art. 34, del Decreto Distrital 289 de 2021, y éste a su vez, derogado y compilado por el art. 519, Decreto Único Sectorial 645 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda”. Por lo que, al momento de la emisión del documento, no se validó la vigencia de la citada norma. Adicionalmente, la Resolución 193 de 2016 fue derogada por el art 4, de la Resolución 347 de 2025.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Respecto de los Aspectos transversales clasificados en: gestión de la información contable, revelaciones, preparación y presentación de Estados Financieros (segregación de funciones área contable y demás áreas originadoras de hechos económicos), materialidad, etc.:

Documento	Observación OCI	
Manual Operativo de la Política Contable - Compendio de Guías de Cuentas Contables (código PA03-M01, versión 1)	No incluyó los siguientes aspectos: <u>Gestión de la información contable:</u> Los comprobantes contables, los soportes documentales, el sistema de información, el flujo de la información, la conservación de los comprobantes contables, soportes y libros de contabilidad, el respaldo y la seguridad de los sistemas de información, la pérdida y reconstrucción de documentos. <u>Políticas Contables:</u> Las revelaciones. <u>Preparación y presentación de EEEF y su revelación:</u> Presentación de los Estados Financieros Anuales, Clasificación de Partidas (corrientes / no corrientes). <u>Otros aspectos:</u> Hechos ocurridos después del período contable, hechos que impliquen ajustes, hechos que no impliquen ajustes, cambios en estimaciones y correcciones de errores, revelaciones, materialidad.	
Procedimiento para el Control Interno Contable (Código PA03-PR03, versión 3)	* Define responsabilidades para el proceso de Gestión Financiera, únicamente. * Establece a nivel de políticas y/o niveles de operación, aspectos que son de naturaleza de nivel de Manual. Por ejemplo: Ajustes ante errores u omisiones, individualización de bienes, derechos y obligaciones, actualización de los valores, soportes documentales, conciliaciones de información, entre otros. * El Manual de Política Contable Operativa de Cuentas por Cobrar versión 1 del 10-dic-2024 (numeral 2.2., soportado en el PMP 019-2024 y 020-2024), contempló normativa que estaba derogada al momento de su emisión. * Las revelaciones del Deterioro de Cuentas por Cobrar 2025 (Nota 6" de los Estados Financieros) no cumple lo establecido en el citado manual. * En el flujograma de actividades, no se observa segregación de funciones, respecto de "inconsistencias" (elaboración, revisión, aprobación).	
Guía inmersa en el Procedimiento para el Control Interno Contable (Código PA03-PR03, versión 3): Cuentas por Cobrar versión 1 del 10-dic-2024 (numeral 2.2.)	Numeral	Observación OCI
	2.2.6. Revelaciones	Estableció que "el valor del deterioro reconocido o revertido, durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado", es decir cifras globales. También señaló que: "Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime <u>de manera individual</u>, se revelará: a) un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora al final del periodo y b) un análisis de las cuentas por cobrar deterioradas, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro. Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime <u>de manera colectiva</u>, se revelará la forma como se realizó la agrupación, la descripción de la metodología, los supuestos empleados para la estimación del deterioro y los porcentajes de incumplimiento aplicados. Es decir, presentó diferentes alternativas, por lo que la aplicación puede ser <i>discrecional</i>. Finalmente, señaló: "Con la siguiente información allegada por las diferentes áreas de gestión, <u>se revelará:</u> • La información relativa a la identificación del deudor • El valor original del derecho • La naturaleza del derecho (sanción, multa, reintegro de recursos por diferentes conceptos etc.). • Calificación del grado de recuperabilidad del derecho (Cobrabable, Dificil cobro o Incobrabable)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Documento	Observación OCI
	• El valor pagado del derecho • El saldo pendiente por pagar o Los intereses generados • Los intereses pagados o • El saldo de intereses por pagar a la fecha del reporte • El deterioro del capital por pagar • El deterioro de los intereses por pagar • Plazo definido para el pago • Tasa de interés • Fecha de prescripción del derecho" Aspectos que, impidieron tener claridad sobre cuáles son las "áreas de gestión" que intervienen y son responsables de la información (segregación de funciones), el rol de la Subdirección Financiera frente a estos insumos, las características respecto del corte documental (totalidad de la información). Y, que validado el contenido del numeral 6° "Gestión de depuración de Cuentas por Cobrar " (página 43) del "Deterioro de Cuentas por Cobrar" de las Notas a los Estados Financieros vigencia 2025, disponibles en la página web institucional, link: https://www.movilidadbogota.gov.co/sites/default/files/2026-02-13/notas_estados_financieros_sdm_31_diciembre_de_2025_pdf_1_1.pdf no se observó cumplimiento del detalle de la información que debió ser revelada al cierre de la vigencia 2025.
Procedimiento registro de causación (código PA03-PR01, versión 2)	* Define responsabilidades para el proceso de Gestión Financiera, únicamente. * Establece lineamientos y/o políticas de operación para los procesos de causación, y el marco normativo aplicable a Entidad Contable Pública Bogotá D.C., aspectos que son de naturaleza de nivel de Manual. * En el flujograma de actividades, no se observa segregación de funciones para el tratamiento de "incoherencias y/o correcciones" o "errores" (elaboración, revisión, aprobación).
Instructivo Registro conciliación contable (código PA03-PR02-IN01, versión 2)	* Define responsabilidades para el proceso de Gestión Financiera, únicamente, sin que se observe segregación de funciones. * Establece lineamientos que deben cumplirse en los procesos de conciliación, los cuales no determinan la segregación de funciones, respecto de los procesos de elaboración, revisión y aprobación.

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Estos aspectos permitirán asegurar que la preparación y presentación de la información financiera cumpla las *Características Cualitativas de la Información Financiera de Propósito General*, que señala el Marco Conceptual: Representación fiel, Relevancia, Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad, Comparabilidad, Restricciones sobre la información financiera de propósito general, Materialidad y Equilibrio, y minimizar la probabilidad de hallazgos por parte del Ente de Control.

En la auditoría interna "*Gestión Financiera*" vigencia 2023, este aspecto ya había sido identificado, y comunicado a través de la observación 2, gestionada a través del consecutivo 020-2024 del Plan de Mejoramiento por Procesos, determinada "***Cumplida parcialmente***" según la matriz consolidada a diciembre de 2024.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"En atención a este hallazgo, y dada la importancia que reviste para la Subdirección Financiera el desarrollo de las actividades de los planes de mejoramiento, de manera que se realicen en forma eficiente y específica, agradecemos se sirvan programar una mesa de trabajo, teniendo en cuenta que se considera necesario, aclarar algunos aspectos relacionados con este hallazgo, en el sentido de la interpretación que se le da a algunos conceptos tales como: gestión de la información contable, segregación de funciones, revelaciones, materialidad, y otros aspectos, etc."

"(...) esta Subdirección Financiera solicita respetuosamente evaluar la reclasificación del presente hallazgo a nivel de observación. La presente solicitud se fundamenta en que los aspectos identificados corresponden principalmente a oportunidades de fortalecimiento y actualización de la arquitectura documental asociada al proceso de Gestión Financiera, respecto de las cuales la Subdirección ha venido

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

adelantando acciones de revisión, ajuste y armonización normativa, tal como se evidencia en los planes de mejoramiento formulados, en las actividades desarrolladas durante las vigencias recientes y en las acciones correctivas implementadas durante el propio ejercicio auditor.

De igual manera, se considera relevante señalar que las situaciones observadas no evidencian afectación material sobre la calidad, confiabilidad, razonabilidad, oportunidad, verificabilidad o representación fiel de la información financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad, ni comprometen la adecuada preparación, presentación o revelación de los estados financieros. Por el contrario, corresponden a aspectos asociados a la formalización, actualización y complementariedad de instrumentos documentales que continúan siendo objeto de fortalecimiento institucional.

(...)

Finalmente, esta Subdirección Financiera reitera su disposición permanente para continuar trabajando de manera articulada y constructiva con la Oficina de Control Interno en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Contable. En tal sentido, reconoce el valor de las observaciones formuladas como insumo para la mejora continua de los procesos y documentos institucionales, razón por la cual manifiesta su compromiso de continuar adelantando las acciones de revisión, actualización y fortalecimiento que resulten pertinentes.

Este compromiso se encuentra alineado con la gestión que históricamente ha venido desarrollando la Subdirección Financiera mediante la formulación y ejecución de planes de mejoramiento, la actualización progresiva de sus instrumentos documentales y la implementación de acciones correctivas y preventivas orientadas al cumplimiento normativo y al fortalecimiento de las buenas prácticas contables. En consecuencia, se mantendrá la realización de las mesas de trabajo y actividades técnicas que se requieran para consolidar una arquitectura documental cada vez más robusta, asegurando la mejora continua de la gestión financiera y la sostenibilidad de los estándares de calidad de la información contable de la Entidad."

Verificación de la Oficina de Control Interno

La OCI ejecutó la mesa de trabajo solicitada el 05-jun-2026. Analizada la respuesta al informe preliminar, en especial el contenido del memorando 202652000093763 del 27-may-2026 de la Dirección Técnica de Normatividad y Conceptos, asociado a "(...) solicita concepto jurídico con el fin de determinar si es necesario expedir un acto administrativo cada vez que la Secretaría Distrital de Hacienda actualice el Manual de Políticas Contables aplicable a la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., o si basta con la obligación general que tiene la entidad de aplicar el régimen de contabilidad pública, teniendo en cuenta la Resolución SDM 436 de 2019 expedida por esta Secretaría", que señaló:

"(...) Actualmente, dicho manual se encuentra contenido en la Resolución SDH-000312 de 2024, mediante la cual se adopta la tercera versión del Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

(...)

En particular, cuando una entidad expide un acto administrativo interno para adoptar una norma superior que posteriormente es modificada o sustituida, se corre el riesgo de que dicho acto quede desactualizado frente a la normativa vigente, lo que puede generar confusión interpretativa o dificultades en su aplicación.

Por esta razón, la buena técnica normativa y los principios de simplificación y racionalización administrativa recomiendan que las entidades públicas apliquen directamente las disposiciones expedidas por las autoridades rectoras de cada sistema administrativo, sin reproducirlas innecesariamente en actos administrativos internos.

(...)

En su lugar y de cara a la seguridad jurídica, mediante la fase de depuración normativa propia de la Política de Mejora Normativa, la Entidad debe proceder con la racionalización normativa de aquellas disposiciones que afectadas por criterios de temporalidad o por contrariedad con normas posteriores deben ser eliminados formalmente del mundo jurídico.

Será entonces cuando la Secretaría Distrital de Movilidad avance con la depuración de los actos administrativos reglamentarios derivados, el momento oportuno para determinar la derogatoria expresa de disposiciones como la Resolución SDM 436 de 2019 y las demás que existan.

(...)

Con fundamento en el análisis expuesto, esta Dirección considera que no es necesario que la Secretaría Distrital de Movilidad expida un acto administrativo cada vez que la Secretaría Distrital de Hacienda actualice el Manual de Políticas Contables aplicable a la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

(...)

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Movilidad deberá aplicar el Manual de Políticas Contables vigente expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda y sus respectivas actualizaciones, sin que sea necesario reproducir o adoptar dichas disposiciones mediante actos administrativos internos, salvo que por aspectos concretos técnicos y operativos se advierta una necesidad normativa, sin querer decir con ello que se advierte necesidad alguna en el caso de estudio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Finalmente, se recomienda al área técnica evaluar la pertinencia de derogar o modificar (si es del caso) la Resolución 436 de 2019, con el fin de evitar posibles inconsistencias normativas y garantizar que la aplicación del régimen contable distrital se realice directamente con base en las disposiciones vigentes expedidas por la autoridad contable competente.” (subrayado propio).

La Oficina de Control Interno resalta, que el tema abordado en la respuesta está orientado al hallazgo No. 1 Resolución SDM 436 de 2019. El propósito del hallazgo fue verificar la apropiación de las **políticas de operación** contable, frente a los “Factores de Riesgo” señalados en el numeral 3.1 “Identificación de factores de riesgo” del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Resolución 347 de 2025 de la CGN.

Por lo anterior, es importante que se formule y suscriba plan de mejoramiento por procesos, el cual permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas), razón por la cual se clasificó el hallazgo No. 2 como Observación No. 3 en el informe final.

Verificación proceso de Conciliaciones.

Se verificó el diseño y la eficacia operativa del control identificado en el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera (Id No. 79 Daruma), asociado a las conciliaciones contables de las cuentas por cobrar por parte del profesional responsable del área contable, para determinar:

- ✓ La adecuación del diseño del control respecto a los atributos: formalización, redacción, registro, población, tipo, ejecución, periodicidad, objetivo, etc.
- ✓ La eficacia de la operación del control durante las vigencias 2024, 2025 y 2026 (ene-mar), mediante revisión de evidencias documentales suministradas por la Subdirección Financiera, frente los criterios técnicos de: existencia, integridad y exigibilidad de los derechos de cobro.

En tal sentido, al verificar el diseño y eficacia operativa del control:

“El profesional responsable del área contable realiza conciliaciones mensuales con el nivel de detalle para que haya comprensibilidad de la información reportada por las diferentes dependencias de la entidad, en caso de identificar alguna diferencia, se realiza ajuste al registro previo al cierre contable.

De esta manera como evidencia se suministrarán las conciliaciones realizadas en el mes, (mes vencido)”

La revisión a la operación del control, vigencias 2024, 2025 y 2026 (ene-mar), evidenció debilidades, entre las que se destacan:

a) No se observó conciliaciones en cuentas con movimientos significativos, sin embargo, presentan saldo final en cero.

Se identificaron cuentas con **movimientos débito y crédito de alta materialidad** que no presentan conciliaciones, bajo el argumento de “saldo cero”:

- Intereses (131103) – vigencias 2024 y 2025.
- Otros intereses por cobrar (138436).
- Semaforización (1311010010000).

b) Conciliaciones incompletas o parciales.

En cuentas: **Comparendos, Sanciones, Cesión de Rentas, Incapacidades, Patios y Ley 1730**, se observó que:

- Se remiten auxiliares contables sin los **reportes operativos fuente**.
- No se consolidan resultados por tercero.
- No se realiza ni documenta análisis de antigüedad de partidas conciliatorias.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- No se da trazabilidad a los ajustes identificados ni su aprobación por las instancias correspondientes.

c) Incumplimiento de la periodicidad.

Las conciliaciones:

- No se ejecutan mensualmente conforme al control definido.
- Se presentan al cierre de diciembre o de manera trimestral, sin sustento técnico.

d) El Instructivo Registro conciliación contable (código PA03-PR02-IN01 versión 002 del 29-ene-2026) determinó:

“4.1 Recolección de Documentación

En la Secretaría Distrital de Movilidad, esta recolección debe contemplar particularmente la documentación relacionada con las siguientes cuentas conciliadas:

- *Cuentas por cobrar: incluye informes de cartera, convenios interadministrativos y reportes de ingresos por servicios, comparendos o incapacidades.*
- *Recursos en administración: reportes de entidades fiduciarias, extractos de cuentas bancarias de fondos administrados y actas de constitución de recursos.*
- *Nómina y seguridad social: planillas PILA, comprobantes de pago, extractos de descuentos y documentos de devengados.*
- *Inventarios y bienes: reportes de control de activos, avalúos, movimientos de inventario, fichas técnicas de bienes muebles e inmuebles.*
- *Obligaciones por pagar: relación de facturas vencidas, compromisos contractuales, actas de ejecución, y otros documentos soporte de cuentas por pagar.*
- *Operaciones recíprocas: confirmaciones interinstitucionales, matrices CGN_2015_002 y comunicaciones formales con otras entidades públicas.*

Toda la documentación recolectada debe estar debidamente fechada, firmada o validada electrónicamente, y organizada conforme a la estructura contable, lo cual facilitará su análisis, conciliación, y archivo según los criterios de la gestión documental institucional.

- *Libros contables (mayores y auxiliares).*
- *Extractos bancarios.*
- *Informes de aplicativos de inventario, cartera, nómina y sistemas misionales como sistemas de bienes de uso público, activos fijos, entre otros.*
- *Comprobantes de pago y recibos de caja.*
- *Documentación de soporte de recursos entregados en administración.*
- *Comprobantes de pago y recibos de caja.”*

Y el numeral: “4.5 Elaboración del formato de conciliación”:

“El formato de conciliación debe contener:

- *Código y denominación de la cuenta contable.*
- *Saldo de la cuenta contable analizada, y de la entidad y/o dependencia conciliada de acuerdo con la periodicidad de la cuenta, mensual o trimestral.*
- *Concepto de la partida conciliatoria.*
- *Diferencias presentadas entre los saldos que generan la partida conciliatoria.*
- *Justificación o causa que genera la diferencia, indicando el detalle de las partidas conciliatorias con su clasificación (error contable, omisión, diferencia temporal, etc.).*
- *Acciones a subsanar y/o compromisos de la dependencia o entidad con quien se concilia.*
- *Validación mediante la firma del responsable contable, el revisor autorizado y, si aplica, el visto bueno del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en los casos establecidos.”*

Revisadas las conciliaciones vigencia 2026, según selectivo, se observó:

Cuenta	Documentos Revisados	Observación OCI – Conciliaciones 2026
Operaciones Recíprocas	7 correos de confirmación de saldos con las entidades: * DIAN, diferencias del 15-abr-2026. * ESAP, mail del 10-abr-2026, sin respuesta. * ICBF, mail del 10-abr-2026, sin respuesta.	* No fue posible determinar el estado de cada confirmación, si es preliminar o definitiva.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Cuenta	Documentos Revisados	Observación OCI – Conciliaciones 2026
	* IDU, mail del 15-abr-2026 en respuesta de la solicitud por la Entidad Recíproca. * MEN, mail del 10-abr-2026, sin respuesta. * Secretaría Cultura, Recreación y Deportes * UAER Mantenimiento Vial, mail del 09-abr-2026 en respuesta de la solicitud por la Entidad Recíproca, con diferencias.	* De 7 confirmaciones, 2 de ellas son coherentes con los formatos de conciliación observados, a marzo 2026. - De las demás confirmaciones, no se observó el avance de la conciliación. * No se evidenció cumplimiento del control determinado en el Instructivo Registro conciliación contable, código PA03-PR02-IN01 versión 002 (justificación de diferencias, validación mediante firma, formato de conciliación).
Operaciones Recíprocas	3 reportes de saldos de Entidades: * Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, mail de la Entidad de operaciones recíprocas a marzo 2026, sin respuesta por la SDM. * Personería de Bogotá, mail de la Entidad de operaciones recíprocas a marzo 2026, sin respuesta por la SDM. * DIAN: mail del 13-abr-2026 de la Entidad de operaciones recíprocas a marzo 2026, sin respuesta por la SDM.	* No fue posible determinar el estado de cada solicitud por parte de la SDM (sin respuesta por la SDM). * De las 4 conciliaciones observadas a marzo 2026, no se observó reporte de saldo por las Entidades Recíprocas. * No se evidenció cumplimiento del control determinado en el Instructivo Registro conciliación contable, código PA03-PR02-IN01 versión 002 (documentación soporte, justificación de diferencias, validación mediante firma, formato de conciliación).
Cuentas por Cobrar – Pico y Placa Solidario	Formatos de conciliación PA03-PR02-F01 versión 3, cortes: 31-ene y 28-feb-2026, entre registro contable e ingresos de la Subdirección Financiera de la SDM, con diferencias de los 2 últimos días del ciclo. Como soportes: Consolidados de PSE y confirmación de recaudo por donaciones, que coincide con los saldos reportados en registro contable, únicamente.	* No fue posible observar el soporte del reconocimiento de la diferencia reportada (reconocimiento posterior del ingreso, ciclos 27 y 28 de febrero de 2026). * No fue claro el propósito de aplicación del Instructivo Registro conciliación contable, código PA03-PR02-IN01 versión 002, por cuanto participa un solo proceso en la conciliación (Gestión Financiera).
Cuentas por Cobrar – Comparendos y acuerdos de pago	Formatos de conciliación PA03-PR02-F01 versión 3, cortes: 31-ene y 28-feb-2026, entre registro contable Subdirección Financiera y la DGC de la SDM, sin diferencias, sin firmas de aprobación. Como soportes: Registros contables, fichas en Excel extracontables que corresponden a periodos 2025. 15 archivos en Excel "Informes" origen DGC.	* No fue posible determinar el estado de la conciliación (preliminar/definitiva). * No fue posible observar en los "informes" de la DGC, controles asociados al corte documental (campos de fechas sin formato, lo que impide validar los periodos de las transacciones). * No se evidenció cumplimiento del control determinado en el Instructivo Registro conciliación contable, código PA03-PR02-IN01 versión 002 (validación mediante firma, formato de conciliación, soportes que permitan observar la individualización de las partidas, verificación de saldos – tema clave al ser la interrelación entre el registro contable y las áreas fuentes de la información).
Cuentas por Cobrar – Costas Procesales	Formatos de conciliación PA03-PR02-F01 versión 3, cortes: 31-ene y 28-feb-2026, entre registro contable Subdirección Financiera y DGC / Representación Judicial de la SDM, con diferencia permanente por \$162.057.148, "Saldos de vigencias anteriores 2021" sin firmas de aprobación. Al respecto, los formatos señalaron: "La diferencia por \$162.057.148 se encuentra pendiente de ser incorporada en el cronograma de la Dirección de Gestión de Cobro para proceder con la depuración correspondiente, dado que se trata de saldos de vigencias anteriores (2015–2021)".	* No fue posible determinar el estado de la conciliación (si es preliminar o definitiva). * El acta interáreas del período febrero 2026 no presentó firmas por parte de las áreas que intervinieron, ni las observaciones asociadas a las revisiones originadas de enero 2026. * En el acta interáreas período enero 2026, respecto de las posibles diferencias, no se observaron reflejadas en el formato de conciliación. * No se evidenció cumplimiento del control determinado en el Instructivo Registro conciliación contable, código PA03-PR02-IN01 versión 002 (validación mediante firma, formato de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Cuenta	Documentos Revisados	Observación OCI – Conciliaciones 2026
	Como soportes: Registros contables, acta de reunión interáreas del 24-feb-2026 (correspondiente a febrero-20216), en la cual se observó: <i>“(…) actualmente se encuentran revisando algunos procesos mencionados en la conciliación del mes de enero, los cuales se tenía previsto remitir a la Subdirección Financiera, pero no fue posible. En consecuencia, esta Subdirección no ha recibido nuevos procesos para registro. Lo anterior obedece a que la Dirección de Representación Judicial se encuentra validando que los procesos que serán remitidos para su registro no cuenten con recursos de apelación o reposición.”.</i> Acta del 19-feb-2026 correspondiente a enero 2026, en la cual se observó: <i>“(…) Adicionalmente, la Dirección de Representación Judicial remitió a la Subdirección Financiera un listado de 34 procesos, de los cuales 11 se encuentran registrados contablemente como cuentas por cobrar. En relación con los 23 procesos restantes, no se evidencia registro contable ni solicitud de creación de la obligación correspondiente (cuenta por cobrar). En consecuencia, la Subdirección Financiera recomendó efectuar la revisión respectiva y, de ser procedente, remitir el memorando para la creación de la obligación por concepto de costas procesales. Sobre este punto, la Dirección de Representación Judicial indicó que iniciará el trámite de cobro persuasivo”.</i>	conciliación, soportes que permitan observar la individualización de las partidas, verificación de saldos – tema clave al ser la interrelación entre el registro contable y las áreas fuentes de la información).
Cuentas por Cobrar – Subastas	Carpeta vacía sin información 2026.	* No fue posible determinar el estado de la conciliación. * No se evidenció cumplimiento del control determinado en el Instructivo Registro conciliación contable, código PA03-PR02-IN01 versión 002.
Cuentas por Cobrar – Cesión de Rentas	Carpeta vacía sin información 2026.	* No fue posible determinar el estado de la conciliación. * No se evidenció cumplimiento del control determinado en el Instructivo Registro conciliación contable, código PA03-PR02-IN01 versión 002.
Propiedad, Planta y Equipo	Formatos de conciliación PA03-PR02-F01 versión 3, cortes: 31-ene y 28-feb-2026, entre registro contable Subdirección Financiera y Almacén de la SDM, sin diferencias, con firmas de aprobación. Como soportes: Registros contables, reporte módulo SAI, formato CGN2005_001_Saldos y Movimientos.	* No se evidenció cumplimiento del control determinado en el Instructivo Registro conciliación contable, código PA03-PR02-IN01 versión 002 (soportes que permitan observar la individualización de las partidas, verificación de saldos – tema clave al ser la interrelación entre el registro contable y las áreas fuentes de la información).
Otros Activos – Depósitos Judiciales	Formatos de conciliación PA03-PR02-F01 versión 3, cortes: 31-ene, 28-feb y 31-mar-2026, entre registro contable Subdirección Financiera y el Extracto de Banco Agrario, sin diferencias, sin firmas de aprobación. Como soportes: Libros auxiliares, registro contable del movimiento global por mes y Extracto Bancario.	* No fue claro el propósito de aplicación del Instructivo Registro conciliación contable, código PA03-PR02-IN01 versión 002, por cuanto participa un solo proceso en la conciliación, bajo un solo registro global del movimiento según extracto, a las cuentas 1909 y 240706.

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Hallazgo No. 3. Deficiencias en la ejecución del control de conciliaciones asociado al riesgo de gestión Id No. 79, que afectan la integridad y trazabilidad de los derechos por cobrar y otras cuentas contables.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Se observó deficiencias en la ejecución del control de conciliaciones *“El profesional responsable del área contable realiza conciliaciones mensuales con el nivel de detalle para que haya comprensibilidad de la información reportada por las diferentes dependencias de la entidad, en caso de identificar alguna diferencia, se realiza ajuste al registro previo al cierre contable. De esta manera como evidencia se suministrarán las conciliaciones realizadas en el mes, (mes vencido)”* asociado a la gestión del riesgo Id No. 79, vigencias 2024, 2025 y 2026 (ene-mar), con el siguiente detalle:

- No se observó las conciliaciones en cuentas con movimientos significativos, sin embargo, presentan saldo final en cero (por ejemplo: intereses, otros intereses y semaforización).
- Conciliaciones parciales, sin reportes fuente, sin consolidación por tercero y sin análisis de antigüedad en cuentas como comparendos, sanciones, cesión de rentas, incapacidades y Ley 1730.
- Incumplimiento de la periodicidad definida (mensual) observando que para algunas cuentas fueron trimestrales o no se realizaron (Cuentas por Cobrar – Subastas, Cuentas por Cobrar – Cesión de Rentas, etc.).

Lo anterior, en contravía del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable (Resolución 347 de 2025 CGN), la Guía para la Administración del Riesgo respecto de la detección de desviaciones y la ejecución de acciones correctivas verificables, así como contar con evidencia suficiente, confiable y trazable de ejecución; lo que pudo ser generado por debilidades en los procesos de revisión, validación y monitoreo interno en el proceso de conciliación, insumos para la verificación de saldos de las cuentas que componen los estados financieros.

Situaciones que podrían afectar la integridad y trazabilidad de los derechos por cobrar, y de otras cuentas contables: operaciones recíprocas, comparendos-multas de tránsito, costas procesales, sanciones, Ley 1730 subastas, entre otras, posible materialización de riesgos de índole contable, o incrementar la probabilidad de hallazgos por parte del Ente de Control.

Recomendación:

- Implementar el control de conciliaciones *“El profesional responsable del área contable realiza conciliaciones mensuales con el nivel de detalle para que haya comprensibilidad de la información reportada por las diferentes dependencias de la entidad, en caso de identificar alguna diferencia, se realiza ajuste al registro previo al cierre contable. De esta manera como evidencia se suministrarán las conciliaciones realizadas en el mes, (mes vencido)”*, asegurando que se ejecute con la periodicidad y mecanismos de control que establece (conciliaciones mensuales, verificables y consolidadas, que incluyan: reportes operativos fuente, análisis y consolidación por tercero, análisis de antigüedad de partidas conciliatorias, trazabilidad y aprobación de ajustes).

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“(…) nos permitimos manifestar, de manera respetuosa pero categórica, que no compartimos las conclusiones expuestas en el informe, por cuanto las mismas parten de una interpretación extensiva del alcance técnico, operativo y funcional de las conciliaciones contables, así como del rol y competencias propias del área contable dentro del Sistema de Control Interno Contable.

1. FINALIDAD Y NATURALEZA TÉCNICA DE LA CONCILIACIÓN CONTABLE

(…)

la conciliación no puede entenderse como un mecanismo autónomo de auditoría integral, fiscalización material, investigación operativa o verificación individualizada de cada hecho económico que origina el registro contable, pues ello desborda la naturaleza, alcance y finalidad del procedimiento contable propiamente dicho.

2. ALCANCE DEL ÁREA CONTABLE SEGÚN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y LA RESOLUCIÓN 347 DE 2025

Bajo esta línea, resulta importante precisar que el área contable de la Entidad, conforme al Régimen de Contabilidad Pública y al Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable contenido en la Resolución 347 de 2025 de la Contaduría General de la Nación, tiene como finalidad principal reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos con fundamento en información y soportes suministrados por las áreas generadoras de la operación.

Es decir, los registros contables constituyen el resultado final de un proceso institucional previo, soportado en información originada y validada por las dependencias misionales, operativas, jurídicas, administrativas y financieras responsables de la gestión del hecho económico.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

En tal sentido, el alcance funcional del área contable no comprende la verificación material individual de cada comparendo, multa, sanción, obligación, actuación procesal, recaudo o expediente administrativo generado en las áreas operativas de la Entidad, toda vez que dichas competencias recaen precisamente sobre las dependencias generadoras y administradoras de la información fuente.

3. SOBRE LA EXPECTATIVA DE VERIFICACIÓN INDIVIDUAL DE COMPARENDOS, MULTAS Y DEMÁS REGISTROS OPERATIVOS
Pretender que el proceso de conciliación contable implique la revisión individualizada y validación material de la totalidad de comparendos, sanciones, costas procesales, incapacidades, operaciones recíprocas, subastas o demás hechos económicos registrados por áreas especializadas, implicaría trasladar al área contable funciones operativas, jurídicas, técnicas y administrativas que corresponden a otras líneas de defensa institucionales y dependencias responsables del origen de la información.

Precisamente por ello, el instructivo de Registro Conciliación Contable - PA03-PR02-IN01 adoptado establece expresamente la corresponsabilidad de las áreas generadoras de la información, indicando que dichas dependencias deben suministrar información veraz, oportuna y soportada, participar en mesas de trabajo, resolver partidas conciliatorias y suscribir las conciliaciones respectivas, bajo criterios de integridad, responsabilidad y trazabilidad.

4. FORTALEZAS Y ALCANCE DEL INSTRUCTIVO DE CONCILIACIONES CONTABLES

Asimismo, el instructivo Registro Conciliación Contable - PA03-PR02-IN01 define de manera detallada las actividades de recolección documental, verificación de saldos, identificación de partidas conciliatorias, análisis de diferencias, reclasificaciones, reportes y seguimiento, incluyendo fuentes operativas, validaciones con áreas generadoras y soportes técnicos requeridos.

En este contexto, no se comparte la afirmación relacionada con supuestas “debilidades en las actividades de control de los procesos de revisión, validación y monitoreo interno de las conciliaciones”, toda vez que el procedimiento vigente sí contiene actividades concretas de validación, análisis de diferencias, identificación de partidas conciliatorias, seguimiento y coordinación interáreas.

5. INTERPRETACIÓN DEL ALCANCE DE LA RESOLUCIÓN 347 DE 2025 DE LA CGN

De igual manera, resulta pertinente señalar que la Resolución 347 de 2025 de la CGN no establece que el área contable deba asumir funciones de auditoría operativa o validación material absoluta de la información fuente, sino que orienta la evaluación del sistema de control interno contable hacia la existencia de mecanismos razonables que permitan garantizar la calidad de la información financiera bajo criterios de integridad, verificabilidad, trazabilidad y oportunidad.

En consecuencia, el análisis efectuado en el hallazgo parece trasladar expectativas de control propias de procesos misionales, jurídicos, operativos y de auditoría hacia el procedimiento contable de conciliación, desconociendo el principio de segregación funcional y el esquema de líneas de defensa previsto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

6. SOBRE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS CON LA GUÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

(...)

no resulta claro el alcance concreto de la observación relacionada con la supuesta inexistencia de “acciones específicas frente a desviaciones”, cuando precisamente el procedimiento contempla mecanismos de análisis, corrección, comunicación y seguimiento derivados de las diferencias identificadas.

Adicionalmente, debe considerarse que el diseño de controles dentro de la gestión contable pública debe responder a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y materialidad, y no a esquemas de control absoluto que impliquen reprocesos operativos o cargas administrativas desproporcionadas frente a la naturaleza de la información analizada.

7. SOBRE LA AUSENCIA DE CONCILIACIONES EN CUENTAS CON MOVIMIENTO Y SALDO CERO

Respecto de la observación relacionada con la ausencia de conciliaciones en cuentas con saldo final cero pero con movimiento material, consideramos pertinente precisar que la existencia de movimientos contables no implica automáticamente la necesidad de efectuar conciliaciones independientes cuando las partidas ya fueron depuradas, compensadas o regularizadas dentro del mismo periodo contable y no generan diferencias pendientes de análisis.

En este sentido, la conciliación constituye un instrumento orientado principalmente a identificar y gestionar diferencias o inconsistencias relevantes entre fuentes de información, razón por la cual no puede convertirse en un mecanismo formalista orientado exclusivamente a producir documentos conciliatorios aun cuando no existan partidas pendientes o diferencias materiales por resolver.

8. SOBRE LA PERIODICIDAD DE LAS CONCILIACIONES

De igual manera, frente a la observación sobre la periodicidad mensual de las conciliaciones, se considera razonable efectuar un ajuste al instructivo Registro Conciliación Contable - PA03-PR02-IN01 con el propósito de precisar que la periodicidad de determinadas conciliaciones deberá realizarse conforme a la dinámica y periodicidad propia de la información fuente y de los reportes operativos emitidos por las dependencias generadoras o entidades externas.

Lo anterior obedece a criterios de eficiencia administrativa, racionalidad operativa y utilidad real del control, pues no resulta técnicamente procedente exigir conciliaciones mensuales repetitivas sobre fuentes cuya generación es trimestral o periódica distinta, como ocurre, entre otros casos, con determinados reportes jurídicos, SIPROJ u otras fuentes externas de información.

En consecuencia, ajustaremos el instructivo Registro Conciliación Contable - PA03-PR02-IN01 con el fin de armonizar expresamente la periodicidad de las conciliaciones con la frecuencia real de generación de la información soporte, evitando reprocesos innecesarios, desgaste administrativo y generación documental sin valor agregado para el control contable.

9. SOBRE LOS ATRIBUTOS DEL CONTROL Y SU DOCUMENTACIÓN

(...)

no se evidencia ausencia total de diseño del control, sino posibles oportunidades de fortalecimiento documental o metodológico, las cuales no necesariamente desvirtúan la existencia y operatividad del procedimiento implementado por la Entidad.

10. AVANCES INSTITUCIONALES IMPLEMENTADOS POR LA SDM

Debe resaltarse que hemos adelantado avances significativos en el fortalecimiento del proceso contable y de conciliaciones, precisamente mediante la expedición y formalización del instructivo Registro Conciliación Contable - PA03-PR02-IN01, instrumento que establece procedimientos, responsables, soportes, trazabilidad, mecanismos de análisis y articulación interdependencias, evidenciando una gestión activa orientada al fortalecimiento del control interno contable y la mejora continua del proceso financiero institucional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Finalmente, se considera importante reiterar que las actividades de validación material absoluta, verificación individual de expedientes, control operativo de comparendos, auditoría integral de actuaciones administrativas y monitoreo detallado de hechos económicos originados en dependencias misionales, corresponden principalmente a las áreas generadoras de la información, a las líneas de defensa institucionales y a los mecanismos de control propios de cada proceso, razón por la cual dichas actividades exceden el alcance técnico y funcional del proceso de conciliación contable y del área contable propiamente dicha.

Por lo anteriormente expuesto, solicitamos respetuosamente retirar este hallazgo y revisar las conclusiones formuladas dentro del mismo, considerando el alcance real del procedimiento de conciliación contable, la naturaleza técnica del instrumento, la distribución funcional de responsabilidades institucionales y los avances implementados por la el área de Contabilidad en materia de fortalecimiento del control interno contable.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y teniendo en cuenta que el proceso de Gestión Financiera ajustará el instructivo Registro Conciliación Contable - PA03-PR02-IN01, es importante que se formule y suscriba plan de mejoramiento, el cual permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas), razón por la cual se ajustó el contenido del hallazgo No. 3, retirando lo asociado al diseño del control y precisando el control asociado al riesgo de gestión Id No. 79, en el informe final.

Verificación Procesos de Depuración.

Activos Intangibles

Al verificar si el proceso de depuración contable de activos intangibles en fase de desarrollo realizado por la SDM cumplió con los criterios normativos vigentes en la vigencia 2025, fue soportado, recomendado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, y el registro contable refleja razonablemente la realidad económica, conforme al Régimen de Contabilidad Pública, al Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable e Instructivo Depuración Cuentas del Estado de Situación Financiera.

En ese sentido, se realizó:

- Revisión normativa del marco aplicable a la depuración contable, verificando obligaciones sobre depuración ordinaria y extraordinaria, roles del Comité Técnico y exigencia de soportes documentales.
- Análisis del Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 30SEP2025, verificando:
 - Inclusión del punto “Depuración de Activos Intangibles en Fase de Desarrollo”.
 - Recomendación expresa para la depuración.
- Verificación del comprobante contable ID 16554, validando:
 - Fecha del registro (30/09/2025).
 - Cuenta afectada (1970).
 - Contrapartida (Resultados de ejercicios anteriores).
 - Valor del ajuste (\$2.464.974.476).
 - Referencia explícita al Acta del Comité Técnico.
- Evaluación del cumplimiento del instructivo interno de depuración, verificando la existencia de:
 - Soporte del Comité.
 - Identificación clara de la partida.
 - Reconocimiento contable posterior a la recomendación.
 - En los soportes suministrados (acta del Comité y comprobante contable) no se adjuntó el acto administrativo motivado que ordena la depuración ni el proyecto de resolución y demás documentos exigidos como parte mínima de la Carpeta de Depuración – Asimismo, en el enlace de la invitación del comité de sostenibilidad contable ya no aparecen las fichas y soportes, de conformidad con el instructivo vigente, por lo tanto, con base en la evidencia examinada según selectivo, el proceso de depuración contable evaluado cumple parcialmente con los criterios normativos y procedimentales aplicables establecidos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No. 4. Debilidades en los soportes documentales y en el acto administrativo del proceso de depuración y ajuste de los activos intangibles en fase de desarrollo, por valor de \$2.464.974.476.

Al revisar las evidencias suministradas mediante el memorando No. 202661100064763 del 15-abr-2026, y contrastarlas con la Resolución DDC 000003 de 2018, el cual establece que el proceso de depuración contable debe estar soportado en documentos que acrediten la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, así como en el Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y en el acto administrativo que apruebe formalmente la depuración.

De igual forma, el Instructivo de Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera (PA03 PR01 IN09) dispone que, una vez el Comité Técnico recomiende la depuración, se debe elaborar el acta correspondiente y, con base en esta, el Representante Legal debe expedir el acto administrativo motivado que ordene la depuración. Así mismo, dicho instructivo exige la conformación de una Carpeta de Depuración con documentación mínima, la cual debe incluir, entre otros, el memorando de solicitud, la ficha técnica, la certificación del director del área responsable y el proyecto o borrador del acto administrativo (proyecto de resolución).

No obstante, del análisis efectuado se observó que:

- En el Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 30 de septiembre de 2025 fue presentada y aprobada por unanimidad la depuración de la partida registrada en la cuenta 197010 – Activos intangibles en fase de desarrollo, por valor de Dos mil cuatrocientos sesenta y cuatro millones novecientos setenta y cuatro mil cuatrocientos setenta y seis pesos (\$2.464.974.476), con traslado a la cuenta 310902 – Resultados de Ejercicios Anteriores – Déficit acumulado. En el acta se indicó, además, la necesidad de anexar los análisis y soportes correspondientes a la ficha de depuración y de revelar el hecho en las notas a los estados financieros; sin embargo, si bien dicha situación fue mencionada en las notas, la revelación no cumplió con los requisitos establecidos para este tipo de hechos contables.
- El Comprobante de Diario ID 16554 refleja el ajuste contable por valor de \$2.464.974.476 en la cuenta 1970 – Activos intangibles.
- En los soportes suministrados (Acta del Comité Técnico y comprobante contable) no se adjuntó el acto administrativo motivado que ordena la depuración ni el proyecto de resolución correspondiente, documentos exigidos como parte mínima de la Carpeta de Depuración, de conformidad con el instructivo vigente.

Las situaciones descritas se originaron, entre otros aspectos, por debilidades en el control del expediente de depuración (Carpeta de Depuración), al no asegurarse la incorporación de la totalidad de los documentos mínimos exigidos, en especial el acto administrativo motivado o su proyecto para trámite de firma y aprobación, antes o de manera concurrente con el registro contable derivado de la recomendación del Comité Técnico.

Los aspectos identificados pueden generar las siguientes situaciones:

- Riesgo de incumplimiento procedimental frente a los lineamientos distritales y al instructivo interno, al no evidenciarse de forma completa la trazabilidad normativa del proceso de depuración.
- Debilitamiento de la sostenibilidad del proceso de depuración y de la capacidad de soporte ante revisiones internas o externas, al quedar el registro contable sustentado principalmente en el acta y en la ficha de depuración (la cual no fue adjuntada como soporte del ajuste y, adicionalmente, ya no se encuentra disponible en el enlace de evidencias de la invitación al Comité de Sostenibilidad Contable), sin contar con el documento formal que ordena la depuración cuando este resulta exigible, afectando la solidez y confiabilidad del sistema documental del proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Recomendaciones:

- Implementar puntos de control que aseguren la completitud de los soportes que conforman la Carpeta de Depuración como requisito previo al reconocimiento del registro contable, verificando como mínimo las evidencias exigidas en el Instructivo de Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera (PA03 PR01 IN09), entre ellas:
 - Memorando de solicitud de depuración.
 - Ficha técnica debidamente diligenciada.
 - Certificación del área responsable.
 - Acto administrativo motivado que ordena la depuración.
- Evaluar la viabilidad de formalizar un control de “cierre documental” del proceso de depuración, que garantice la custodia, archivo y trazabilidad de expedientes completos, organizados y debidamente soportados, con el fin de reducir el riesgo de observaciones por parte de los entes de control y fortalecer el control interno contable.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“En atención al hallazgo, y respecto a la observación del proceso de depuración contable de la partida registrada en la cuenta 197010 – Activos intangibles en fase de desarrollo, por valor de \$2.464.974.476, es importante precisar que, el registro contable reflejado en el Comprobante de Diario ID 16554, contó con el debido sustento técnico y la aprobación unánime del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en su sesión del 30 de septiembre de 2025, garantizando así la razonabilidad, trazabilidad y realidad económica de la transacción. No obstante, se acepta el hallazgo teniendo en cuenta la ausencia del acto administrativo. En consecuencia y con el fin de garantizar la Sostenibilidad Contable y evitar que se presenten nuevamente debilidades en el control del expediente, la Subdirección Financiera, llevará a cabo una revisión y actualización del Instructivo de Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera (PA03-PR01-IN09). Finalmente, se reitera la disposición de la Subdirección Financiera con el mejoramiento continuo de los procesos y la transparencia de la información.”

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, teniendo en cuenta que no se aportó información adicional, y que, el proceso de Gestión Financiera acepta el hallazgo por cuanto ajustará el Instructivo de Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera, PA03-PR01-IN09, es importante que se formule y suscriba plan de mejoramiento, el cual permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas), razón por la cual se mantiene el hallazgo No. 4 en el informe final.

Verificación Depuración de Incapacidades.

Al verificar el proceso de depuración de la cartera de incapacidades correspondiente a las vigencias 2024 y 2025 se haya realizado de manera razonable, soportada, aprobada y si el registro contable se encuentre debidamente sustentado, en cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública, garantizando la representación fiel, la depuración contable permanente y la existencia y efectividad del Control Interno Contable, conforme a los lineamientos del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable y la Resolución DDC-000003 de 2018 e Instructivo Depuración Cuentas Del Estado De Situación Financiera.

En tal sentido, se realizaron las siguientes verificaciones:

1. Inspección documental de los soportes de depuración suministrados por la Subdirección Financiera mediante memorando 202661100064763 del 15 de abril de 2026, verificando su integridad y trazabilidad frente a las partidas depuradas.
2. Revisión del cumplimiento del Instructivo de Depuración, verificando la existencia de:
 - Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
 - Recomendación expresa de depuración.
 - Sustento técnico, jurídico y administrativo de las partidas.
 - Reconocimiento contable posterior a la aprobación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Acto administrativo motivado que ordena la depuración
 - Memorando de solicitud de depuración.
 - Ficha técnica debidamente diligenciada.
 - Certificación del área responsable.
3. Validación de la intervención del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, conforme a lo establecido en la Resolución DDC-000003 de 2018, artículos 3 y 4 (depuración ordinaria y extraordinaria).
 4. Contraste del procedimiento aplicado frente a los criterios de depuración contable permanente y sostenible, análisis y conciliación y registro de hechos económicos, definidos en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – CGN.

Del análisis efectuado se evidenció que:

- El proceso de depuración de la cartera de incapacidades se encuentra formalmente incorporado dentro del esquema de sostenibilidad contable de la entidad.
- Se aplican los conceptos de depuración, sustentados en la gestión administrativa y técnica de las partidas, conforme al Instructivo institucional.
- No obstante, se identifican debilidades en la estandarización, oportunidad y trazabilidad documental, que afectan la efectividad del control interno contable sobre la cartera.

En julio de 2024, el Comité aprobó la depuración de incapacidades de EPS liquidadas (Medimás y Cruz Blanca), sustentada principalmente en la prescripción del derecho de cobro, lo cual fue registrado contablemente mediante el CD 15761.

En diciembre de 2025, el Comité aprobó nuevamente la depuración extraordinaria de incapacidades (Medimás y Coomeva), reconociendo limitaciones en los soportes documentales, y se efectuó el registro mediante el CD 16668.

Se evidenció trazabilidad entre la decisión del Comité y el registro contable, observando debilidades en la completitud del expediente.

Hallazgo No. 5. Debilidades en la completitud y estandarización del expediente de depuración de la cartera de incapacidades.

Al revisar las evidencias suministradas mediante el memorando No. 202661100064763 del 15-abr-2026, y contrastarlas con la Resolución DDC 000003 de 2018, el cual establece que el proceso de depuración contable debe estar soportado en documentos que acrediten la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, así como en el Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y en el acto administrativo que apruebe formalmente la depuración.

De igual manera, el Instructivo de Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera (PA03 PR01 IN09) establece que, una vez el Comité Técnico recomiende la depuración, se debe elaborar el acta correspondiente y, con base en esta, el Representante Legal debe expedir el acto administrativo motivado que ordene la depuración. Así mismo, el instructivo exige la conformación de una Carpeta de Depuración con documentación mínima, la cual debe incluir, entre otros, el memorando de solicitud, la ficha técnica, la certificación del director del área responsable y el proyecto o borrador del acto administrativo (proyecto de resolución).

No obstante, al revisar las evidencias suministrada mediante el memorando No. 202661100064763, se observó que:

- En las actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se aprobó la depuración de incapacidades de EPS liquidadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- No se evidenció la expedición del acto administrativo que apruebe la depuración, conforme a lo señalado en el Instructivo de Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera (PA03 PR01 IN09).
- Los expedientes revisados no presentaron de manera uniforme la totalidad de los documentos mínimos exigidos por el Instructivo PA03-PR01-IN09, lo que refleja inconsistencias en la conformación y estandarización del expediente de depuración de la cartera de incapacidades.

Las situaciones descritas obedecen, principalmente, a la inobservancia en la aplicación del Instructivo PA03-PR01-IN09 Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera, en lo relacionado con la conformación integral y estandarizada del expediente de depuración de la cartera de incapacidades.

Lo anterior puede conllevar a la materialización del riesgo de afectación reputacional, derivado de posibles quejas de usuarios internos y externos, como consecuencia de la ejecución de la política de gestión documental por fuera de los requerimientos normativos y procedimentales vigentes, así como al debilitamiento de la trazabilidad y soporte del proceso de depuración ante revisiones por parte de entes de control.

Recomendaciones:

- Fortalecer y estandarizar la conformación del expediente de depuración de la cartera de incapacidades, asegurando el cumplimiento integral de los requisitos definidos en el Instructivo PA03-PR01-IN09 y en la Resolución DDC 000003 de 2018.
- Realizar la organización documental que evidencie la gestión de las incapacidades en cada una de sus etapas, con el fin de asegurar la trazabilidad del proceso (desde la recepción, reconocimiento, pago, medición, revelación y depuración), en aras de proteger los recursos de la Secretaría Distrital de Movilidad frente a los posibles riesgos que puedan afectarlos.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"(...) es importante precisar que el proceso de depuración contable efectuado sobre la cartera de incapacidades contó con soporte técnico, análisis funcional y validación institucional suficiente, toda vez que la información objeto de depuración fue presentada ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, instancia que evaluó la procedencia de la operación y aprobó de manera unánime el respectivo registro contable, garantizando la razonabilidad, trazabilidad y realidad económica de la transacción. Ahora bien, respecto de la observación relacionada con la ausencia de documentos en la aplicación del instructivo PA03 PR01 IN09 "Instructivo depuración cuentas del estado de situación financiera" y la falta de uniformidad en algunos de los soportes documentales del expediente, se advierte que la Dirección de Talento Humano adelantó múltiples actuaciones orientadas a la ubicación, recuperación, verificación y consolidación de la información relacionada con las incapacidades correspondientes a las vigencias 2019 y 2020, que fueron informadas al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable entre las cuales se destacan las siguientes: Dentro de la fichas técnicas presentadas ante el Comité de Sostenibilidad Contable en el mes de abril 2026, la Dirección de Talento Humano realizó las siguientes gestiones y dentro de los carpetas compartidas previamente a algunos de los miembros del Comité (...)

En consecuencia, las fichas técnicas presentadas ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable durante el mes de abril de 2026 fueron acompañadas de los soportes documentales existentes luego de la búsqueda efectuada por la Dirección de Talento Humano, en concordancia con lo establecido en el Instructivo PA03 PR01 IN09 y la Resolución DDC 000003 de 2018.

No obstante lo anterior, es importante indicar que las partidas objeto de análisis corresponden a vigencias comprendidas entre 2019 y 2023, período durante el cual la Secretaría Distrital de Movilidad presentó cambios en sus sistemas de información de nómina, almacenamiento documental y mecanismos de gestión de incapacidades, situación que dificultó la recuperación integral de algunos soportes históricos relacionados con las diferentes etapas del proceso, circunstancia que fue puesta en conocimiento el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de observancia por la Contraloría Distrital en la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal SDM 2026.

Por lo anterior, no se acepta el hallazgo, toda vez que no se evidencia afectación a la confiabilidad de la información financiera, pérdida de recursos públicos ni falta de soporte técnico que comprometa la legalidad. Por el contrario, existieron mecanismos de revisión, validación y control por parte de las dependencias competentes, así como mesas de trabajo previas entre la Dirección de Talento Humano y la Subdirección Financiera, orientadas a verificar la consistencia jurídica, técnica y documental de las fichas presentadas y aprobadas ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Adicionalmente como se advirtió en párrafos precedentes tal situación fue observada y evaluada de igual manera por la Contraloría en la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal SDM 2026."

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C. en el informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026, determinó dos (2) hallazgos:

*“3.1.1.1.3. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal por valor de \$107.615.947 y presunta incidencia disciplinaria por la prescripción de la acción de cobro ante las EPS por concepto de Incapacidades Laborales de las vigencias 2019 a 2022.
3.1.1.1.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falencias en los controles de la información y soportes contables de las incapacidades laborales pagadas a los empleados de la SDM a 31 de diciembre de 2025.”*

Señalando que: *“Los hechos descritos se originaron por ausencia de controles efectivos, seguimiento inoportuno, deficiente comunicación entre las dependencias de la entidad, falencias en el control del archivo documental, falta de conciliación y cobro de las incapacidades; situaciones que no permitieron prevenir la pérdida de estos recursos (...)*

Los hechos descritos se generan por indebida supervisión, ineficacia en el registro y falta de controles oportunos y adecuados, respecto de los soportes, registros e información consolidada de las incapacidades laborales pagadas por la SDM a los empleados (...).”

Con el fin de evitar duplicidad en la formulación y suscripción de planes de mejoramiento y teniendo en cuenta la capacidad operativa de las dependencias, el hallazgo No. 5 de esta auditoría, es viable que se gestione a través del Plan de Mejoramiento Institucional que suscriba la Entidad, en atención a los hallazgos 3.1.1.1.3. y 3.1.1.1.4. del informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026.

Lo anterior, permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) en la SDM.

Verificación de la Cartera Contravencional.

Al verificar si el proceso de depuración de la cartera contravencional correspondiente a la vigencia 2024 de la Secretaría Distrital de Movilidad se ejecutó conforme a los criterios normativos del control interno contable y sostenibilidad de la información financiera, y si las actuaciones administrativas adelantadas fueron oportunamente reflejadas en los registros contables, garantizando la razonabilidad de la información financiera de propósito general.

Criterios

- Principio de representación fiel y relevancia de la información financiera.
- Deber de adelantar gestiones administrativas para depurar cifras cuando la información no refleje la realidad económica.
- Necesidad de articulación entre las actuaciones administrativas y el reconocimiento contable de la cartera.

En tal sentido, se realizaron las siguientes verificaciones:

1. Revisión documental del memorando 202642100045073-RTA SC.pdf para identificar:
 - Si durante la vigencia 2024 se realizaron procesos de depuración contable.
 - Qué actuaciones administrativas se adelantaron sobre la cartera contravencional.
2. Verificación del Auto No. 1871-01 de 2024 contenido en el AUTO DE ARCHIVO infracciones G y H.pdf, con el fin de:
 - Confirmar la existencia de actos administrativos de archivo.
 - Identificar la naturaleza, antigüedad y tipo de infracciones archivadas (G01 y G02).
3. Análisis de coherencia entre:
 - Las actuaciones administrativas de archivo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

4. Evaluación del impacto potencial de dichas actuaciones sobre la razonabilidad de la cartera contravencional reflejada en los estados financieros y notas de los estados financieros.

Una vez verificados los soportes se identificó que:

- Durante la vigencia 2024 no efectuó depuración contable bajo el esquema del artículo 3.2.15 de la Resolución 193 de 2016. (202642100045073)
No obstante, en el año 2024 se expidió el Auto No. 1871-01 de 2024, mediante el cual se ordenó el archivo de 12.208 órdenes de comparendo, correspondientes a infracciones G01 y G02, impuestas entre 2011 y 2017, por imposibilidad de continuar el trámite administrativo. (202642100045073). Dicho archivo obedeció a deficiencias de parametrización del sistema de información SICON, que impidieron la expedición de resoluciones de fallo.
- En la vigencia 2024, no se observó que en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable haya aprobado los procesos de depuración, razón por la cual no hubo reflejo contable en 2024 de las actuaciones administrativas de archivo. (202642100045073).

Con base en la evidencia examinada, en la vigencia 2024 no se realizó depuración contable de la cartera contravencional, a pesar de haberse adelantado actuaciones administrativas relevantes (archivo masivo de comparendos) que afectaban la exigibilidad y recuperabilidad de la cartera.

Esta situación, evidenció una desarticulación temporal entre la gestión administrativa y el reconocimiento contable, lo cual pudo afectar la razonabilidad y representación fiel de la cartera contravencional presentada en los estados financieros a 31-dic-2024. Así como, evidencia fallas en las conciliaciones de la cartera contravencional para detectar estas situaciones y en las revelaciones de los estados financieros para las actuaciones administrativas relevantes (archivo masivo de comparendos) que afectaron la exigibilidad y recuperabilidad de la cartera.

Hallazgo No. 6. Desarticulación entre el archivo administrativo y la depuración contable de la cartera contravencional – vigencia 2024.

Se evidenció en el memorando No. 202642100045073, que en la vigencia 2024 no se realizó depuración contable bajo el esquema previsto en el artículo 3.2.15 de la Resolución 193 de 2016. No obstante, durante ese mismo periodo se expidió el Auto No. 1871-01 de 2024, a través del cual se archivaron 12.208 órdenes de comparendo correspondientes a infracciones G01 y G02, impuestas entre los años 2011 y 2017, por imposibilidad de continuar el trámite administrativo; sin embargo, no se activaron de manera simultánea los mecanismos de depuración contable ni se elevó el análisis correspondiente al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable dentro de dicha vigencia.

Esta situación pudo haber ocasionado un riesgo de sobreestimación de la cartera contravencional en los estados financieros de la vigencia 2024, afectando la calidad, confiabilidad y razonabilidad de la información financiera de propósito general; en consecuencia, las actuaciones administrativas que afectan la exigibilidad de los derechos no se reflejaron de manera oportuna en los registros contables y en las revelaciones de los estados financieros, garantizando la calidad, confiabilidad y razonabilidad de la información financiera de propósito general, para revelar las actuaciones administrativas relevantes (archivo masivo de comparendos) que afectaban la exigibilidad y recuperabilidad de la cartera a los usuarios de la información contable.

Recomendación:

Fortalecer la articulación entre la gestión administrativa y el proceso contable, mediante el establecimiento y fortalecimiento de controles que aseguren que los actos administrativos de archivo o determinación de incobrabilidad sean evaluados oportunamente para efectos de la depuración contable dentro de la misma vigencia en que se produzcan, así como completar las revelaciones de los estados financieros para revelar

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

las actuaciones administrativas relevantes (archivo masivo de comparendos) que afectaban la exigibilidad y recuperabilidad de la cartera.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“Frente a los 12.208 registros, objeto de observación, es importante informar en primera medida que los mismos correspondían como tal a actuaciones relacionadas con las infracciones G01 y G02 de la Resolución 3027 de 2010, impuestas entre febrero 22 de 2011 y diciembre 31 de 2017, cuyo tenor literal establecía

(...)

Conforme a lo descrito, estas conductas no llevaban implícita sanción económica alguna en caso que el presunto infractor no compareciera ante la Autoridad de Tránsito a resolver su situación contravencional conforme a lo descrito en el artículo 136 de la Ley 769 de 2002. Evidenciado el hallazgo para la época, la Subdirección de Contravenciones procedió a verificar el estado de las mismas dentro del sistema SICON y se determinó que éste no se encontraba parametrizado para que cumplido el término de 30 días sin que el presunto infractor realizara el respectivo curso, se generara la respectiva resolución de fallo que resolviera la responsabilidad contravencional del mismo. Dado lo expuesto, mediante requerimiento enviado a ETB-SICON-PLUS No. 35544-18 del 18 de junio de 2018, se solicitó la generación de dichas resoluciones; sin embargo, por el tiempo transcurrido para la fecha en que se llevó el archivo de dichas actuaciones, las mismas ya contaban con los términos vencidos para dejarlos en firme y cerrarlos dentro del sistema SICON, resaltando nuevamente que éstas conductas no llevaban implícita la imposición de multa o sanción de tipo económico; en consecuencia, atendiendo a ello, se determinó el archivo de dichas diligencias.

En gracia de discusión, se configuró la imposibilidad jurídica de ejercer la potestad sancionatoria, lo que obligaba a la administración a adoptar una decisión de fondo en garantía del debido proceso. En ese contexto, la Subdirección de Contravenciones expidió el referido Auto de Archivo, fechado del 11 de marzo de 2024, mediante el cual se dio por terminada la actuación administrativa respecto de estos registros.

En este punto es importante tener en cuenta tres aspectos: primero, que se trata de una decisión netamente jurídica más no de índole contable; asimismo, su finalidad fue definir la situación legal de los comparendos, y no con el objeto de depurar como tales cifras incobrables jurídicamente; y tercero, que obedece a la pérdida de la facultad sancionatoria, mas no a inconsistencias contables. Así las cosas, no era viable adelantar la actuación descrita mediante el artículo 3.2.15 de la Resolución 193 de 2016, derogada por la Resolución 347 de 2025 de la Contaduría General de la Nación y así mismo, bajo el esquema de depuración contable establecida por la Secretaría Distrital de Movilidad, mediante elaboración de ficha técnica ante el Comité de Depuración Contable.

Conforme lo expuesto, para el caso en concreto se considera que ante la no disposición legal sobre imposición de sanción económica, y dada efectivamente la novedad presentada respecto del sistema SICON y su falta de parametrización al respecto, no habría sobreestimación de cartera contravencional en los estados financieros como quiera que la actuación administrativa efectuada no producía cambios en los estados financieros, ya que la situación por sí misma no afectó exigibilidad y recuperabilidad de cartera.

Ahora bien, en cumplimiento a lo ordenado mediante radicado 202617000038463 del 03 de marzo de 2026 por parte de la Oficina de Control Interno, la Subdirección de Contravenciones informó efectivamente mediante radicado 202642100045073 de fecha marzo 12 de 2026, las actividades desarrolladas a manera de Plan de Mejoramiento suscrito con relación al hallazgo 068 de 2023- falta de depuración contable-, y se incluyeron las actividades efectuadas durante la vigencia 2024 dentro de las que se informó sobre el archivo de los registros descritos; lo cual, si bien es cierto dicha actuación no alteró como tal los estados financieros por las circunstancias ya descritas, no es menos cierto que se efectuó en armonía con lo solicitado.

Por lo anterior, y con el fin de evitar la duplicidad de hallazgos y de acciones de mejoramiento frente a un mismo asunto, se solicita respetuosamente retirar el presente hallazgo del informe, sin perjuicio del seguimiento que corresponda realizar sobre las acciones que serán definidas y ejecutadas en el marco del Plan de Mejoramiento formulado ante la Contraloría de Bogotá.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C. en el informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026, determinó un (1) hallazgo:

“3.1.1.6.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por saldos pendientes por depuración contable de las cuentas 131102, 131190, 138490, 240706 y 839090.”

Señalando que: *“(...) es posible determinar que las siguientes partidas se encuentran pendientes por depurar: 839090 – Cartera en etapa contravencional – Valor pendiente por depurar \$ 89.117,80 - Indica la entidad este rubro contable será objeto de depuración en la vigencia 2026; para ello se encuentra en un proceso de identificación y consolidación.*

(...)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

La falta de depuración contable obedece a la inoportunidad en la revisión, verificación, análisis, seguimiento y ajuste por parte de las áreas de gestión que suministran información con destino a los estados financieros de la SDM, y la respectiva articulación y conciliación efectiva con el área contable.

Debido a lo anterior, se presenta incertidumbre en los saldos contables referidos en la presente observación y se afecta la utilidad y verificación de la información contable por parte de los usuarios de la información. Igualmente, presuntamente se vulnera el deber funcional consagrado en el artículo 38 deberes numeral 1 de la Ley 1952 de 2019. (...).

Por lo anterior, con el fin de evitar duplicidad en la formulación y suscripción de planes de mejoramiento y teniendo en cuenta la capacidad operativa de las dependencias, el hallazgo No. 6 de esta auditoría, es viable que se gestione a través del Plan de Mejoramiento Institucional que suscriba la Entidad, en atención al hallazgo 3.1.1.6.1. del informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026.

Lo anterior, permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) en la SDM.

Evaluación de la Cartera Contravencional 2025.

Se verificó si el proceso de depuración de la cartera contravencional de la Secretaría Distrital de Movilidad fue realizado conforme al marco normativo aplicable, y si los saldos depurados cumplen los criterios de inexistencia de exigibilidad, garantizando que la información financiera a diciembre 31 de 2025 represente razonablemente la realidad económica y se encuentre debidamente soportada, autorizada y registrada contablemente.

Criterios normativos

- Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – CGN (Resolución 193 de 2016 y Resolución 347 de 2025 – CGN).
- Resolución DDC-000003 de 2018 – Dirección Distrital de Contabilidad.
- Decreto Distrital 289 de 2021, artículo 21 (cartera de imposible recaudo).
- Resolución 080 de 2019 – Comité Técnico de Sostenibilidad Contable SDM.
- Manual de Cobro Administrativo Coactivo – Resolución 172831 de 2021.
- Políticas contables de la Secretaría Distrital de Movilidad.

La cartera depurada corresponde a obligaciones contravencionales causadas entre 2018 y 2022, cuyos deudores no se encontraban plenamente identificados conforme a la normativa colombiana, lo que impidió la configuración de títulos ejecutivos válidos.

- El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable evaluó y recomendó la depuración, dejando constancia formal en acta.
- La Secretaría de Despacho ordenó la depuración mediante acto administrativo
- La Subdirección Financiera registró contablemente la depuración en diciembre de 2025, afectando cuentas de cartera, deterioro y cuentas de control.
- En las fichas técnicas de depuración o anexos de cada ficha no se evidenció un análisis desde la perspectiva contable frente los motivos y análisis del impacto por el reconocimiento inicial de la cartera como activo, pese a que las obligaciones no cumplían el criterio de exigibilidad (Según soportes del memorando 202661100064763 del 15 de abril de 2026 y carpeta compartida mediante los links que se referencia en los actos administrativos).
- En la ficha técnica no se identificó ni documentó el impacto de la depuración frente al reconocimiento inicial, conforme al parágrafo 2° del artículo 4° de la Resolución DDC-000003 de 2018 en los soportes anexos al acto administrativo.
- Debilidades en la articulación entre el análisis jurídico y el análisis contable, lo que limitó la identificación oportuna de errores contables en el reconocimiento inicial de la cartera.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No. 7. Debilidades en el análisis contable, la trazabilidad documental y el soporte del proceso de depuración de la cartera contravencional.

En la revisión documental de la información remitida mediante el memorando No. 202661100064763, asociada al proceso de depuración de la cartera contravencional, se analizaron los siguientes documentos:

- Comprobante diario CD No. 685128 – diciembre de 2025.
- Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 30 de septiembre de 2025.
- Acto administrativo No. 2194828 de 2025, expedido el 25 de noviembre de 2025, por valor de Veintiún mil seiscientos veinticinco millones quinientos noventa y siete mil treinta y ocho (\$21.625.597.038).

Al consultar los enlaces correspondientes a los anexos del acto administrativo No. 2194828 de 2025 del 25-nov-2025, se identificaron las siguientes situaciones:

- En las fichas técnicas de depuración, ni en los anexos asociados a cada una de ellas, no se evidenció un análisis desde la perspectiva contable respecto de la justificación y del impacto derivado del reconocimiento inicial de la cartera como activo, pese a que las obligaciones no cumplían con el criterio de exigibilidad.
- En las fichas técnicas no se identificó ni documentó de manera expresa el impacto de la depuración frente al reconocimiento inicial, conforme a lo dispuesto en el párrafo 2° del artículo 4° de la Resolución DDC 000003 de 2018, ni en los soportes anexos al acto administrativo.
- En el enlace del expediente documental que sustenta el acto administrativo no se incorporó, como anexo integral del expediente de depuración y del ajuste contable, el Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable que respalda la decisión adoptada, afectando la trazabilidad documental del proceso. Así mismo, no se incorporó evidencia contable específica (comprobantes, conciliaciones o reportes del sistema de información financiera) que soportara el ajuste derivado de la depuración.

Lo anterior contraviene lo dispuesto en el párrafo 2° del artículo 4° de la Resolución DDC 000003 de 2018, el cual establece que, cuando la depuración de saldos tenga origen en un error contable, su identificación y corrección debe efectuarse conforme al marco normativo contable, las políticas contables vigentes, los lineamientos de la Contaduría General de la Nación y de la Dirección Distrital de Contabilidad. Así mismo, en la política contable adoptada mediante la Resolución 436 de 2019, en la cual se dispone que las cuentas por cobrar deben reconocerse como activos únicamente cuando los actos administrativos que generan el derecho de cobro se encuentren en firme y no hayan sido anulados ni revocados. En caso contrario, dichos derechos deben reconocerse como activos contingentes en cuentas de orden, con la correspondiente revelación, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, la Resolución 193 de 2016 – CGN y su modificatoria (Resolución 347 de 2025), la Resolución DDC 000003 de 2018 y las políticas contables de cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Las situaciones descritas podrían obedecer a debilidades en la articulación entre el análisis jurídico y el análisis contable dentro del proceso de reconocimiento y depuración de la cartera contravencional, así como a deficiencias en la aplicación sistemática de las políticas contables y de los lineamientos establecidos en el Instructivo de Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera. Adicionalmente, debilita la trazabilidad y suficiencia del soporte documental del proceso de depuración, lo que puede derivar en pronunciamientos u observaciones por parte de los entes de control, particularmente en relación con la identificación oportuna de errores contables en el reconocimiento inicial de la cartera.

Recomendaciones:

- Continuar fortaleciendo los controles preventivos en la etapa de imposición y registro de órdenes de comparendo, especialmente en la identificación de infractores extranjeros, con el fin de mitigar la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

recurrencia de situaciones que deriven en pérdida de fuerza ejecutoria y posteriores procesos de depuración, respaldado con políticas contables y de operación documentadas.

- Incluir de manera expresa, dentro del contenido mínimo de las fichas técnicas de depuración, un análisis desde la perspectiva contable, que contemple: El criterio de reconocimiento inicialmente aplicado. La razón por la cual dicho criterio dejó de cumplirse. La identificación clara de si la situación corresponde a un error contable en el reconocimiento inicial, conforme al marco normativo aplicable.
- Dejar evidencia documental del ajuste contable realizado (comprobantes contables, conciliaciones o reportes del sistema) e incorporarla como parte integral del expediente de depuración.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“Una vez revisados los hallazgos No. 7, 8 y 9, se solicita respetuosamente su unificación con el fin de evitar la duplicidad y clasificarlos como observación, teniendo en cuenta que, en relación con el hallazgo referido, frente al análisis contable, en el Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 30 de septiembre de 2025, se incluyó el siguiente párrafo que da cuenta de dicho análisis:

(...)

En relación con lo anterior y con el propósito de optimizar la trazabilidad y garantizar la claridad de la información para los usuarios e instancias de control, se implementará como acción de mejora la inclusión del análisis contable en la ficha de depuración.”

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C. en el informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026, determinó un (1) hallazgo:

“3.1.1.6.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por saldos pendientes por depuración contable de las cuentas 131102, 131190, 138490, 240706 y 839090.”

Señalando que: *“(…) es posible determinar que las siguientes partidas se encuentran pendientes por depurar: 839090 – Cartera en etapa contravencional – Valor pendiente por depurar \$ 89.117,80 - Indica la entidad este rubro contable será objeto de depuración en la vigencia 2026; para ello se encuentra en un proceso de identificación y consolidación.*

(...)

La falta de depuración contable obedece a la inoportunidad en la revisión, verificación, análisis, seguimiento y ajuste por parte de las áreas de gestión que suministran información con destino a los estados financieros de la SDM, y la respectiva articulación y conciliación efectiva con el área contable.

Debido a lo anterior, se presenta incertidumbre en los saldos contables referidos en la presente observación y se afecta la utilidad y verificación de la información contable por parte de los usuarios de la información. Igualmente, presuntamente se vulnera el deber funcional consagrado en el artículo 38 deberes numeral 1 de la Ley 1952 de 2019. (...).”

Por lo anterior, con el fin de evitar duplicidad en la formulación y suscripción de planes de mejoramiento y teniendo en cuenta la capacidad operativa de las dependencias, parte del hallazgo No. 7 de esta auditoría, es viable que se gestione a través del Plan de Mejoramiento Institucional que suscriba la Entidad, en atención al hallazgo 3.1.1.6.1. del informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que, el responsable del tema auditado informó que: *“(…) En relación con lo anterior y con el propósito de optimizar la trazabilidad y garantizar la claridad de la información para los usuarios e instancias de control, se implementará como acción de mejora la inclusión del análisis contable en la ficha de depuración”,* es necesario que la acción antes descrita haga parte del plan de mejoramiento por procesos, por lo que se confirma el hallazgo No. 7 en el informe final, el cual permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) en la SDM.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No. 8. Debilidad en el reconocimiento inicial de la cartera contravencional.

La cartera contravencional por valor de \$21.625.597.038 fue reconocida inicialmente con base en actos sancionatorios que no cumplían con los requisitos de identificación plena del deudor, condición necesaria para configurar un título ejecutivo válido. Esta situación afectó desde su origen el atributo de exigibilidad del derecho, requisito indispensable para el reconocimiento contable de las cuentas por cobrar.

Lo anterior se evidenció en las fichas técnicas de depuración, en las cuales no se observó la identificación del infractor. Así mismo, en el Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se reconoció la pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos por inexistencia de título ejecutivo, lo cual confirma que la cartera no cumplía los criterios para haber sido reconocida como activo desde su reconocimiento inicial.

No obstante, pese a que la situación corresponde a una condición existente al momento del reconocimiento inicial de la cartera, en las fichas técnicas de depuración no se identificó ni documentó de manera expresa que se trataba de un error contable, conforme a lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 4° de la Resolución DDC 000003 de 2018. En consecuencia, la depuración fue tramitada sin dejar evidencia clara del análisis que diferenciara el tratamiento de un error contable frente a un hecho posterior, ni del marco normativo aplicado para su corrección.

Desde el punto de vista contable, la falta de exigibilidad del derecho no corresponde a un evento surgido con posterioridad al reconocimiento del activo, sino a una condición preexistente que debió impedir su reconocimiento inicial. Por tanto, el ajuste realizado no puede considerarse un hecho posterior, sino la corrección de un error contable originado en la aplicación inadecuada de los criterios de reconocimiento de las cuentas por cobrar.

Esta situación resulta contraria a lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública y en las políticas contables de la entidad, las cuales establecen que los activos deben reconocerse únicamente cuando cumplan, entre otros, con los criterios de exigibilidad y recuperabilidad (Resolución 193 de 2016 – CGN y su modificatoria, Resolución 347 de 2025). Así mismo, desconoce los lineamientos del control interno contable, que exigen una adecuada articulación entre los procesos jurídicos y su correspondiente registro contable, a fin de asegurar la razonabilidad y representación fiel de la información financiera.

Como consecuencia de lo anterior, se presentó una sobreestimación del activo por cartera en vigencias anteriores, afectando la razonabilidad de los estados financieros. Adicionalmente, se evidencia una generación de cartera de imposible recaudo, que ha derivado en la necesidad de efectuar procesos de depuración con impacto material, así como el riesgo de observaciones por parte de los entes de control relacionadas con la identificación tardía de errores contables en el reconocimiento inicial y la debilidad del control interno contable.

Recomendaciones:

- Fortalecer los controles (preventivos/detectivos) en el reconocimiento inicial de la cartera contravencional, asegurando que, previo al registro contable, se valide el cumplimiento de los requisitos del título ejecutivo y la exigibilidad del derecho, diferenciando claramente entre errores contables y hechos posteriores.
- Incorporar en los procedimientos de depuración lineamientos específicos que incluyan la identificación, documentación y tratamiento explícito de los errores y/o ajustes contables, conforme al marco normativo vigente, con el fin de mejorar la trazabilidad del juicio contable y fortalecer la calidad de la información financiera.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“Una vez revisados los hallazgos No. 7, 8 y 9, se solicita respetuosamente su unificación con el fin de evitar la duplicidad y clasificarlos como observación, teniendo en cuenta que, en relación con el hallazgo referido, frente al reconocimiento inicial de la cartera

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

contravencional, en el Acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 30 de septiembre de 2025, se incluyó el siguiente párrafo en el cual se informa el reconocimiento que se venía realizando en vigencias anteriores:

(...)

No obstante, con el propósito de optimizar la trazabilidad y garantizar la claridad de la información para los usuarios e instancias de control, se implementará como acción de mejora la inclusión del análisis contable en la ficha de depuración.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y, teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C. en el informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026, determinó un (1) hallazgo:

“3.1.1.6.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por saldos pendientes por depuración contable de las cuentas 131102, 131190, 138490, 240706 y 839090.”

Señalando que: *“(…) es posible determinar que las siguientes partidas se encuentran pendientes por depurar: 839090 – Cartera en etapa contravencional – Valor pendiente por depurar \$ 89.117,80 - Indica la entidad este rubro contable será objeto de depuración en la vigencia 2026; para ello se encuentra en un proceso de identificación y consolidación.*

(...)

La falta de depuración contable obedece a la inoportunidad en la revisión, verificación, análisis, seguimiento y ajuste por parte de las áreas de gestión que suministran información con destino a los estados financieros de la SDM, y la respectiva articulación y conciliación efectiva con el área contable.

Debido a lo anterior, se presenta incertidumbre en los saldos contables referidos en la presente observación y se afecta la utilidad y verificación de la información contable por parte de los usuarios de la información. Igualmente, presuntamente se vulnera el deber funcional consagrado en el artículo 38 deberes numeral 1 de la Ley 1952 de 2019. (...).”

Por lo anterior, con el fin de evitar duplicidad en la formulación y suscripción de planes de mejoramiento y teniendo en cuenta la capacidad operativa de las dependencias, parte del hallazgo No. 8 de esta auditoría, es viable que se gestione a través del Plan de Mejoramiento Institucional que suscriba la Entidad, en atención al hallazgo 3.1.1.6.1. del informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que, el responsable del tema auditado informó que: *“(…) con el propósito de optimizar la trazabilidad y garantizar la claridad de la información para los usuarios e instancias de control, se implementará como acción de mejora la inclusión del análisis contable en la ficha de depuración”,* acción que permite gestionar los hallazgos No. 7 y 8, se considera viable.

Hallazgo No. 9. Reconocimiento incompleto del efecto patrimonial derivado de la corrección de un error contable en la depuración de la cartera en etapa contravencional.

Del análisis del ajuste de comprobante contable CD 685128 – Cartera diciembre 2025 por valor **\$21.625.597.038**, se evidenció:

- El ajuste de la cuenta 1311 – Cartera en Etapa Contravencional se realizó contra el Deterioro Acumulado de Cuentas por Cobrar (CR) por valor de \$12.100.119.458. No obstante, pese a haberse identificado que la situación correspondía a un error contable, el ajuste no evidenció de manera explícita el reconocimiento del efecto patrimonial asociado a la corrección (afectación a resultados acumulados), ni se documentó el análisis que sustentara que dicho impacto patrimonial no era aplicable.
- Adicionalmente, el ajuste efectuado por valor de \$9.525.477.580 fue registrado utilizando cuentas de control y contingentes (otras cuentas deudoras de control, derechos contingentes por contra y otros activos contingentes). Frente a estos valores, no se observó la trazabilidad de los movimientos,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

disminuciones y reclasificaciones de la cartera contravencional que permitiera establecer desde cuándo dichos saldos se encontraban registrados en cuentas de orden, ni se evidenciaron análisis que justificaran la no afectación patrimonial.

- Se identificó que las conciliaciones históricas se realizaron de manera global sobre el saldo, sin el detalle de las variaciones y disminuciones del activo, ni la evidencia de las reclasificaciones efectuadas hacia cuentas de orden, lo que podría generar incertidumbre sobre la integridad y consistencia de los registros contables, que, según muestreo, el equipo auditor no obtuvo los soportes documentales para verificar la trazabilidad.

Lo anterior, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública – CGN, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable (Resolución 347 de 2025) y el párrafo 2° del artículo 4° de la Resolución DDC-000003 de 2018, cuando la depuración de saldos contables tiene origen en un error contable, su corrección debe realizarse conforme al marco normativo aplicable, garantizando que los efectos del error se reflejen de manera integral en los estados financieros, incluidas las revelaciones y, cuando corresponda, en las cuentas del patrimonio (resultados acumulados) o mediante la re-expresión de estados financieros, de acuerdo con el principio de materialidad, con el fin de preservar la representación fiel de la situación financiera de la entidad.

Así mismo, el Instructivo de Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera (PA03-PR01-IN09) establece que la depuración debe sustentarse en conciliaciones y análisis detallados que permitan identificar con claridad el origen de los saldos, las cuentas afectadas y el impacto contable completo del ajuste.

Esta situación pudo haberse ocasionado por debilidades en el análisis integral del error contable y en la aplicación del tratamiento contable para la corrección de errores, así como a deficiencias en las conciliaciones contables históricas entre el activo, el deterioro, las cuentas de orden y el patrimonio, lo que limitó la identificación completa de las cuentas que debían ser afectadas por el ajuste.

Recomendaciones:

- Realizar análisis contable del reconocimiento incompleto del efecto patrimonial identificado, con el fin de determinar de manera expresa las cuentas que se debieron afectar, conforme al Régimen de Contabilidad Pública y aplicar los controles respectivos. Se sugiere, documentar el análisis e incorporarlo como soporte en la ficha técnica y en el expediente de depuración, incluyendo conciliaciones detalladas que expliquen la existencia o inexistencia del impacto patrimonial.
- Fortalecer la ejecución de conciliaciones que permitan la trazabilidad de los saldos.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“Una vez revisados los hallazgos No. 7, 8 y 9, se solicita respetuosamente su unificación con el fin de evitar la duplicidad y dejarlos como observación, teniendo en cuenta que, en relación con el hallazgo referido frente al reconocimiento incompleto, se precisa que las depuraciones de la cartera contravencional deben ser tramitadas y validadas a través del sistema contravencional Fénix. Dichas depuraciones se ven reflejadas en los informes mensuales remitidos a la Subdirección Financiera para su correspondiente registro en la contabilidad.

En consecuencia, de lo anterior y con el propósito de optimizar la trazabilidad y garantizar la claridad de la información para los usuarios e instancias de control, se implementará como acción de mejora la elaboración de comprobantes de contabilidad independientes para el registro específico de las depuraciones debidamente aprobadas.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y teniendo en cuenta que no aportaron soportes adicionales que permitan desvirtuar el hallazgo, y que, el proceso responsable informó que: *“(…) se implementará como acción de mejora la elaboración de comprobantes de contabilidad independientes para el registro específico de las*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

depuraciones debidamente aprobadas”, el equipo auditor mantiene el hallazgo No. 9 en el informe final, y recomienda la formulación y suscripción del plan de mejoramiento.

Verificación Proceso de depuración y saneamiento contable – Cartera de Transporte Público.

Este proceso busca asegurar la calidad de la información financiera mediante tres objetivos:

- **Veracidad de saldos y calidad de la información:** Garantizar que los derechos de cobro reflejados existan jurídicamente y sus montos sean exactos.
- **Depuración de registros operativos:** Identificar y ajustar errores, como duplicidades en los aplicativos LIMAY.
- **Actualización y saneamiento contable y jurídico:** Incorporar de manera oportuna las resoluciones que modifican, extinguen o trasladan la exigibilidad de las obligaciones (prescripciones, nulidades o dosificaciones) en cumplimiento de la normatividad vigente que regula la materia, en especial lo dispuesto en el **Instructivo “Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera” PA03-PR01-IN09, versión 001**, el cual contempla, entre otros aspectos, los procedimientos, documentos soporte y actos administrativos requeridos para la depuración ordinaria y/o extraordinaria

Del análisis efectuado al proceso de depuración y saneamiento contable de la cartera de transporte público, documentado en las mesas técnicas y contrastado con lo dispuesto en el Instructivo de Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera, se observó:

Se evidenció que la entidad ha adelantado acciones técnicas relevantes para el saneamiento de la cartera, orientadas a corregir rezagos históricos en los registros contables, especialmente aquellas derivadas de duplicidades, pagos no reflejados, reclasificaciones erradas y falta de incorporación oportuna de decisiones jurídicas que afectan la exigibilidad de los derechos de cobro. Estas acciones contribuyen de manera positiva al objetivo de mejorar la razonabilidad de los saldos y mitigar el riesgo de sobreestimación del activo.

No obstante, el proceso presenta **brechas en su alineación procedimental con el Instructivo de Depuración**, en particular en lo relacionado con la formalización documental, la participación de las instancias competentes y la trazabilidad de las decisiones adoptadas. Si bien el enfoque operativo del saneamiento ha permitido identificar y proponer ajustes necesarios, no se encuentra soportada en la estructura normativa que regula la depuración ordinaria y extraordinaria de los saldos contables.

De igual forma, se identificaron debilidades en el proceso de depuración para la vigencia 2025, asociadas a las evidencias respecto de la toma de decisiones en el marco del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de la expedición de actos administrativos que soporten las depuraciones frente a los lineamientos contenidos en el instructivo PA03-PR01-IN09 (formalización procedimental, documental y de control), a fin de asegurar la sostenibilidad de la calidad de la información financiera, el cumplimiento normativo y la efectividad del control interno contable.

El impacto financiero principal de los ajustes aprobados durante las mesas de conciliación en el año 2025 fue la depuración masiva y la reducción de una cartera sobreestimada, lo que permitió sanear los estados financieros; para que reflejen únicamente las deudas que son reales y jurídicamente exigibles.

Estos ajustes impactaron los saldos a través de los siguientes conceptos:

- **Baja de deudas inexistentes:** Se realizaron múltiples registros de crédito (acreditar cuentas) para cancelar obligaciones que los sistemas contables mantenían activas a pesar de haber perdido su validez legal. Este impacto a la baja se da al depurar los cobros por pérdida de fuerza ejecutoria, prescripción de la acción de cobro o archivo del proceso que no habían sido ingresados históricamente a los aplicativos.
- **Corrección del doble cobro por revocatorias parciales:** En escenarios donde un recurso legal redujo la sanción de una empresa, el sistema arrastraba el error de sumar la deuda nueva junto con la antigua. En 2025, el impacto

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

financiero de la conciliación consistió en ordenar la cancelación inmediata del monto de la sanción original, eliminando el doble registro y actualizando el estado de cuenta del deudor.

- Eliminación por saldos duplicados: Se redujo la cartera en mora al ajuste contable generado por la duplicidad en el registro de sanciones. Por ejemplo, tan solo durante el análisis a la empresa Tax Express S.A. en marzo de 2025, se identificó y aprobó el ajuste de 29 registros que estaban duplicados dentro de los auxiliares contables.
- Reclasificación de pagos: El saneamiento contable de 2025 impactó a los deudores al recuperar y aplicar correctamente recaudos que no estaban adecuadamente asignados en la SDM. Se detectaron pagos que habían ingresado bajo números de NIT equivocados, como un pago de \$20.008.666 correspondiente a Autotaxi Ejecutivo que el sistema había abonado por error a la empresa Astaxdorado.
- Organización de cuentas cruzadas (SDM vs. FONDATT): Finalmente, se generó un impacto de ordenamiento patrimonial al reclasificar y trasladar deudas y pagos que estaban cruzados erróneamente entre las cuentas pertenecientes a la Secretaría de Movilidad y el extinto FONDATT. Al dirigir el pago a la cuenta correcta, la cartera en mora real disminuyó en el sistema financiero pertinente.

De estas empresas, realizaron las siguientes conciliaciones:

1. COOPERATIVA NACIONAL DE TRANSPORTADORES COPENAL LTDA. (NIT 860.020.381)

- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (701.270.337).
- **Total saldo en contabilidad:** \$817.574.237.

2. UNION COMERCIAL DE TRANSPORTES S.A. (NIT 860.002.241)

- **Periodo conciliado:** 29 de enero de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (867.400) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$66.190.275).
- **Total saldo en contabilidad:** \$454.916.044.

3. COMPAÑÍA METROPOLITANA DE TRANSPORTES S.A. (NIT 860.006.119)

- **Periodo conciliado:** 29 de enero de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (27.226.416), Costas Procesales 13-11-02-003-004 (25.019.327).
- **Total saldo en contabilidad:** \$124.611.360.

4. TRANSPORTE AUTOMOTOR MODERNO PUBLICO ASOCIADO TAMAPA S.A. (NIT 800.089.388-7)

- **Periodo conciliado:** 29 de enero de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (82.886.522), Costas Procesales 13-11-02-003-004 (33.998.319).
- **Total saldo en contabilidad:** \$308.333.263.

5. TAX EXPRESS S.A. (NIT 800.174.909)

- **Periodo conciliado:** 29 de enero de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (91.685.416) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$45.845.855).
- **Total saldo en contabilidad:** \$533.675.216.

6. AUTOTAXI EJECUTIVO S.A. (NIT 800.027.662)

- **Periodo conciliado:** 14 de marzo de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (28.426.903) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$17.752.435).
- **Total saldo en contabilidad:** \$153.653.039.

7. TRANSPORTES COMPUTAXI S.A. (NIT 800.183.946-9)

- **Periodo conciliado:** 14 de marzo de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (36.421.951).
- **Total saldo en contabilidad:** \$70.887.374.

8. TAXI ROXI INTERNACIONAL S.A. (NIT 860.002.973-0)

- **Periodo conciliado:** 09 de mayo de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (32.219.557).
- **Total saldo en contabilidad:** \$79.058.402.

9. RADIO TAXI AUTOLAGOS S.A. (NIT 800.145.640)

- **Periodo conciliado:** 09 de mayo de 2025.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (33.206.455), Costas Procesales 13-11-02-003-004 (48.092.911).
- **Total saldo en contabilidad:** \$375.567.165.

10. COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES CERRO NORTE LTDA. (NIT 800.094.986-1)

- **Periodo conciliado:** 09 de mayo de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (1.074.000) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$31.052.954).
- **Total saldo en contabilidad:** \$44.153.151.

11. NUEVA COOPERATIVA DE BUSES AZULES LTDA. (NIT 860.009.619)

- **Periodo conciliado:** 15 de junio de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (14.407.517), Costas Procesales 13-11-02-003-004 (396.064).
- **Total saldo en contabilidad:** \$76.097.437.

12. TAXIS TELECLUB LTDA. (NIT 830.001.075)

- **Periodo conciliado:** Julio de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (589.500) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$15.345.500).
- **Total saldo en contabilidad:** \$307.414.254.

13. TRANSPORTES CARROS DEL SUR S.A. (NIT 800.188.528)

- **Periodo conciliado:** Julio de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (1.578.200) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$10.727.328).
- **Total saldo en contabilidad:** \$45.127.757.

14. REAL TRANSPORTADORA S.A. (NIT 860.005.066)

- **Periodo conciliado:** Presentado en acta de seguimiento de agosto de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (6.205.086) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$12.041.139).
- **Total saldo en contabilidad:** \$124.324.581.

15. SOCIEDAD UNIVERSAL AUTOMOTORA DE TRANSPORTES S.A. (NIT 860.005.446)

- **Periodo conciliado:** Presentado en acta de seguimiento de agosto de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (2.068.365), Sanciones Factor Calidad 13-11-02-003-003 (3.671.350) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$599.319).
- **Total saldo en contabilidad:** \$603.339.867.

16. COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE CORABASTOS LTDA. (NIT 860.507.283)

- **Periodo conciliado:** Julio de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (2.947.500) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$17.612.232).
- **Total saldo en contabilidad:** \$37.323.318.

17. UNION COLOMBIANA DE BUSES UCOLBUS S.A. (NIT 860.502.253)

- **Periodo conciliado:** Presentado y revisado en las actas de agosto y septiembre de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (6.325.600) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$9.888.500).
- **Total saldo en contabilidad:** \$42.837.027.

18. PROMOCIONES Y TRANSPORTES TURISTICOS PROTURISMO S.A. (NIT 860.038.269)

- **Periodo conciliado:** Presentado en acta de seguimiento de septiembre de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (13.247.837) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$11.959.915).
- **Total saldo en contabilidad:** \$36.929.983.

19. COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE KENNEDY COOTRANSKENNEDY S.A. (NIT 860.023.460)

- **Periodo conciliado:** Presentado en acta de seguimiento de septiembre de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (7.160.000), Personas Naturales FONDATT 13-11-02-003-008 (9.741.878).
- **Total saldo en contabilidad:** \$36.970.858.

20. COMUNITARIA DE TRANSPORTES DE SUBA COTRANSUBA (NIT 800.107.777)

- **Periodo conciliado:** Presentado en acta de seguimiento de septiembre de 2025.
- **Saldos por cuenta:** Personas jurídicas 13-11-02-003-001 (7.863.252) y Personas Jurídicas Fondatt 13-11-02-003-009 (\$7.930.230).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- **Total saldo en contabilidad:** \$24.904.714.

De las conciliaciones anteriores, se observó que no fueron elaboradas con periodicidad mensual.

Con base en las actas de reunión suministradas, a continuación, se detallan los ajustes realizados a la cartera de cada empresa, discriminando por periodo (fecha del acta), tipo de cuenta, concepto y valor:

1. COOPERATIVA NACIONAL DE TRANSPORTADORES COPENAL LTDA.

- **Periodo de ajustes:** 10 de enero de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Pérdida de fuerza ejecutoria:** Créditos por \$496.900, \$2.575.000, \$515.000, \$2.575.000, \$2.678.000, \$1.301.100, \$867.400, \$5.538.000 y \$1.846.000.
 - **Cancelación de sanción en primera instancia:** Créditos por \$2.769.000 y \$9.230.000.

2. UNION COMERCIAL DE TRANSPORTES S.A.

- **Periodo de ajustes:** 11 de febrero de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Terminación y archivo por falta de exigibilidad:** Crédito por \$4.959.500.

3. COMPAÑÍA METROPOLITANA DE TRANSPORTES S.A.

- **Periodo de ajustes:** 11 de febrero de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Reversión comprobante de ingresos:** Débito por \$68.130.249.
 - **Cancelación de sanciones (revocatoria parcial):** Créditos por \$56.775.205 y \$57.037.500.
 - **Reclasificación de ingresos:** Débitos por \$3.469.600 y \$3.469.600.
 - **Pérdida de fuerza ejecutoria:** Créditos por \$3.469.600 y \$3.469.600.
- **Cta 13-11-02-003-003 (Sanciones Factor Calidad):**
 - **Registro duplicado:** Crédito por \$2.213.151.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Reclasificación de recaudos (ingresos):** Créditos por \$4.980.534 y \$1.891.106.
 - **Reclasificación de sanciones:** Créditos por \$6.444.000 y \$8.011.500.

4. TRANSPORTE AUTOMOTOR MODERNO PUBLICO ASOCIADO TAMAPA S.A.

- **Periodo de ajustes:** 11 de marzo de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-003 (Sanciones Factor Calidad):**
 - **Registros duplicados:** Crédito total por \$2.358.000 (4 registros de \$589.500).

5. TAX EXPRESS S.A.

- **Periodo de ajustes:** 11 de marzo de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Reclasificación (devolución por expedientes duplicados):** Débito por \$45.845.855.
 - **Registros duplicados:** Créditos por un total de \$171.877.200 (compuesto por múltiples registros contables).

6. AUTOTAXI EJECUTIVO S.A.

- **Periodo de ajustes:** 31 de marzo de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Terminación y archivo por falta de exigibilidad:** Créditos por \$4.959.500 y \$4.196.500.
 - **Reclasificación de recaudos:** Crédito total de \$3.726.304.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Registros duplicados:** Crédito total por \$4.156.100 y \$597.186.
- **Cta 13-11-02-003-002 (Personas Naturales):**
 - **Registros duplicados:** Crédito por \$4.281.513.

7. TRANSPORTES COMPUTAXI S.A.

- **Periodo de ajustes:** 11 de abril de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Terminación por falta de exigibilidad:** Créditos por \$433.700, \$433.700, \$2.168.500, \$2.307.500, \$515.000 y \$515.000.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- **Registros duplicados:** Crédito por \$6.451.100.
- **Reclasificación de recaudos:** Débito por \$1.131.836.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Reclasificación de recaudo:** Crédito por \$9.276.910.

8. TAXI ROXI INTERNACIONAL S.A.

- **Periodo de ajustes:** 15 de mayo de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Nulidad total de resoluciones (ajuste parcial por saldo):** Créditos por \$34.590.000 y \$12.995.567 (Total: \$47.585.567).
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Reclasificación de recaudos Movilidad:** Crédito total de \$15.366.010.

9. RADIO TAXI AUTOLAGOS S.A.

- **Periodo de ajustes:** 15 de mayo de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Revocatoria parcial:** Crédito por \$48.334.000 y un débito por \$31.174.000.
 - **Reclasificación de recaudos FONDATT:** Crédito total de \$21.099.765.

10. COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES CERRO NORTE LTDA.

- **Periodo de ajustes:** 15 de mayo de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Prescripción de acción de cobro:** Créditos por \$9.770.199 y \$7.816.159.
 - **Registros duplicados:** Crédito por \$2.168.500.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Revocatoria total:** Crédito por \$21.483.034.
 - **Reclasificación de recaudos:** Crédito por \$7.127.305.
- **Cta 13-11-02-003-003 (Sanciones Factor Calidad):**
 - **Reclasificación de recaudo:** Crédito por \$1.074.000.

11. NUEVA COOPERATIVA DE BUSES AZULES LTDA.

- **Periodo de ajustes:** 03 de julio de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Cancelación de sanción (por dosificación):** Crédito por \$13.373.570.
 - **Dosificación de sanción:** Crédito por \$6.057.384 y débito por \$5.047.820.
 - **Nulidad parcial:** Crédito por \$1.713.098 y débito por \$433.700.
- **Cta 13-11-02-003-003 (Sanciones Factor Calidad):**
 - **Registros duplicados:** Crédito por \$2.958.800 y crédito por \$1.384.500.

12. TAXIS TELECLUB LTDA.

- **Periodo de ajustes:** 24 de julio de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Reclasificación de recaudos:** Créditos por un total de \$14.629.500.

13. TRANSPORTES CARROS DEL SUR S.A.

- **Periodo de ajustes:** 24 de julio de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Cancelación de sanción y ajuste por modificación:** Crédito por \$57.656.644 y débito por \$40.483.122.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Reclasificación de recaudo:** Crédito por \$7.219.746.

14. REAL TRANSPORTADORA S.A.

- **Periodo de ajustes:** 22 de agosto de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Registros duplicados:** Crédito total por \$7.920.900.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Prescripción de acción de cobro:** Crédito por \$4.862.000.

15. SOCIEDAD UNIVERSAL AUTOMOTORA DE TRANSPORTES S.A.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- **Periodo de ajustes:** 22 de agosto de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-003 (Sanciones Factor Calidad):**
 - **Registros duplicados:** Crédito por \$4.337.000.

16. COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE CORABASTOS LTDA.

- **Periodo de ajustes:** 22 de agosto de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Pérdida de fuerza ejecutoria y archivo:** Créditos por \$2.040.000 y \$4.865.000.

17. UNION COLOMBIANA DE BUSES UCOLBUS S.A.

- **Periodo de ajustes:** 22 de agosto y 19 de septiembre de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt - 22 de agosto):**
 - **Pérdida de fuerza ejecutoria y archivo:** Créditos por \$4.196.500 y \$2.040.000.
- **Cta 13-11-02-003-003 (Sanciones Factor Calidad - 22 de agosto):**
 - **Registros duplicados:** Crédito por \$4.337.000.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas - 19 de septiembre):**
 - **Cancelación de sanción en primera instancia:** Crédito por \$19.262.731.

18. PROMOCIONES Y TRANSPORTES TURISTICOS PROTURISMO S.A.

- **Periodo de ajustes:** 19 de septiembre de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Pérdida de fuerza ejecutoria:** Crédito por \$4.196.500.
 - **Revocatoria parcial:** Créditos por \$2.932.227, y crédito por \$4.576.516 junto a un débito por \$1.144.500.

19. COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE KENNEDY COOTRANSKENNEDY S.A.

- **Periodo de ajustes:** 19 de septiembre de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Pérdida de fuerza ejecutoria:** Crédito por \$4.196.500.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Registros duplicados:** Crédito por \$4.337.000.

20. COMUNITARIA DE TRANSPORTES DE SUBA COTRANSUBA

- **Periodo de ajustes:** 19 de septiembre de 2025.
- **Cta 13-11-02-003-001 (Personas Jurídicas):**
 - **Cancelación de sanciones iniciales:** Créditos por \$1.331.928, \$4.169.881 y \$1.972.702.
- **Cta 13-11-02-003-009 (Personas Jurídicas Fondatt):**
 - **Reclasificación de sanciones (desde cuenta 003):** Crédito total de \$7.348.000.
 - **Prescripción de acción de cobro:** Crédito por \$5.722.500.
 - **Revocatoria parcial:** Crédito por \$1.556.698 y un débito por \$408.000

La suma del valor absoluto de los ajustes contables del 2025 (incluyendo anulaciones, revocatorias, pérdida de fuerza ejecutoria, depuración de registros duplicados y reclasificaciones en débitos y créditos) ascendió a **\$981.654.455**.

Hallazgo No. 10. Conciliaciones de cartera de Transporte Público elaboradas con periodicidad distinta a la establecida en el Instructivo de Depuración Cuentas del Estado de Situación Financiera, código PA03-PR01-IN09, versión 001.

El Instructivo de Depuración de Cuentas del Estado de Situación Financiera establece que la conciliación entre los saldos contables y la información de las áreas responsables de la gestión del activo debe realizarse con periodicidad mensual, documentando las diferencias identificadas y sus respectivos soportes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Adicionalmente, en virtud del procedimiento de evaluación control interno contable el cual contempla la verificación de la integridad y exactitud de las conciliaciones contables como un procedimiento clave para la sostenibilidad de la información financiera.

Al revisar actas de las mesas de trabajo y conciliaciones de transporte público se evidenció que la depuración y conciliación de la cartera de transporte público se realizó mediante mesas de trabajo desarrolladas durante las vigencias 2025 y formato de conciliación, producto de análisis puntuales y acumulados por tercero.

No obstante, no se evidenció que las conciliaciones se hayan efectuado bajo un **esquema mensual para el total de la cuenta**, ni que exista trazabilidad documental que demuestre el cumplimiento permanente de la periodicidad (para los meses de octubre a diciembre vigencia 2025).

Lo anterior, denota debilidades en el control interno contable, asociadas a la asincronía entre los aplicativos y la Dirección de Gestión de Cobro con la Subdirección Financiera, lineamientos que garanticen la ejecución periódica, documentada y homogénea de las conciliaciones de cartera, lo que genera el riesgo que los saldos de cartera no reflejen oportunamente la realidad jurídica y financiera de los derechos de cobro, y puede derivar en: sobreestimación de activos, debilidades en la oportunidad en la depuración de derechos prescritos o inexistentes, o la posible vulneración del principio de representación fiel de la información financiera.

Recomendación:

Formalizar y documentar un procedimiento de conciliación de cartera – Transporte Público (preferiblemente mensual), que incluya responsables, insumos, cronograma, análisis de diferencias, soportes y mecanismos de seguimiento, e integrarlo al Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable, conforme lo establece el Instructivo de Depuración y los riesgos identificados en el sistema de control interno contable.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“En relación con el hallazgo referido relacionado con la periodicidad y trazabilidad de las conciliaciones de la cartera de transporte público, la Subdirección Financiera se permite informar que este rubro fue objeto de observación y hallazgo en el marco de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados adelantada por la Contraloría de Bogotá.

Por lo anterior, y con el fin de evitar la duplicidad de hallazgos y de acciones de mejoramiento frente a un mismo asunto, se solicita respetuosamente retirar este hallazgo del presente informe, sin perjuicio del seguimiento que corresponda realizar sobre las acciones que serán definidas y ejecutadas en el marco del plan de mejoramiento formulado ante la Contraloría de Bogotá. No obstante, nos permitimos resaltar que las mesas de trabajo realizadas entre la Subdirección Financiera y la Dirección de Gestión de Cobro han dado como resultado avances significativos en la identificación de los expedientes por cada uno de los terceros conciliados, en ese sentido y como se ha mencionado en varias ocasiones la cartera de transporte público tiene un alto grado de complejidad y no es posible conciliar en su totalidad hasta tanto no se logren conciliar cada una de las personas naturales y jurídicas que la componen, identificando los expedientes para cada caso.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C. en el informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026, determinó un (1) hallazgo:

“3.1.1.6.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por saldos pendientes por depuración contable de las cuentas 131102, 131190, 138490, 240706 y 839090.”

Se observó que, la cartera analizada en esta auditoría no fue seleccionada por el Ente de Control, razón por la cual se mantiene el hallazgo No. 10 en el informe final.

Por lo anterior, es importante que se formule y suscriba plan de mejoramiento por procesos, el cual permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) en la SDM.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No. 11. Incompletitud de soportes en la conformación de la Carpeta de Depuración establecida en el Instructivo de Depuración Cuentas del Estado de Situación Financiera, código PA03-PR01-IN09, versión 001 (numeral 2.7.2.) de la cartera de Transporte Público.

Las actas de las mesas de trabajo describen un “protocolo de legalización” basado en actas de reunión y memorandos de oficialización; sin embargo, no se evidencia de forma expresa que, para los casos analizados, se haya conformado integralmente la Carpeta de Depuración con todos los documentos exigidos, en particular:

- Ficha técnica de depuración individual o por metodología técnica,
- Certificación formal suscrita por el director del área responsable de la generación del derecho,
- Proyecto de acto administrativo que ordene la depuración.
- Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable recomendando la depuración

Enfoque predominantemente operativo del proceso de saneamiento, orientado a la corrección de saldos, sin el robustecimiento equivalente de los soportes documentales formales previstos en el instructivo de Depuración, debilitamiento de la trazabilidad y suficiencia documental del proceso de depuración, lo que incrementa el riesgo de observaciones por parte de entes de control y limita la verificabilidad de las decisiones adoptadas en materia de saneamiento contable.

El Instructivo de Depuración establece que todo proceso de depuración ordinaria o extraordinaria debe contar con una **Carpeta de Depuración**, la cual debe contener como mínimo:

- Memorando de solicitud de depuración, ficha técnica de depuración,
- Certificación del director del área originadora de la información y proyecto de resolución que ordena la depuración.
- Se deben contar con recomendación expresa del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y con acto administrativo motivado que ordene la depuración y los registros contables respectivos.

Lo anterior, va en contravía del numeral 3.1. “*Identificación de factores de riesgo*” del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – Resolución 347 de 2025 de la CGN, que señala como factor de riesgo: “10. *Falta de políticas, directrices, procedimientos, lineamientos o similares que propendan por la depuración contable permanente y la sostenibilidad de la calidad de la información.*”.

Recomendaciones:

- Estandarizar la conformación de la *Carpeta de Depuración* mediante el uso de listas de verificación y formatos institucionales, garantizando que cada ajuste o baja de cartera cuente con la totalidad de los soportes definidos en el Instructivo.
- Fortalecer la gobernanza del proceso de depuración, asegurando que el saneamiento esté precedido por la recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y respaldado por el acto administrativo correspondiente, antes de su reconocimiento contable.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“En atención al hallazgo No. 11, en el cual se señala una presunta incompletitud en la conformación de la “Carpeta de Depuración” establecida en el instructivo, la Subdirección Financiera se permite precisar que la observación parte de una inadecuada tipificación de la naturaleza de la operación, al calificar las actividades realizadas entre la Subdirección Financiera y la Dirección de Gestión de Cobre como un proceso de Depuración o Saneamiento Contable.

Al respecto, se aclara que los casos objeto de análisis corresponden a Ajustes Contables Ordinarios (reclasificación de cuentas auxiliares, reclasificación de terceros, ajustes por registros contables duplicados, ajustes por resoluciones no aplicadas correspondientes a revocatorias parciales, prescripción de acción de cobro, nulidad parcial, entre otros) producto de Conciliaciones Operativas. Es decir, regularizaciones de saldos plenamente identificados, cuya realidad económica y legal fue determinada mediante los análisis efectuados en las mesas de trabajo interdependencias, y de los cuales se cuenta con los soportes idóneos, válidos y suficientes (actas de conciliación, memorandos y copia de los expedientes sujetos a ajuste) conforme al Régimen de Contabilidad Pública, en ninguno de los casos se está dando de baja o depurando cartera.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Exigir la conformación de una "Carpeta de Depuración" (con fichas técnicas, certificaciones de área y actos administrativos) para ajustes ordinarios debidamente soportados, implicaría una aplicación errónea del Instructivo de Depuración, desnaturalizando tanto el proceso operativo contable como la función misma del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Someter un ajuste ordinario y soportado a las instancias de un Comité de Saneamiento configuraría un reproceso administrativo injustificado.

Por lo anterior, No se acepta el hallazgo planteado, toda vez que las operaciones observadas corresponden a Ajustes Contables Ordinarios debidamente soportados y no a procesos de Depuración de saldos."

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y los criterios aplicables, se evidenció que para los “ajustes contables ordinarios”, requieren soportes legales, técnicos y administrativos que justifiquen la depuración como lo establece el numeral 2.7.2. del Instructivo de Depuración Cuentas del Estado de Situación Financiera, código PA03-PR01-IN09, versión 001, razón por la cual el hallazgo No. 11 se mantiene en el informe final.

Análisis Antigüedad de Cuentas por Cobrar por tercero.

Hallazgo No. 12. Información de cuentas por cobrar sin “edad/antigüedad” para análisis de cartera por tercero.

Verificado el archivo *13 Cuentas por Cobrar por Tercero a 31 diciembre 2025.xlsx* se evidenció un listado por tercero con cuentas y valores; sin embargo, no se evidenció la edad/antigüedad (días o rangos) ni una clasificación por edad (0–30, 31–60, etc.); En el archivo *13 Cuentas por Cobrar por Tercero a 28 febrero 2026.xlsx* se presenta información similar (terceros, cuentas, valores), sin edad/antigüedad estructurada para análisis; para 31/03/2026, se informó que no es posible remitir la relación por no contar con cifras definitivas.

Lo anterior conllevó a limitación del alcance para la auditoría debido a que no se pudo concluir sobre la razonabilidad de la antigüedad de la cartera según cortes solicitados y el posible riesgo de debilidades en el seguimiento y gestión de cartera, y en la toma de decisiones (priorización de cobro, estrategias por cartera vencida), de conformidad a lo establecido en procedimientos del Control Interno Contable donde establece asegurar la calidad y trazabilidad de los reportes para el seguimiento de obligaciones y recursos.

Recomendaciones:

- Estandarizar los reportes de las cuentas por cobrar por tercero que incorpore:
 - fecha origen (factura/documento/acto), fecha de vencimiento (si aplica),
 - días al corte (cálculo) y rango/fechas de antigüedad,
 - clasificación (p. ej., vigente/vencida; corriente/no corriente; tipo de cartera),
 - identificación de cuenta contable y tercero.
- Identificar la metodología utilizada para el cálculo de antigüedad (base de cálculo y reglas) para asegurar información consistente y disponible.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“En cuanto a la solicitud de informar las Cuentas por Cobrar por edad/antigüedad, nos permitimos manifestar que no se comparte integralmente las conclusiones contenidas en el presente hallazgo, por cuanto las observaciones formuladas corresponden principalmente a aspectos asociados a la gestión, administración y seguimiento de cartera, actividades que funcionalmente recaen en las dependencias responsables de la administración de las cuentas por cobrar y no en el proceso contable encargado del reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información financiera.

En efecto, el hallazgo concluye que la ausencia de información relacionada con la edad o antigüedad de la cartera limita el análisis de la gestión de cobro, la priorización de acciones de recuperación y la toma de decisiones sobre cartera vencida. No obstante, dichos análisis corresponden precisamente a herramientas de gestión de recaudo y administración de cartera, cuyo desarrollo es competencia de las áreas responsables de la gestión misional y de cobro de la Entidad.

Alcance del proceso contable frente a las cuentas por cobrar:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Resulta importante precisar que el objetivo del proceso contable no consiste en administrar la cartera ni efectuar seguimiento individualizado a cada obligación registrada, sino reconocer contablemente los derechos por cobrar con fundamento en la información suministrada por las áreas responsables de su administración.

La función contable tiene por objeto reflejar razonablemente la situación financiera de la Entidad, efectuar los análisis requeridos para el reconocimiento, medición y revelación de las Cuentas por Cobrar y evaluar, cuando corresponda, los indicios de deterioro o recuperación de valor conforme al Régimen de Contabilidad Pública.

Por consiguiente, la elaboración de análisis detallados de antigüedad por tercero, segmentación poblacional, clasificación por riesgo de recaudo, comportamiento de pago, estrategias de recuperación o priorización de cobro excede el alcance natural de la gestión contable y corresponde a las dependencias que administran directamente la cartera.

Sobre la solicitud de edad o antigüedad de cartera por tercero:

Respecto de la observación relacionada con la ausencia de campos asociados a fecha origen, fecha de vencimiento, días al corte, rangos de antigüedad y demás variables recomendadas por la auditoría, resulta pertinente señalar que dicha información se encuentra directamente relacionada con la gestión operativa y jurídica de las obligaciones individuales que conforman la cartera.

La construcción de estos análisis requiere conocer, entre otros aspectos:

La fecha de nacimiento individual de cada obligación.

La ejecutoria de los actos administrativos que la originan.

Las suspensiones de términos.

Los acuerdos de pago vigentes.

Las medidas cautelares decretadas.

Los procesos de cobro persuasivo y coactivo adelantados.

Las decisiones judiciales asociadas.

Las depuraciones efectuadas.

Las prescripciones declaradas.

Los recaudos parciales aplicados a cada obligación.

Se trata de información cuya administración corresponde a las áreas responsables de la gestión de cartera y que no hace parte de los procesos ordinarios de reconocimiento contable efectuados por la Subdirección Financiera.

Particularidades de la cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad:

Debe considerarse igualmente la dimensión, volumen y complejidad de las cuentas por cobrar administradas por la Secretaría Distrital de Movilidad, particularmente aquellas asociadas a comparendos, multas de tránsito, sanciones y demás obligaciones derivadas del ejercicio de una de las competencias misionales de la Entidad.

La cartera de multas y comparendos se caracteriza por contener una cantidad significativa de registros individuales, sujetos a permanentes modificaciones derivadas de pagos, acuerdos de pago, procesos de cobro, decisiones administrativas y judiciales, depuraciones, prescripciones y demás novedades propias de su gestión.

En este contexto, la construcción, actualización y validación permanente de reportes de antigüedad por tercero constituye una actividad especializada de administración de cartera que requiere herramientas operativas, bases de datos misionales y conocimiento detallado de cada obligación individual, aspectos que no forman parte de las competencias funcionales del proceso contable.

Sobre la limitación de alcance planteada en el hallazgo.

La observación indica que la ausencia de reportes de antigüedad genera limitaciones para concluir sobre la razonabilidad de la cartera.

Sobre este particular, resulta pertinente precisar que la razonabilidad contable de las cuentas por cobrar no depende exclusivamente de la existencia de un reporte de antigüedad por tercero.

La razonabilidad de los saldos contables se soporta principalmente en:

Los actos administrativos que originan los derechos.

Los registros efectuados en los sistemas misionales.

Los reportes suministrados por las áreas administradoras de cartera.

Los procesos de conciliación realizados entre áreas.

Los análisis de deterioro efectuados cuando corresponda.

Los soportes documentales que respaldan los derechos reconocidos.

Por consiguiente, la ausencia de un reporte específico de antigüedad en el formato solicitado por la auditoría no implica, por sí misma, la inexistencia del derecho, ni afecta automáticamente la razonabilidad de los saldos reconocidos contablemente.

(...)

Por las razones expuestas, se considera que el hallazgo parte de una expectativa de control y seguimiento que corresponde a la gestión administrativa y operativa de las cuentas por cobrar y no al alcance funcional del proceso contable.

Desde la Subdirección Financiera se continuará articulando esfuerzos con las dependencias responsables de la administración de cartera para garantizar la adecuada revelación de los derechos por cobrar en los estados financieros; sin embargo, resulta necesario precisar que los análisis de antigüedad por tercero, segmentación de cartera, priorización de cobro y estrategias de recuperación constituyen actividades propias de las áreas responsables de la gestión de cartera y no del proceso contable institucional, razón por la cual solicitamos, respetuosamente se levante dicho hallazgo.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, es importante precisar, que el propósito del hallazgo No. 12 contempla la evaluación transversal de la información contable de las cuentas por cobrar para el análisis de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

cartera por tercero. En ese sentido, no refiere a una responsabilidad exclusiva del área Financiera; aspecto que resalta el procedimiento de Evaluación del Control Interno Contable aplicable a la vigencia 2026.

Por lo anterior, es necesario que se formule acciones transversales (áreas originadoras de los hechos económicos y el área financiera) a través de plan de mejoramiento por procesos, que permita evidenciar el análisis de la antigüedad de la cartera, por lo que se confirma el hallazgo No. 12 en el informe final.

Análisis Antigüedad de Cuentas por Pagar.

Hallazgo No. 13, Clasificado como Observación No. 4. No se dispone de reportes verificables que permitan efectuar el análisis de antigüedad por tercero y por rangos para la cuenta 2407 Recursos a Favor de Terceros en los cortes 2025-2026.

Lo anterior, debido a que:

- Para la cuenta 2407 / 2-4-07 – Recursos a Favor de Terceros, únicamente se suministran libros auxiliares sin clasificación por edades, por lo que no fue posible realizar el análisis de antigüedad de saldos.

Esta situación obedeció a limitaciones del sistema para generar reportes con las especificaciones requeridas para el análisis de antigüedad de las cuentas 2407, así como a la falta de controles (manuales o alternos) que permitan la clasificación por rangos de edad.

En consecuencia, se generan riesgos asociados a la falta de oportunidad en la gestión de devoluciones, pagos o depósitos, limitaciones para analizar la antigüedad y vencimiento de los saldos, la revelación en las notas a los estados financieros, impacto en el Control Interno Contable frente a las herramientas o conciliaciones que soporten el seguimiento por antigüedad, para asegurar que la información financiera sea confiable, verificable y contar con revelación suficiente; asimismo, el procedimiento de Control Interno Contable establece que se debe asegurar la calidad y trazabilidad de los reportes para el seguimiento de obligaciones y recursos de terceros.

Recomendaciones:

- Implementar actividades de control para realizar análisis de antigüedad para las cuentas 2407 y 240790 (así como para las demás cuentas del pasivo).
- Establecer controles mientras se ajusta el sistema LIMAY, que permitan clasificar los saldos por rangos y generar totales conciliables con los libros auxiliares.
- Incorporar en las notas a los estados financieros la explicación sobre la limitación en la determinación de la antigüedad de los recursos a favor de terceros y el plan de acción definido para su mitigación.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“Nos permitimos manifestar que no se comparte integralmente las conclusiones expuestas en el presente hallazgo, por cuanto las observaciones formuladas parten de asumir que la inexistencia de reportes de antigüedad por rangos constituye una condición necesaria para validar la razonabilidad de los saldos contables registrados en las cuentas objeto de revisión.

Sin desconocer la utilidad que pueden representar determinados análisis de antigüedad como herramienta complementaria de seguimiento y gestión, resulta importante precisar que la razonabilidad contable de un pasivo no depende exclusivamente de la existencia de reportes clasificados por rangos de edad, sino de la adecuada identificación, soporte, reconocimiento, conciliación y revelación de las obligaciones registradas en los estados financieros.

Naturaleza y características de la cuenta 2407 – Recursos a Favor de Terceros.

La observación se centra principalmente en la cuenta 2407 – Recursos a Favor de Terceros, respecto de la cual se indica que únicamente fueron suministrados libros auxiliares sin clasificación por edades.

Sobre el particular, es importante señalar que esta cuenta posee características particulares que la diferencian de otras cuentas por pagar convencionales, toda vez que incorpora recursos recibidos, consignaciones, recaudos, depósitos, retenciones y demás valores

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

administrados temporalmente por la Entidad, cuya dinámica no necesariamente responde a una lógica tradicional de vencimiento o exigibilidad propia de obligaciones comerciales.

Por tal razón, la sola ausencia de una clasificación por rangos de edad no permite concluir la existencia de riesgos sobre la razonabilidad de los saldos reconocidos ni la permanencia injustificada de obligaciones registradas contablemente.

Alcance del proceso contable frente al análisis de antigüedad:

Debe precisarse que la función principal del proceso contable consiste en reconocer, clasificar, medir y revelar adecuadamente los hechos económicos, garantizando que los saldos registrados cuenten con soporte suficiente, trazabilidad y consistencia frente a las fuentes de información institucionales.

Por su parte, los análisis de antigüedad constituyen herramientas complementarias de seguimiento y gestión administrativa que pueden resultar útiles para determinados procesos de control y monitoreo; sin embargo, su ausencia no implica por sí misma una afectación a la existencia, integridad o razonabilidad de los saldos contables.

En consecuencia, no resulta técnicamente procedente equiparar la inexistencia de reportes de antigüedad con una debilidad automática del Control Interno Contable ni con una afectación directa a la calidad de la información financiera.

Sobre la limitación tecnológica identificada:

La observación reconoce expresamente que la situación se origina principalmente en limitaciones del sistema para generar reportes con las características requeridas.

Al respecto, es importante precisar que dicha limitación corresponde a una condición funcional de la herramienta tecnológica utilizada y no a una ausencia de control sobre los saldos registrados.

Los saldos de la cuenta 2407 se encuentran registrados en el sistema financiero institucional, soportados documentalmente, identificados por terceros y sujetos a los procesos de revisión, conciliación y validación propios de la gestión contable.

Por consiguiente, la limitación para generar automáticamente un reporte de antigüedad no implica la inexistencia de información soporte ni afecta la trazabilidad de los registros contables que respaldan los estados financieros.

Sobre los riesgos planteados en el hallazgo:

El hallazgo concluye que la ausencia de reportes de antigüedad puede generar riesgos asociados a la permanencia injustificada de saldos antiguos, falta de oportunidad en devoluciones o limitaciones para evaluar la razonabilidad de las obligaciones.

Frente a esta afirmación, resulta pertinente señalar que la identificación de saldos pendientes, devoluciones, reclasificaciones, depuraciones o ajustes no depende exclusivamente de reportes de antigüedad, sino de los procedimientos de conciliación, seguimiento y validación efectuados por las dependencias responsables de la administración de los recursos y por el proceso contable en el ámbito de sus competencias.

En consecuencia, la existencia de saldos antiguos, en caso de presentarse, debe analizarse a partir de la naturaleza específica de cada partida y de los soportes que la originan, y no únicamente mediante un criterio cronológico basado en rangos de edad.

(...)

Por las razones expuestas, la Secretaría Distrital de Movilidad considera que la observación formulada corresponde principalmente a una oportunidad de fortalecimiento de herramientas de análisis y seguimiento, más que a una deficiencia que afecte la razonabilidad de los estados financieros o el adecuado reconocimiento contable de las obligaciones registradas.

Los saldos de la cuenta 2407 se encuentran identificados, soportados, registrados y conciliados conforme a los procedimientos institucionales vigentes, razón por la cual la ausencia de reportes automáticos de antigüedad no constituye, por sí misma, evidencia de debilidad material del proceso contable ni de afectación a la confiabilidad de la información financiera presentada por la Entidad.

Por todo lo anterior, solicitamos respetuosamente se sirvan levantar dicho hallazgo.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, se ajustó el contenido del hallazgo, se eliminó los “riesgos asociados a la permanencia injustificada de saldos antiguos”, y se clasificó como **Observación No.4** en el informe final, para la formulación y suscripción de plan de mejoramiento respectivo.

Revisión Usuarios, segregación de funciones (vigencia 2025)

Para verificar los **permisos asociados al rol LM2_ADMIN** y la coherencia con:

- La segregación de funciones exigida para procesos contables.
- El principio de mínimo privilegio.
- Los controles de seguridad lógica.

Los usuarios con rol **LM2_ADMIN** observados fueron:

- CDUQUES
- CESARGUERRERO
- DIEGOPAEZ

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- DMGARCIA
- DROAV
- EPARAMO
- GMOLINA
- IMALDONADO
- JDIAZ
- LUZESTRADA
- NARAMIREZ

Caracterización del rol LM2_ADMIN (según evidencia)

De acuerdo con la información suministrada en el archivo denominado: *Rol LM2_ADMIN.pdf*, el rol LM2_ADMIN concentra, entre otras, las siguientes capacidades críticas:

Funciones del sistema LIMAY

El rol permite:

- Parametrización integral del sistema contable:
 - Planes de cuentas.
 - Periodos contables.
 - Transacciones.
 - Comprobantes.
 - Centros contables.
- Registro de transacciones manuales, incluyendo ajustes y notas contables.
- Ejecución de cierres contables (borrador y definitivos).
- Generación de estados financieros y libros oficiales.
- Consulta y extracción masiva de información contable.

Permisos técnicos (base de datos)

El rol LM2_ADMIN tiene permisos:

- **INSERT, UPDATE, SELECT** sobre:
 - Tablas de **movimiento contable** (saldos, transacciones, comprobantes).
 - Tablas de **parametrización contable**.
 - Tablas de **cierres y reglas CGN**.
 - Tablas de **usuarios, seguridad y auditoría**.
- **EXECUTE** sobre múltiples:
 - Packages
 - Procedures
 - Functions críticas del núcleo contable.

Esto implica capacidad plena de creación, modificación, ejecución y consulta, sin restricciones funcionales diferenciadas.

Segregación de funciones.

Según el procedimiento de Evaluación del Control Interno Contable CGN, las funciones de: Parametrización, Registro contable, Aprobación/cierre Generación de información financiera no deben recaer en el mismo rol, salvo controles compensatorios formales.

Por lo anterior, no se cumple la segregación de funciones, debido a que:

- El rol LM2_ADMIN integra todas las funciones críticas del ciclo contable.
- Los 11 usuarios observados comparten el mismo rol sin diferenciación por función.
- No se evidencia, en la documentación analizada, roles complementarios o limitaciones funcionales en el sistema.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Principio de mínimo privilegio.

Los usuarios deben contar únicamente con los accesos estrictamente necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Por lo anterior, no se cumple, dado que:

- El rol LM2_ADMIN concede:
 - Acceso a tablas de seguridad y auditoría.
 - Capacidad de modificación de reglas contables y cierres.
 - Capacidad de registrar y modificar información financiera.
- No se evidencia distinción entre:
 - Usuarios operativos.
 - Usuarios de supervisión.
 - Usuarios técnicos o administradores del sistema.

Los permisos otorgados mediante el rol LM2_ADMIN no son adecuados para todos los funcionarios y contratistas de la Subdirección Financiera, desde la perspectiva de:

- Segregación de funciones.
- Seguridad lógica.
- Control Interno Contable.

La asignación masiva de un rol administrador integral a múltiples usuarios incrementa significativamente el riesgo de errores de índole contable, y no permite la aplicación de controles orientados a la calidad de la información.

Revisión de accesos, roles y permisos (vigencia 2026)

Se evaluó si los accesos, roles y permisos asignados a los usuarios de los sistemas financieros y contables de la Secretaría Distrital de Movilidad — Limay-SICAPITAL, Kactus-Nómina y Fénix-Cartera — cumplen con los principios de control de acceso establecidos en el marco normativo aplicable, con el fin de determinar si los riesgos del sistema asociados al proceso contable, de nómina y cartera en FÉNIX están mitigados.

El análisis comprendió los accesos, roles y privilegios de los usuarios activos en los siguientes sistemas de información de la SDM, con corte a mayo de 2026:

- **Limay-SICAPITAL:** Sistema contable que gestiona el registro, parametrización y reporte de la información financiera de propósito general de la entidad.
- **Kactus-Nómina:** Sistema de gestión de nómina y novedades de personal para funcionarios de planta y contratistas.
- **Fénix-Cartera:** Sistema de gestión de cartera, procesos sancionatorios y recaudo de la entidad, incluyendo la base de datos de producción (SQL Server).

Hallazgo No. 14. Unificado con el Hallazgo No. 15. Once (11) funcionarios y contratistas de la Subdirección Financiera con rol “LM2_ADMIN” asignado y con acceso al sistema contable LIMAY, el cual concentra funciones críticas del ciclo contable, por un posible diseño inadecuado de la matriz de roles y perfiles / accesos, lo que podría ocasionar la materialización de eventos de riesgo y la calidad de la información que compone los estados financieros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Así mismo, del archivo “Usuarios_y_Roles_Limay_SICAPITAL.xlsx” se identificaron once (11) funcionarios y contratistas de la Subdirección Financiera con asignación del rol “LM2_ADMIN”, el cual concentra funciones críticas del ciclo contable, tales como: parametrización del sistema, registro de transacciones manuales, ejecución de cierres contables, generación de estados financieros y consulta integral de la información contable. Este rol permite realizar todas las etapas del proceso contable sin diferenciación de responsabilidades ni restricciones funcionales. Según el archivo “Privilegios_y_Roles_Limay_SICAPITAL-contable.xlsx” el rol “LM2_ADMIN” incluye privilegios “ALTER, DEBUG, DELETE, INSERT, UPDATE, EXECUTE y FLASHBACK” sobre tablas, vistas, procedimientos, funciones y paquetes críticos del sistema contable, incluyendo componentes de seguridad, auditoría, reglas contables, saldos, transacciones y cierres.

Estos permisos exceden los requeridos para funciones operativas específicas y se encuentran asignados de manera homogénea a todos los usuarios, sin que permita observar la segregación de funciones y puntos de control aplicados en el sistema.

Adicionalmente, se observó el usuario “GMOLINA” activo en el sistema contable Limay-SICAPITAL, el cual, se evidenció que ejerce funciones en otra dependencia distinta a la Subdirección Financiera.

Estas situaciones, incumplen el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – CGN (Resolución 347 de 2025, sección 3.2.8.) el cual establece que los sistemas de información financiera deben garantizar la segregación de funciones, de modo que las capacidades de registro, autorización, custodia y control estén asignadas a personas diferentes. El principio de mínimo privilegio exige que los accesos otorgados correspondan estrictamente a las funciones del cargo; así mismo, el MECI establece que las funciones de autorización, ejecución, registro, control y revisión deben estar segregadas para reducir riesgos de índole contable en la información financiera.

Esto se deriva por un posible diseño inadecuado de la matriz de roles y perfiles del sistema contable LIMAY, al asignar un rol de carácter administrador integral a múltiples usuarios sin diferenciar funciones operativas, de control y de administración del sistema, al permitir que un mismo usuario configure el sistema, registre operaciones, ejecute cierres contables y genere información financiera sin una revisión independiente, por debilidades en la gestión de accesos y a la asignación de roles según el perfil del cargo, puede conllevar al incumplimiento de las políticas de seguridad de la información de la Entidad, por debilidades en los mecanismos de control aplicados en las solicitudes de creación / modificación de acceso por perfil funcional, en consecuencia, puede aumentar la probabilidad de modificaciones no autorizadas, errores en la información contable y debilidades en la trazabilidad y control de las operaciones.

Recomendaciones:

- Rediseñar la matriz de roles, separando: Administrador del sistema, Parametrizador contable, Registrador contable, Revisor / cierre contable y Usuario de consulta.
- Limitar el rol LM2_ADMIN a:
 - Personal técnico estrictamente autorizado.
 - Con controles documentados.
- Implementar revisión independiente de:
 - Transacciones manuales.
 - Ajustes contables.
 - Cierres contables.
- Documentar y aprobar formalmente la justificación del rol por usuario.
- Reasignar los roles según la función real de cada usuario: contadores operativos al rol LM2_CONTA u LM2_OPERADOR; responsable de parametrización a LM2_PARAMETRIZA; personal de consulta a LM2_CONSULTA. El rol LM2_ADMIN debe quedar restringido al administrador técnico. Documentar formalmente la excepción para cualquier usuario que requiera privilegios elevados.
- Implementar los controles para asegurar el cumplimiento de la política de accesos de la SDM.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado (Hallazgos preliminares 14 y 15):

“Una vez revisados los hallazgos No. 14 y 15, se solicita respetuosamente su unificación con el fin de evitar la duplicidad de hallazgos y de acciones de mejoramiento frente a un mismo asunto.

Si bien es cierto que dicho rol concentra funciones críticas del ciclo contable en el sistema LIMAY, es importante precisar que su asignación responde a necesidades operativas históricas y a la dinámica propia de los procesos financieros, en los cuales se requiere cierto nivel de acceso para garantizar la continuidad y oportunidad en el registro de las operaciones.

Actualmente, nos encontramos en proceso de revisión de la matriz de roles y perfiles, en coordinación con la Subdirección Financiera y la Oficina de Tecnología, con el fin de ajustarla a los principios de segregación de funciones y control interno. Cualquier ajuste será implementado de manera gradual, asegurando que no se afecte la operación diaria.

Es importante anotar que, a la fecha, no se han evidenciado errores materiales ni situaciones de fraude asociados directamente a esta asignación de roles. No obstante, reconocemos la importancia de mitigar los riesgos potenciales, por lo que se continuará trabajando en la optimización del modelo de autorizaciones.”

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, en el que indican “(...) Actualmente, nos encontramos en proceso de revisión de la matriz de roles y perfiles, en coordinación con la Subdirección Financiera y la Oficina de Tecnología, con el fin de ajustarla a los principios de segregación de funciones y control interno (...) se continuará trabajando en la optimización del modelo de autorizaciones”, aspectos que hacen parte de los criterios de Evaluación del Control Interno Contable, se ajustó y unificó los hallazgo 14 y 15 en un solo hallazgo (No. 14) en el informe final, para que haga parte del plan de mejoramiento por procesos a formular y suscribir, lo que aportará el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) en la SDM.

Hallazgo No. 15. Unificado con el Hallazgo No. 14, teniendo en cuenta que la respuesta brindada al informe preliminar fue única. Usuarios con rol LM2_ADMIN en el sistema contable Limay-SICAPITAL, - control de acceso. –

Hallazgo No. 16. Clasificado como Observación No. 5. Sin evidencia de segregación entre digitador y aprobador de novedades de nómina en el sistema Kactus.

Del archivo Usuarios_Kactus-Nomina.xlsx se identificaron 11 usuarios con acceso al módulo NM-Nomina Estándar (grupo 20): NSANCHEZ, MTERESAR, MGOMEZS, LVELANDI, JHERNA, JROMERM, IZROJAST, IACHURY, HPENA, GREALES y NALVAREZ. Se identificó que no se dispone de la configuración de flujos de aprobación del sistema Kactus que permita determinar si existe restricción para que un mismo usuario registre y apruebe una novedad de nómina en la misma transacción.

Lo anterior, se pudo ocasionar por una falta de parametrización de flujos de aprobación en Kactus y debilidades en la efectividad de los controles de segregación en el sistema de nómina. Lo que puede conllevar a que los usuarios pueden crear y aprobar novedades de nómina (horas extras, bonificaciones, descuentos, creación de empleados), sin que los controles del sistema detecten irregulares. Esto representa un riesgo financiero, y estaría en contravía del criterio 6 del Procedimiento de Evaluación del Control Interno Contable de la CGN establece que debe existir una directriz que defina la segregación de funciones de registro, autorización y custodia de los procesos contables.

Recomendación:

Solicitar al administrador del sistema Kactus la documentación de la parametrización de flujos de aprobación y verificar que exista al menos un nivel de aprobación diferente al registrador para todas las novedades de nómina. Realizar una prueba técnica que confirme que el sistema rechaza la aprobación propia.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"En cuanto al hallazgo relacionado con la ausencia de evidencia de una adecuada diferenciación de funciones entre los roles de digitador y aprobador de novedades de nómina en el sistema Kactus que cita:

(...)

Al respecto es necesario considerar que el aplicativo Kactus SI cuenta con mecanismos de separación de funciones, control de roles y asignación de permisos diferenciados para la gestión de novedades de nómina, conforme a los perfiles funcionales definidos para cada usuario dentro del sistema.

Es así que el sistema de información Kactus, utilizado para la gestión integral de de nómina y novedades de personal, cuenta con una arquitectura de control de grandes accesos que permiten la configuración de permisos en cuatro (4) niveles jerárquicos, los cuales garantizan la posibilidad de establecer una adecuada segregación de funciones y control sobre los mismos

(...)

En consecuencia, existe separación funcional y por ende diferenciación del control de roles y asignación de permisos diferenciados así:

(i) los usuarios responsables del registro de novedades; (ii) los usuarios encargados de la validación y revisión; y (iii) los usuarios con atribuciones para la liquidación y cierre de nómina

Esta arquitectura de control permite implementar el principio de segregación de funciones exigido por el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable de la CGN (Resolución 347 de 2025), diferenciando los roles de registro, revisión y aprobación de novedades de nómina entre usuarios distintos, tanto a nivel funcional como por entidad y por concepto de pago.

En ese sentido, los funcionarios y colaboradores encargados del registro de novedades de nómina cuentan con accesos limitados de acuerdo con el perfil asignado (Anexos Hallazgo 16), permitiéndoles únicamente ejecutar actividades relacionadas con el ingreso o modificación de novedades, tales como ingresos, desvinculación, incapacidades, licencias y demás situaciones administrativas asociadas a nómina.

Lo anterior se encuentra soportado en los anexos remitidos, los cuales evidencian las parametrizaciones, perfiles, restricciones funcionales y flujos de aprobación configurados dentro del sistema Kactus, permitiendo demostrar fehacientemente la existencia de mecanismos de segregación de funciones y control de accesos implementados por la Entidad, fortaleciendo así la trazabilidad y evidencia de los controles operativos asociados al proceso de nómina.

(...)

Por lo anterior, la existencia de usuarios asociados al mismo grupo funcional no constituye, por sí sola, evidencia de ausencia de segregación de funciones, dado que los permisos efectivos son administrados de manera individual y segmentada conforme a la estructura de seguridad definida en Kactus.

De tal evidencia se desprende que dichos usuarios no cuentan con permisos ilimitados para ejecutar procesos de liquidación de nómina, incapacidades, descuentos, novedades, ya que las actividades son desarrolladas por usuarios funcionalmente diferenciados dentro del proceso de nómina.

Por todo lo anterior, NO se acepta el hallazgo relacionado con la no segregación de perfiles, toda vez que sí existen controles asociados a la separación de funciones, gestión de accesos y diferenciación de responsabilidades dentro del proceso de nómina, los cuales operan funcionalmente en el aplicativo Kactus.

(...)

En este sentido, no existe evidencia alguna que permita inferir la materialización de irregularidades, ni mucho menos afirmar que los usuarios puedan crear y aprobar novedades de nómina de manera discrecional o sin controles. Por el contrario, las pruebas suministradas demuestran que la Entidad cuenta con mecanismos de control suficientes y operativos para garantizar la integridad, validación y supervisión de los procesos asociados a horas extras, bonificaciones, descuentos y creación de empleados."

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y valorados los reportes de otorgamiento de permisos por usuario del aplicativo Kactus, no se observó la matriz de roles y perfiles de usuarios distintos en kactus para tareas clave: 1. Creación y mantenimiento de datos maestros (Ingreso de nuevos empleados, cambios de cargo o de salario), 2. Liquidación y cálculo (Procesamiento de la nómina como: devengos, deducciones y novedades), y, 3. Autorización y pago (Aprobación de la liquidación final para su dispersión bancaria).

Teniendo en cuenta que no fue aportada información adicional que desvirtúe el hallazgo, se clasificó como Observación No. 5 en el informe final, para la formulación y suscripción de plan de mejoramiento respectivo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No. 17. Usuarios funcionales con rol “db_owner” en la base de datos de producción del sistema contravencional Fénix.

Del archivo BDFENIX-Cartera.xlsx (hoja User BD) se constató que los usuarios emoralesa, jdimenez y jpautt tienen asignados los roles db_owner y db_ddladmin sobre la base de datos de producción de Fénix, además de db_datareader y db_datawriter. Del archivo usuarios_Roles-Cartera.txt se verificó que jpautt aparece además como Administrador DIATT (id:145) en el aplicativo Fénix, acumulando roles técnicos y funcionales en la misma persona.

Esto pudo ser probable por la asignación de db_owner durante la implementación del sistema para facilitar configuraciones iniciales, sin que se haya realizado la reducción de privilegios al pasar a ambiente de producción o falta de un proceso formal de revisión de privilegios de base de datos diferenciado del proceso de revisión de roles en el aplicativo.

Esto podría conllevar a que un usuario con db_owner pueda modificar o eliminar tablas de cartera, alterar registros de obligaciones financieras, borrar trazas y cambiar los permisos de otros usuarios, sin dejar evidencia fácilmente rastreable. La acumulación de db_owner y rol funcional DIATT en jpautt crea un riesgo crítico de manipulación de datos de cartera sin supervisión. Adicionalmente, expone a la entidad a riesgos por posible manipulación de expedientes de procesos sancionatorios.

Recomendaciones:

- Reasignar a emoralesa, jdimenez y jpautt los roles db_datareader y db_datawriter únicamente, retirando db_owner y db_ddladmin.
- Verificar la viabilidad de asignar el rol db_owner a una cuenta de servicio administrada por el área de la OTIC, con uso documentado y auditado.
- Reasignar del usuario jpautt, los privilegios técnicos (db_owner) y funcionales (Administrador DIATT) preferiblemente, asignar uno u otro privilegio según la función actual, verificando el cambio con la OTIC, con registro en la bitácora de control.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“Respecto al hallazgo No. 17 relacionado con la asignación de roles sobre la base de datos de producción FÉNIX, se informa que los usuarios jdimenez, emoralesa y jpautt corresponden a ingenieros que hacen parte del equipo técnico de la entidad, quienes realizan actividades de soporte, seguimiento y validaciones técnicas sobre el sistema, de acuerdo con los requerimientos remitidos por las diferentes áreas funcionales, cuando así se requiere.

No obstante, no existe inconveniente en realizar el ajuste correspondiente para que dichos usuarios conserven únicamente los roles db_datareader y db_datawriter sobre la base de datos, retirando los privilegios db_owner y db_ddladmin, conforme a las recomendaciones indicadas.

Ahora bien, respecto al rol Administrador DIATT asignado al usuario jpautt, se aclara que este corresponde a un rol funcional a nivel de FRONT dentro del aplicativo FÉNIX, el cual es requerido para actividades de seguimiento, monitoreo y validación funcional de los módulos del sistema.

Adicionalmente, se precisa que dicho rol no permite realizar ajustes directos sobre la base de datos ni ejecutar acciones que afecten el flujo de los procesos contravencionales de la entidad, por lo que no representa privilegios administrativos equivalentes a nivel de BD.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, se ajustó el riesgo asociado y la recomendación, por lo que se confirma el hallazgo No. 17 en el informe final, para la formulación y suscripción de plan de mejoramiento por procesos respectivo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No. 18. Desvirtuado por el responsable del tema auditado. Acumulación de roles aprobador y autoridad de impugnación en los mismos funcionarios.

Del archivo usuarios_Roles-Cartera.txt y del archivo *AUTORIDADES_IMPUGNACION-Fenix-cartera.txt* se identificó que los siguientes funcionarios aparecen simultáneamente como Aprobadores de Revocatoria (id:134) y como Autoridades de Impugnación: Jorge Andrés Puentes, Jorge González Portela y Jorge Édison Canon Sánchez. Igualmente, Dariela Trujillo Domínguez aparece como Aprobador de Embriaguez (id:120) y como Autoridad de Impugnación.

Esto se pudo ocasionar por posible desactualización de la lista de autoridades de impugnación o de los aprobadores en el sistema Fénix luego de cambios de personal o de reestructuración de funciones. Falta de un control preventivo en el sistema que impida la configuración simultanea de un mismo funcionario en roles que deban estar segregados.

Esto estaría en contravía al principio de doble control en procesos sancionatorios y de cartera establece que quien actúa como autoridad decisoria en primera instancia no puede ser la misma persona que actúa en segunda instancia o en el recurso de impugnación en virtud del principio este contenido en la Ley 1437 de 2011 (CPACA)

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“En atención al hallazgo No. 18 consignado en el informe de auditoría emitido por la Oficina de Control Interno, la Subdirección de Contravenciones se permite presentar el siguiente pronunciamiento, con el fin de exponer las consideraciones fácticas, jurídicas y administrativas pertinentes frente a las observaciones formuladas.

En primera medida, resulta pertinente aclarar que los servidores públicos que desempeñan el empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 19, y que ejercen funciones como Autoridades de Tránsito, no ostentan la denominación señalada en el hallazgo objeto de observación, pues esta corresponde al rol asignado dentro del sistema contravencional Fénix para registrar las actuaciones correspondientes en dicho aplicativo.

En efecto, dicha denominación corresponde únicamente a la asignación funcional o al grupo interno de trabajo al cual el servidor está adscrito, conforme a las necesidades del servicio y la distribución operativa de competencias de la dependencia, asignación que se formaliza mensualmente mediante memorandos.

En ese sentido, los funcionarios pueden ser designados a grupos como impugnaciones, salidas, revocatorias, reincidencias o subsanaciones, para lo cual les es asignado en el referido sistema.

Todas las funciones desempeñadas por los servidores públicos que ocupan el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 19, se enmarcan dentro de las competencias dispuestas en el artículo 31 del Decreto Distrital 652 de 2025, disposición que atribuye a la Subdirección de Contravenciones la competencia para conocer, en primera instancia, de los procesos contravencionales derivados de infracciones a las normas de tránsito.

De igual manera, dichas funciones se encuentran debidamente definidas en la Resolución No. 189024 de 2024, “Por la cual se corrige un error formal de la Resolución No. 92955 del 23 de julio de 2024”, acto administrativo mediante el cual se precisan las funciones y competencias asignadas al referido empleo, en concordancia con la estructura funcional y las necesidades del servicio de la entidad.

Dado lo anterior, no se configura la incompatibilidad señalada en el informe de auditoría, y así mismo, la vulneración del principio al que se hace referencia, habida cuenta que estos servidores deben conocer de forma integral de todos los asuntos en la medida que sean asignados o reasignados conforme a la organización interna definida por el Subdirector de Contravenciones en virtud de la necesidad del servicio.

De otro lado, es importante señalar que los profesionales especializados, Código 222, Grado 19, adscritos a la Subdirección de Contravenciones, no adelantan actuaciones en segunda instancia dentro de los procesos contravencionales por infracción a las normas de tránsito, en la medida en que dicha competencia se encuentra atribuida a la Dirección de Investigación Administrativa de Tránsito y Transporte, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 30 del Decreto Distrital 652 de 2025.”

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, en especial la existencia de la segregación de funciones entre quien actúa como autoridad decisoria en primera instancia y quien actúa en segunda instancia o en el recurso de impugnación, se retira el hallazgo No. 18 del informe final y se clasifica como **recomendación** desde el rol de **“Enfoque hacia la Prevención”**:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Verificar con la dependencia responsable si el marco normativo interno permite la acumulación de estos roles o si constituye una incompatibilidad. Si se confirma la incompatibilidad, actualizar de la configuración en Fénix para segregar estos roles entre personas distintas. Documentar el acto administrativo que soporte la asignación de cada rol. Establecer un control preventivo en el sistema que alerte cuando se intente asignar roles incompatibles al mismo usuario.

Verificación Segregación de Funciones - Estimación del Deterioro de las Cuentas por Cobrar SDM.

Normativa contable y de control interno

- Guía para la Estimación del Deterioro de las Cuentas por Cobrar SDM, versión 1.0 (10/12/2024), elaborada por el Equipo Técnico de la Dirección de Gestión de Cobro, que define metodología, tasas y criterios para el cálculo del deterioro de cartera de multas de tránsito.
- Régimen de Contabilidad Pública – CGN: reconocimiento, medición y revelación del deterioro como menor valor del activo.
- Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable – CGN (Resolución 347 de 2025): establece segregación entre generación del hecho económico, cálculo, registro y control.
- MECI / MIPG: componente de actividades de control – segregación de funciones.

Normativa organizacional

- Decreto 652 de 2025:
 - Artículo 40 – Subdirección Financiera: responsable del registro contable, conciliación y presentación de estados financieros, y dirigir y hacer seguimiento al control interno contable.
 - Artículo 37 – Dirección de Gestión de Cobro (DGC): responsable de la gestión de cobro, depuración de cartera y definición de parámetros asociados al recaudo.

Mapa del proceso y actividades realizadas

Etapas del proceso	Dependencia que actualmente realiza la actividad	Observación OCI	Soporte Observado
Gestión persuasiva y coactiva de la cartera	Dirección de Gestión de Cobro	Concentración de responsabilidades y debilidades en la segregación de funciones	Manual de Cobro Coactivo SDM v2.0
Definición de metodología y tasas de deterioro	Dirección de Gestión de Cobro		Guía de Deterioro SDM, sin embargo no se encuentran alineado con las funciones asignadas mediante Decreto 652 de 2025
Cálculo técnico del deterioro	Dirección de Gestión de Cobro		Guía de Deterioro SDM, sin embargo no se encuentran alineado con las funciones asignadas mediante Decreto 652 de 2025
Verificación independiente del cálculo	Área distinta a quien calcula (control financiero/contable)	Sin evidencia de soportes Verificación independiente del cálculo y metodología	COSO – CGN
Registro contable y conciliación	Subdirección Financiera		Decreto 652 de 2025, art. 40
Aprobación y revelación	Subdirección Financiera / Comité Técnico de Sostenibilidad Contable		CGN

Se cumple parcialmente con el principio de segregación de funciones:

- La Dirección de Gestión de Cobro concentra en la práctica:
 - Gestión de cobro.
 - Definición de tasas.
 - Cálculo del deterioro.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- No se evidencia un control de verificación independiente del cálculo del deterioro antes del reconocimiento contable.
- La Subdirección Financiera solo registra y concilia.
- La falta de documentos verificables debilita la confiabilidad del deterioro reconocido.

Hallazgo No. 19. El proceso de estimación del deterioro de la cartera de multas de tránsito no cuenta con controles de verificación independiente al área originadora de los hechos económicos: gestión del cobro, definición de metodología y cálculo de deterioro.

Se evidenció que el proceso de estimación del deterioro de la cartera de multas de tránsito no **incluye** un control de verificación independiente, dado que:

- La Dirección de Gestión de Cobro:
 - Realiza la gestión de cobro.
 - Define la metodología, tasas y parámetros.
 - Ejecuta el cálculo del deterioro, utilizando información que ella misma genera.
- La Subdirección Financiera:
 - Registra contablemente el deterioro y realiza conciliaciones.
 - No ejecuta ni documenta una verificación técnica independiente del cálculo previo al reconocimiento contable.
- Los documentos que soportan el cálculo del deterioro:
 - No fueron entregados en formato formulado, completo y verificable.
 - No permiten el recálculo ni validación independiente de las tasas y resultados.

La situación descrita contraviene lo dispuesto en la Resolución CGN 347 de 2025 – Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, la cual establece que la Segregación entre la generación del hecho económico, estimación, registro y control, y los controles que aseguren la verificabilidad de las estimaciones contables, y también el Régimen de Contabilidad Pública – CGN, el cual señala que las estimaciones deben ser razonables, confiables y sustentadas; alineados con el principio de segregación de funciones en el marco del componente de: “Actividades de Control” de la Dimensión de Control Interno: MECI del MIPG, en concordancia con las funciones del Decreto 652 de 2025, que establece:

Artículo 40 – Subdirección Financiera: responsable del registro contable, conciliación y presentación de estados financieros, y dirigir y hacer seguimiento al control interno contable.

Artículo 37 – Dirección de Gestión de Cobro (DGC): responsable de la gestión de cobro, depuración de cartera y definición de parámetros asociados al recaudo.

La debilidad identificada se origina principalmente por:

- La falta de un control formal y documentado de verificación independiente al cálculo del deterioro.
- La concentración de actividades críticas (gestión de cobro, definición de metodología / tasas de deterioro y cálculo del deterioro) en una sola dependencia (Dirección de Gestión de Cobro).
- La aceptación y registro contable del deterioro por parte de la Subdirección Financiera sin procesos técnicos verificables.
- La inexistencia de una política operativa institucional que establezca:
 - Responsables de revisión técnica independiente al área que lo originó.
 - Requisitos mínimos de soporte previo al reconocimiento contable.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

La situación descrita genera los siguientes efectos:

- Incremento del riesgo de error material en la estimación del deterioro de cartera.
- Debilitamiento del Control Interno Contable.
- Limitación al alcance de auditorías internas y externas, al no contar con información recalculable y verificable.
- Posibles observaciones de entes de control relacionadas con estimaciones contables y fallas en control interno-segregación de funciones.

Recomendaciones:

- Documentar formalmente el control de verificación independiente del cálculo del deterioro de cartera, alineado con el Régimen de Contabilidad Pública y MECI (preferiblemente a nivel de Anexo de Política Contable),
- Determinar la documentación que soporte el control de verificación independiente del cálculo del deterioro de cartera, previo a su reconocimiento contable, distinto de la Dirección de Gestión de Cobro.
- Incorporar este control como control clave del Control Interno Contable, con seguimiento periódico.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"No se acepta el hallazgo, toda vez que la "Guía para la Estimación del Deterioro de las Cuentas por Cobrar" hace parte integral de los procedimientos institucionales de la Subdirección Financiera dentro del Sistema Integrado de Gestión Distrital – MIPG, específicamente del procedimiento "Registro de Causación" código PA03-PR01 versión 002, en el cual se incorpora expresamente la Guía para la Estimación del Deterioro de Cuentas por Cobrar como documento técnico aplicable para el reconocimiento y tratamiento.

En este sentido, la Entidad sí cuenta con documentación formal, estructurada y técnicamente soportada para el cálculo del deterioro de cartera, dado que la guía desarrolla de manera detallada la metodología aplicable, las variables utilizadas, las tasas históricas, las matrices de cálculo, los criterios de evaluación, las ponderaciones y las fuentes de información requeridas para la estimación del deterioro.

La guía establece expresamente que la Dirección de Gestión de Cobro (DGC) suministra las matrices de información correspondientes a los últimos seis (6) años para el cálculo del deterioro, incluyendo saldo inicial de cartera, recaudo, cartera para depuración y cartera final. Asimismo, define las fórmulas, tasas históricas de recaudo y depuración, proyección de flujos y tasas de incumplimiento estimadas por edad, permitiendo identificar de manera clara la metodología aplicada para la estimación del deterioro.

Igualmente, el documento contempla mecanismos de validación de la información, señalando que "el modelo está diseñado para que se valide la información y se pueda seleccionar la respectiva respuesta a cada pregunta", de acuerdo con criterios previamente definidos y ponderados.

Frente a la segregación de funciones, la guía identifica responsabilidades diferenciadas dentro del proceso, estableciendo que la Dirección de Gestión de Cobro suministra y genera la información técnica relacionada con la cartera y que la Subdirección Financiera participa en la remisión del reporte para efectos contables. El documento señala que "los Entes dispondrán del reporte de deterioro con los parámetros anteriormente mencionados, el cual es generado con la información de la DGC y remitido por la Subdirección Financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad".

En consecuencia, no es procedente afirmar que el proceso carece de metodología, soporte técnico, documentación o controles asociados al cálculo del deterioro, toda vez que la Entidad cuenta con una guía institucional formalmente adoptada, integrada a los procedimientos contables vigentes y que desarrolla integralmente los criterios técnicos y metodológicos para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar."

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, es importante precisar, que el hallazgo en comentario no señala la "Guía para la Estimación del Deterioro de las Cuentas por Cobrar", toda vez que, precisa la importancia de controles de verificación independientes al cálculo del deterioro de cartera, previo al reconocimiento contable, distinto al área generadora del hecho económico: la Dirección de Gestión de Cobro; es decir, no se cuestiona la metodología para el cálculo del deterioro de cartera. Se centra en los procesos de validación, previo al reconocimiento contable, alineados con el Régimen de Contabilidad Pública, MECI y el artículo 40 del Decreto 652 de 2025.

Por lo anterior, se ajusta y confirma el hallazgo No. 19 en el informe final, para que se formule y suscriba las acciones entre las áreas responsables del tema auditado a través de plan de mejoramiento por procesos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Verificación Deterioro de Bienes de Uso Público.

El lineamiento que establece la Guía para la Determinación y Cálculo de las Vidas Útiles y el Deterioro de los Bienes de Uso Público – Semaforización (código PA03-PR01-G01, versión 001 del 30/11/2022), respecto del no cálculo de deterioro para los bienes de uso público del sistema semafórico de Bogotá D.C. con sustento en el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, se encuentra adecuado conforme al marco normativo contable aplicable vigente para la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y a los principios de representación fiel, relevancia y verificabilidad de la información financiera; y si su aplicación para la vigencia 2025 garantiza la razonabilidad del valor de estos activos en los estados financieros.

En ese sentido se procedió a verificar la suficiencia y actualidad de la evaluación frente al universo de bienes de la Subdirección de Semaforización al 31 de diciembre de 2025, incluyendo el análisis de la materialidad de los activos involucrados.

Revisión del lineamiento establecido en la Guía PA03-PR01-G01 frente al marco normativo

Se realizó análisis del contenido de la Guía PA03-PR01-G01 (versión 001, noviembre 2022) y se contrastó el fundamento y conclusiones con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno (Resolución 533/2015 y modificatorias) y el Manual de Políticas Contables ECP Bogotá D.C. – Versión 3 (Resolución SDH-000312 de 2024), aplicables a los bienes de uso público.

Del análisis se identificaron los siguientes aspectos:

- **Fundamento normativo correcto para BUP:** La Guía reconoce que para los bienes de uso público el deterioro opera únicamente cuando existe daño físico significativo que disminuya la capacidad de prestar servicio, conforme al Numeral 11 del Marco Normativo. Interpretación correcta para los equipos de control semafórico (controladores, semáforos, postes y detectores).
- **Argumento del mantenimiento:** El lineamiento de no realizar deterioro se basa en que el programa de mantenimiento preventivo y correctivo evita que se produzca daño físico reconocible. Esta posición tiene sustento técnico para los elementos del sistema semafórico propiamente dichos, sin embargo, es insuficiente como evaluación anual actualizada para cada cierre contable.
- **Desactualización de la guía:** La Guía fue elaborada con información a octubre de 2022 y no ha sido actualizada para la vigencia 2025. El marco normativo (Criterio 18.3 del Procedimiento CIC) exige verificar los indicios de deterioro al menos al final de cada período contable, lo que implica que la evaluación debe ser anual y no puede sustentarse indefinidamente en un documento de 2022.
- **Bienes de naturaleza no-BUP incluidos en el listado:** El listado de la Subdirección de Semaforización contiene 10 bienes clasificados como licencias, software, plataformas y equipo de cómputo (valor histórico: \$10.361.484.253), cuyo tratamiento contable de deterioro NO corresponde a la norma BUP sino a las normas de intangibles y PP&E, que exigen evaluación por indicios y, en el caso de licencias perpetuas, prueba anual obligatoria.

Análisis de la materialidad del universo de bienes de semaforización

Verificado el archivo de Bienes de Uso Público que contiene 1.514 registros, se realizó el siguiente análisis cuantitativo:

Concepto	Bienes	Valor histórico
Total bienes en listado BCUP	1.514	\$125.539.302.262
Bienes que superan umbral de materialidad (35 SMMLV = \$49.822.500)	1.514	\$125.539.302.262 (100%)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Concepto	Bienes	Valor histórico
Grupo 1: Equipos de control semafórico (controladores, C-900 y similares) – evaluación colectiva admisible por homogeneidad	1.439	98.873.342.193
Grupo 2: Bienes de naturaleza diferenciada dentro del listado (Cámaras, equipos móviles, amortiguadores, dispositivos en vía, sensores) Grupo 3: Activos de naturaleza NO-BUP (Licencias, software, plataformas, equipo de cómputo) – incluidos en BUP	75	26.665.960.068
Distribución por antigüedad al 31/12/2025: - Menos de 5 años: 98 bienes (\$18.446M) - Entre 5 y 10 años: 1.416 bienes (\$107.094M)	1.514	1.416 bienes (93,5%) con antigüedad de 5 a 10 años

Observando que:

- La guía fue elaborada con inventario a octubre de 2022 (hace más de 3 años respecto al cierre auditado).
- La Subdirección de Semaforización no remitió para la vigencia 2025 una actualización de la evaluación, un informe técnico de estado del sistema o un documento que valide la vigencia de los argumentos de la guía de 2022.
- El Informe de Deterioro 2025 cita la Guía 2022 como soporte sin evidenciar que se haya verificado, para el período comprendido entre el 01/01/2025 y el 31/12/2025, el impacto de indicios de daño físico significativo en el inventario activo de 1.423 bienes.
- No se observó respuesta por la Subdirección de Semaforización para la vigencia 2025, a diferencia de otras áreas (DGTCT, DAC, OTIC) que gestionaron el requerimiento de la Subdirección Administrativa.

Hallazgo No. 20. Pronunciamiento formal sobre el estado físico de los bienes del sistema semafórico, que impide determinar la evaluación anual actualizada del deterioro de BUP del sistema semafórico para la vigencia 2025.

Para la vigencia 2025, el Informe de Deterioro elaborado por la Subdirección Administrativa incorporó como soporte de la evaluación de BUP-Semaforización, la respuesta de la Subdirección de Semaforización correspondiente a la vigencia 2023 y la Guía PA03-PR01-G01 de noviembre de 2022. Sin embargo, no se incluye pronunciamiento actualizado al cierre de la vigencia 2025. Adicionalmente, no se evidenció que la Subdirección de Semaforización hubiera emitido un pronunciamiento formal sobre el estado físico de los bienes del sistema semafórico al corte 31-dic-2025.

En el *Informe de Deterioro 2025*: sección BUP Semaforización indica sin soporte adicional que "se reitera la conclusión de la Guía PA03-PR01-G01 2022" la cual señala que "*el programa de mantenimiento no evidencia la generación de deterioro acelerado, en la medida en que dichos costos están incluidos en el contrato de mantenimiento*". Esta referencia al contrato de mantenimiento como fundamento de la determinación del deterioro no va acompañada de la verificación del contrato vigente en 2025 ni de los informes de ejecución. No se observó soportes que acrediten si para cada uno de los bienes se realizó la verificación de daño físico a 31-dic-2025.

La Guía PA03-PR01-G01 no define umbrales de materialidad específicos para los BUP del sistema semafórico, no establece criterios para determinar cuándo un componente del activo debe ser objeto de evaluación individual de deterioro (por ejemplo, por valor de reposición, por tipo de elemento, o por localización en corredores de alto impacto). La guía adopta un lineamiento global de 'no deterioro' para la totalidad del sistema semafórico sin segmentar por tipo de activo, valor histórico o nivel de exposición a factores de riesgo.

Esto obedece a la falta de lineamientos específicos para los BUP en los Anexos de Política Contable frente a la realidad y casuística de la antigüedad que complementa lo establecido al Manual de Políticas Contables Versión 3.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Adicionalmente, se observó el Listado de bienes de la BUP (Excel, 1.439 bienes-Equipo de control semafórico, valor histórico \$ 98.873.342.193): con valor $\geq$ 35 SMMLV sin evaluación actualizada para el cierre 2025.

La causa principal es la falta de un mecanismo institucionalizado de reporte anual del estado físico de los BUP por parte del área custodiante y el área técnica hacia los procesos Administrativa y Contable, en plazos y formatos de reporte para cada cierre.

Lo anterior, está en contravía al Criterio 18.3 del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable (Resolución CGN 347 de 2025) el cual establece que deben verificarse los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del período contable. La Resolución DDC-000003 de 2018 (Lineamientos de Sostenibilidad Contable Distrital) establece la responsabilidad de cada área técnica y custodiante de suministrar información veraz, oportuna y completa para la presentación de los estados financieros. El Manual de Políticas Contables ECP Bogotá D.C. – Versión 3 (Resolución SDH-000312/2024) exige que la evaluación de deterioro de BUP se realice como mínimo al cierre de cada período contable.

En consecuencia, al no realizar una evaluación anual actualizada del estado físico de los BUP del sistema semafórico a 31-dic-2025, existe el riesgo de que posibles daños físicos significativos ocurridos durante la vigencia —por siniestralidad, vandalismo, hurto o afectaciones medioambientales, factores reconocidos en la propia guía—no sean identificados ni reconocidos contablemente, resultando en una potencial sobrevaluación de activos en los estados financieros.

La falta de verificación anual documentada implica que el lineamiento de "no deterioro" para bienes de uso público parte de premisas no validadas para el período auditado; sin considerar que el sistema semafórico de Bogotá está expuesto a factores de daño (siniestralidad, vandalismo, condiciones ambientales).

Recomendaciones:

- Implementar un mecanismo formal de reporte anual del estado físico de los BUP del sistema semafórico, con corte al 31 de diciembre de cada vigencia. Este mecanismo debe: (a) definir el formato o instrumento adecuado para BUP; (b) establecer plazos para que la Subdirección de Semaforización emita su pronunciamiento técnico anual; (c) incorporar como insumo los registros del aplicativo Mantum y los informes de los contratos de mantenimiento e interventoría vigentes; (d) documentar la evaluación en un soporte formal que evidencie su carácter actualizado para la vigencia objeto de cierre
- Incorporar en los Anexos de Políticas Contables de la SDM los criterios de materialidad específicos para la evaluación de deterioro de BUP del sistema semafórico, contemplando: (a) umbrales cuantitativos por tipo de elemento (controlador, semáforo, poste, detector, módulo sonoro); (b) criterios cualitativos de priorización según ubicación geográfica (corredores Transmilenio, zonas de alta siniestralidad, obras de desarrollo de ciudad), nivel de exposición a vandalismo y vida útil remanente; (c) mecanismos de reporte del estado físico diferenciados por componente, tomando como insumo el aplicativo Mantum y los informes de interventoría; (d) periodicidad de la evaluación alineada con el cierre contable anual.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"En atención al hallazgo No. 20, no se acepta, teniendo en cuenta los siguientes argumentos:

De conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de gobierno Distritales - resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 en el numeral 4.5 Medición Posterior y 4.5.5.1 Deterioro del valor de los bienes no generadores de efectivo nos permitimos aclarar que el proceso de evaluación y cálculo del deterioro se aplica a los bienes catalogados como propiedades planta y equipo y activos intangibles los cuales por política contable se aplica a los bienes iguales o superiores a 35 salarios mínimos legales vigentes, proceso que se viene aplicando en cada vigencia como medición posterior.

Ahora bien, en lo relacionado a los bienes catalogados como Bienes de Uso público, es de precisar que estos se registran en la cuenta 171090 Otros bienes de uso público. En el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de gobierno distritales, los lineamientos para la evaluación y cálculo del deterioro de bienes de uso público no se encuentran contemplados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

No obstante, se precisa que de acuerdo a lo revisado y definido conjuntamente con el área técnica - Subdirección Técnica de Semaforización para la medición posterior, no hay elementos de bienes de uso público, que presenten evidencia de deterioro originado por daños físicos que disminuyan significativamente la capacidad del activo para prestar servicios. La Entidad cuenta con contratos de mantenimiento para los componentes del sistema semafórico que realizan mantenimientos preventivos y correctivos. En los casos que se presenten daños físicos a los elementos, se realiza reposición de partes que devuelven a los elementos su capacidad de funcionamiento, prestando así un óptimo servicio.

Por otro lado, informamos que el tema de deterioro para los bienes de uso público está estipulado en la guía para la determinación y cálculo de las vidas útiles y el deterioro de los bienes de Uso Público - Semaforización (PA03-PR01-G01). (...)."

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y la documentación aportada: Guía PA03-PR01-G01, es importante señalar, que el hallazgo resalta la importancia de contar con criterios de materialidad específicos para la evaluación de deterioro, que permita determinar el estado físico de los BUP del sistema semafórico, con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, ejercicio que contemple el mantenimiento aplicado a estos elementos.

Por lo anterior, se ajusta y confirma el hallazgo No. 20 en el informe final, para que se formulen las acciones entre las áreas responsables del tema auditado a través de plan de mejoramiento por procesos.

Hallazgo No. 21. Diligenciamiento incompleto del formato de test de deterioro – campos 8, 9 y 10 omitidos en los 38 formatos de la DGTCT.

La Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte (DGTCT) diligenció 38 formatos registrando "No aplica" en tres campos cuantitativos del formato (numerales 8, 9 y 10), prescindiendo de determinar y documentar el Valor del Servicio Recuperable de los activos evaluados. Esta práctica no permite verificar si el valor en libros de los bienes supera o no el VSR, que es el mecanismo normativo para concluir la existencia o inexistencia de deterioro de activos no generadores de efectivo, esto se evidenció en la revisión de la totalidad de los 38 formatos PA03-PR01-IN08-F01 adjuntos al Memorando 202532000245883 del 05/12/2025 (test_de_deterioro_1.pdf y test_de_deterioro_2.pdf), para los campos 8 "Valor del mercado", parecen con la anotación "No aplica", sin excepción. Ejemplo representativo: Plataforma CPIT (placa 131693, valor histórico \$1.889.528.202) y Licencia CPIT (placa 131694, \$568.070.507) registran "No aplica" pese a ser intangibles de significativa cuantía.

Sin el Valor del Servicio Recuperable documentado y soportado, no es posible determinar si el valor en libros supera o no el VSR, que es la condición fundamental para concluir si existe o no deterioro según la norma. La conclusión de "no deterioro" para los 38 bienes (valor histórico total \$12.934.948.093) carece de sustento cuantitativo verificable, comprometiendo la confiabilidad y representación fiel de la información financiera contenida en los estados financieros a 31 de diciembre de 2025. Adicionalmente, esta situación limita la verificación por parte de terceros (auditores externos, CGN, Contraloría de Bogotá).

El formato PA03-PR01-IN08-F01 V1.0 (Formato para Evaluación y Cálculo Deterioro en Activos No Generadores de Efectivo) establece en sus numerales 8, 9 y 10 la obligatoriedad de registrar el valor del mercado del activo, la fuente o dirección URL de consulta, y el anexo documental soporte del valor. Conforme al Numeral 20.1 del Manual de Políticas Contables ECP Bogotá (Resolución SDH-000312 de 2024), la determinación del Valor del Servicio Recuperable requiere comparar el valor en libros contra el mayor entre el valor de mercado menos costos de disposición y el costo de reposición. El criterio 20 del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable (Resolución 347/2025) establece que los hechos económicos y sus estimaciones estén respaldados en documentos soporte idóneos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Adicionalmente, los 38 formatos presentan respuestas idénticas (marcadas como "No" en todos los indicios de las secciones A, B y C) sin distinción por tipo de bien, antigüedad, condición tecnológica ni entorno de uso. No existen justificaciones técnicas narrativas que expliquen por qué bienes con características muy diferentes —como cámaras de detección instaladas en vía pública desde 2019-2020 (6 años de uso), la Plataforma CPIT de 2022, y el workstation de Video Analítica incorporado en agosto de 2024— obtienen la misma evaluación de no presentar indicios de deterioro, especialmente frente a indicios como cambios tecnológicos, costos de mantenimiento o renovación tecnológica.

La evaluación uniforme sin distinción técnica compromete la validez del proceso de reconocimiento de deterioro. Bienes con mayor antigüedad y exposición al ambiente exterior (cámaras en vía pública) o con alta obsolescencia tecnológica potencial (hardware/software) podrían presentar deterioro real no reconocido, generando una posible sobreestimación del valor de activos en los estados financieros. Esto vulnera el principio de representación fiel de la Resolución 533 de 2015 de la CGN.

Recomendaciones:

- Complementar los 38 formatos de test de deterioro de la vigencia 2025 con el valor de mercado o costo de reposición de cada activo evaluado, indicando la fuente verificable (cotizaciones de proveedores, plataformas de mercado, listas de precios del sector tecnológico, valoraciones técnicas). Para las vigencias siguientes, se recomienda: (i) establecer como requisito previo a la aceptación del formato su diligenciamiento íntegro, incluyendo los campos 8 a 10; (ii) socializarlo como instrucción vinculante a todas las áreas responsable; y (iii) incluir en la guía de deterioro ejemplos específicos de fuentes de valor de mercado para equipos tecnológicos especializados (sistemas SAST, cámaras de detección automática, plataformas de software).
- Incorporar en cada formato una justificación técnica narrativa específica para cada tipo de bien evaluado, explicando las razones concretas por las que se concluye la inexistencia de cada indicio analizado, con referencia a contratos de mantenimiento (preventivo / correctivo), informes técnicos, condiciones operativas o certificaciones vigentes. Se recomienda que se diseñe una guía complementaria con criterios diferenciados según tipología de activo (hardware de campo, software de plataforma, workstation) para orientar la evaluación técnica de los indicios.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"De conformidad con el Hallazgo No. 21 informamos que se adoptarán las recomendaciones de la Oficina de Control Interno. Para la vigencia 2026, se remitirán nuevamente los formatos de test de deterioro a las áreas pertinentes. Asimismo, se complementarán los formatos correspondientes a la vigencia 2025, incorporando de manera explícita el valor de mercado, la fuente de consulta técnica y el historial de mantenimiento de los bienes."

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, quien informó que: "(...) se adoptarán las recomendaciones (...)", se confirma el hallazgo No. 21 en el informe final, para que se formule y suscriba plan de mejoramiento por procesos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No. 22. Identificación de 23 bienes preexistentes con valor histórico de \$11.169 millones sin finalización del proceso de evaluación al cierre de la vigencia 2025, por lo que, no fueron incluidos en el Informe de Deterioro 2025.

Se observó 23 bienes con fecha de ingreso anterior al 31 de julio de 2024 que figuran en el Kardex a 31/12/2025 con valor $\geq$ 35 SMMLV, pero no están en el Informe de Deterioro 2025. Los de mayor valor son: PLATAFORMA CENTRAL SSI EN CPD (placa 121171, \$4.668.265.042), SOFTWARE GEOGRÁFICO (placa 133515, \$2.118.104.000) y LICENCIA ARCGIS (placa 122014, \$1.250.000.000), o no se precisa si ya fueron deteriorados totalmente.

De los 23 bienes que no están en el Informe de Deterioro 2025: 7 son intangibles de alto valor (plataformas, software, licencias) con valor consolidado de \$8.872.967.689, y 16 son PP&E (servidores, switches, vehículos) con valor consolidado de \$2.296.239.985. Ver tabla detallada.

Los bienes preexistentes, especialmente intangibles de alto valor como plataformas tecnológicas y licencias de software, puede generar que activos con pérdida real de potencial de servicio o cuya vida útil se ha agotado permanezcan registrados a valores que no representan fielmente la situación financiera de la entidad, en concordancia al Marco Normativo para Entidades de Gobierno establece que los indicios de deterioro se verifican al final del período contable (31 de diciembre de 2025). En consecuencia, todos los activos que estén en el inventario activo al cierre del período — incluyendo los que ya existían antes de julio 2024 deberían contar con evaluación para determinar el deterioro.

De los bienes preexistentes que no están en el Informe de Deterioro 2025 (23 bienes – \$11.169 millones), las acciones realizadas para el proceso de evaluación adelantado desde la Subdirección Administrativa fueron:

Placa	Descripción / nombre catálogo	Tipo	Valor histórico (\$)	Fecha ingreso	Acciones adelantadas proceso de evaluación por la Subdirección Administrativa, memorando 202661100095453, 29-may-2026
121171	PLATAFORMA CENTRAL SSI EN CPD	Intangible	4.668.265.042	23-jul-21	Mediante memorando 202561200226013 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la Subdirección de Semaforización, a la fecha no se ha recibido respuesta, se efectuará el seguimiento correspondiente en el 2026.
133515	SOFTWARE GEOGRÁFICO	Intangible	2.118.104.000	14-sep-22	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, a la fecha no se ha recibido respuesta y se hará seguimiento en el 2026
122014	LICENCIA - ARCGIS (ELA) CORPOR	Intangible	1.250.000.000	27-sep-21	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, Mediante radicado 202512000248163 de 10 de diciembre de 2025 se recibió respuesta adjuntando diagnóstico para el respectivo trámite de baja del bien.
121127	SOFTWARE MANTUM CMMS SSI	PP&E	668.937.080	23-jul-21	Mediante memorando 202561200226013 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la Subdirección de Semaforización, a la fecha no se ha recibido respuesta, se efectuará el seguimiento correspondiente en el 2026.
120399	SOFTWARE	Intangible	368.306.190	23-feb-21	Mediante memorando 202561200226013 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la Subdirección de Semaforización, a la fecha no se ha recibido respuesta, se efectuará el seguimiento correspondiente en el 2026.
100366	SERVIDOR	PP&E	357.475.405	19-ene-18	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, mediante radicado 202512000248163 de 10 de diciembre se recibió respuesta adjuntando diagnóstico para el respectivo trámite de baja del bien.
118119	SOFTWARE SISTEMA DE GESTIÓN RE	Intangible	287.039.652	13-oct-20	Mediante memorando 202561200226013 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la Subdirección de Semaforización, a la fecha no se ha recibido respuesta, se efectuará el seguimiento correspondiente en el 2026.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Placa	Descripción / nombre catálogo	Tipo	Valor histórico (\$)	Fecha ingreso	Acciones adelantadas proceso de evaluación por la Subdirección Administrativa, memorando 202661100095453, 29-may-2026
100556	SWITCH	PP&E	212.320.300	25-feb-18	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, Mediante radicado 202512000248163 de 10 de diciembre se recibió respuesta adjuntando diagnóstico para el respectivo trámite de baja del bien.
100555	SWITCH	PP&E	212.320.300	25-feb-18	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, mediante radicado 202512000248163 de 10 de diciembre se recibió respuesta adjuntando diagnóstico para el respectivo trámite de baja del bien.
56394	CAMION FURGON NPR AZUL-BLANCO	PP&E	135.720.000	4-nov-08	Se encontraba en el inventario de la Policía Metropolitana en cuentas de orden, fue restituida en noviembre de 2025, por lo tanto, no fue incluida en el corte de informe de deterioro de 2025 y se incluirá en el informe de deterioro de 2026
101132	CAMION BLANCO CON CARROCERIA	PP&E	105.450.500	12-oct-18	Se encontraba en el inventario de la Policía Metropolitana en cuentas de orden, fue restituida en noviembre de 2025, por lo tanto, no fue incluida en el corte de informe de deterioro de 2025 y se incluirá en el informe de deterioro de 2026
99896	MESA DE JUNTAS	PP&E	90.507.899	4-ene-18	No fue sujeto a evaluación de deterioro teniendo en cuenta que fue reintegrado a la Bodega por adecuaciones en el CGT.
85327	VEHÍCULO PANEL HYUNDAI H1501D-A	PP&E	85.289.688	19-jun-13	Se encontraba en el inventario de la Policía Metropolitana en cuentas de orden, fue restituida en noviembre de 2025, por lo tanto, no fue incluida en el corte de informe de deterioro de 2025 y se incluirá en el informe de deterioro de 2026
88223	CABLEADO ESTRUCTURADO	PP&E	67.194.086	1-ene-18	No fue sujeto a evaluación de deterioro teniendo en cuenta que el cableado estructurado hace parte integral de la infraestructura de obra civil del edificio de la sede Calle 13. Se dará de baja de la cuenta 16 para reporte al DADEP
133516	INRO USB CON LOS INSTALADORES	Intangible	65.854.005	15-sep-22	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, Mediante radicado 202512000248163 de 10 de diciembre se recibió respuesta adjuntando diagnóstico para el respectivo trámite de baja del bien.
69117	UPS TRUE ONLINE DOBLE CONVE	PP&E	64.280.223	1-ene-18	Mediante memorando 202561200230143 de fecha noviembre 10 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro al equipo de Infraestructura de la Subdirección Administrativa, mediante radicado 202561200245403 de 04 de diciembre se recibió respuesta adjuntando el respectivo test de deterioro.
82388	DISCO DURO HITACHI	PP&E	64.030.805	20-dic-20	No fue sujeto a evaluación de deterioro teniendo en cuenta que fue reintegrado a la Bodega para su trámite de baja
97303	TRINZIC 1415	PP&E	58.911.047	1-ene-18	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, Mediante radicado 202512000248163 de 10 de diciembre se recibió respuesta adjuntando diagnóstico para el respectivo trámite de baja del bien.
97304	TRINZIC 1415	PP&E	58.911.047	1-ene-18	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, Mediante radicado 202512000248163 de 10 de diciembre se recibió respuesta adjuntando diagnóstico para el respectivo trámite de baja del bien.
100475	SERVIDOR	PP&E	58.310.535	25-feb-18	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, a la fecha no se ha recibido respuesta. Se hará seguimiento en el 2026
100476	SERVIDOR	PP&E	58.310.535	25-feb-18	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, a la fecha no se ha recibido respuesta. Se hará seguimiento en el 2026
100477	SERVIDOR	PP&E	58.310.535	25-feb-18	Mediante memorando 202561200226003 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la OTIC, a la fecha no se ha recibido respuesta. Se hará seguimiento en el 2026
140328	ACTUALIZACIÓN LICENCIA	Intangible	55.358.800	31-jul-24	Mediante memorando 202561200226013 de fecha noviembre 5 de 2025 se remitió solicitud de evaluación de deterioro a la Subdirección de Semaforización, a la fecha no se ha recibido respuesta, se efectuará el seguimiento correspondiente en el 2026.

Fuente: Elaboración equipo auditor.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Recomendaciones:

- Incorporar en el procedimiento de deterioro una verificación de integridad que compare el universo del Kardex de cierre con los bienes evaluados, antes de emitir el informe definitivo.
- Para el caso de los 23 bienes identificados, es importante documentar los motivos por los cuales no se realizó el test de deterioro al cierre de la vigencia 2025 (que apliquen), para que haga parte del informe de deterioro de la vigencia 2026.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"De conformidad con lo indicado en el hallazgo No. 22 nos permitimos dar claridad desde la Subdirección Administrativa de las acciones adelantadas para el proceso de evaluación de los 23 bienes relacionados (...)

Por lo anterior, no se acepta el hallazgo, toda vez que como se evidencia no se presenta omisión para la evaluación de deterioro de los 23 bienes relacionados."

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, se incorporó las acciones adelantadas en el proceso de evaluación por la Subdirección Administrativa (según memorando 202661100095453, del 29-may-2026) ajustando el contenido del hallazgo y la recomendación emitida.

Por lo anterior, se ajustó y se confirmó el hallazgo No. 22 en el informe final, para que se formule y suscriba el plan de mejoramiento por procesos.

Hallazgo No. 23. (Desvirtuado por el responsable del tema auditado). Adquisiciones 2024-2025 por \$21.681 millones incorporadas al inventario sin test de deterioro.

Al realizar cruce del Kardex 'INVDCIEMBRE312025ultimo170125' vs. placas del informe deterioro 2025 se observó que 35 bienes ingresados al inventario entre agosto de 2024 y diciembre de 2025 no fueron evaluados por el proceso de deterioro. El de mayor valor corresponde al SOFTWARE placa 147646 (\$12.231.944.111), incorporado el 30/12/2025. También se identifican 25 cámaras (placas 144597-144621, \$8.489.697.000) incorporadas el 19/12/2025, 2 camionetas, 4 licencias, 2 plantas eléctricas y 1 certificador de cables, lo anterior debido a que el Informe de Deterioro 2025 usó como base el Kardex de julio de 2024, por lo que los bienes adquiridos después de esa fecha quedaron estructuralmente excluidos.

En consecuencia, se identifican activos con valor histórico total de \$21.681.268.748 quedaron sin verificación de su potencial de servicio al cierre de 2025. El software placa 147646 en particular, por su alta magnitud, podría representar un riesgo significativo si ha sufrido obsolescencia, no está en uso o su valor en libros supera el VSR. Lo cual incumple el criterio 18.3 del Procedimiento CIC (Res. 347/2025) y el numeral 4.5.5 del Manual Distrital, los cuales establecen que la evaluación de deterioro debe realizarse al final de cada período contable para todos los bienes que superen el umbral de materialidad, con independencia de la fecha de adquisición dentro del período.

Adquisiciones agosto 2024 – diciembre 2025 sin test (35 bienes – \$21.681 millones)

Estos bienes ingresaron al inventario con posterioridad al cierre usado como base (julio 2024) y no fueron incluidos en el Informe de Deterioro 2025.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Placa(s)	Descripción / catálogo	Tipo	Valor histórico	Fecha de ingreso
147646	SOFTWARE	Intangible	\$12.231.944.111	2025-12-30
144597-144621	CÁMARAS (25 unidades)	PP&E	\$8.489.697.000 (total)	2025-12-19
147644-147645	CAMIONETA (2 unidades)	PP&E	\$365.497.200 (total)	2025-12-31
144780-144783	LICENCIA (4 unidades)	Intangible	\$288.855.800 (total)	2025-12-29
144784-144785	PLANTA ELÉCTRICA (2 unidades)	PP&E	\$175.826.800 (total)	2025-12-29
143215	CERTIFICADOR DE CABLES LANTEK IV	PP&E	\$129.448.200	2025-09-09

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“En atención al hallazgo relacionado con las adquisiciones 2024-2025 por \$21.681 millones incorporadas al inventario sin test de deterioro, nos permitimos hacer las siguientes aclaraciones:

1. Los 35 bienes objeto de la observación ingresaron al inventario los días 19, 29 y 30 de diciembre de 2025. Al respecto, es imperativo precisar que la base de datos utilizada para aplicar el test de deterioro sobre las Propiedades, Planta y Equipo (PPE), Intangibles y Bienes de Uso Público se estructuró con fecha de corte al 31 de octubre de 2025.

2. De conformidad con el numeral 18.3 del Procedimiento de Control Interno Contable, el cual establece la obligatoriedad de verificar los indicios de deterioro de los activos “por lo menos al final del periodo contable”, la entidad no se encuentra en situación de incumplimiento. El proceso de verificación de indicios se ejecutó de manera rigurosa durante el último bimestre de la vigencia 2025, y sus resultados quedaron debidamente reconocidos y registrados al cierre de diciembre de 2025.

3. En línea con el principio de anualidad y las sanas prácticas contables, los bienes incorporados durante el último bimestre de la vigencia 2025 —que por razones de oportunidad en el registro quedaron fuera del corte de octubre— serán objeto de evaluación de indicios de deterioro durante la vigencia fiscal 2026.

Con base en los argumentos expuestos, no se acepta el hallazgo, toda vez que las actuaciones se han ajustado a los marcos normativos vigentes y a los procedimientos de la entidad.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y confirmadas las fechas de ingreso de los bienes relacionados en el pronunciamiento inicial con el Kardex a 31-mar-2026, del cual se identificó un (1) bien no incluido en el Informe de Deterioro 2025 (placa 143215 por valor histórico \$129.448.200, con ingreso del 09-sep-2025), se retira el hallazgo No. 23 del informe final, y se emite **recomendación** desde el rol **“Enfoque hacia la Prevención”**:

- Implementar un mecanismo de actualización continua del universo de evaluación que incluya los bienes ingresados durante el mismo período evaluado. Se sugiere que el procedimiento de ingreso al almacén incluya, como paso obligatorio para bienes $\geq$ 35 SMMLV, la programación de la evaluación de deterioro al cierre de cada vigencia.

Verificación Deterioro por Incapacidades.

Se verificó que el cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades laborales (Cuenta 1386 – Otras Cuentas por Cobrar / Pago por cuenta de terceros), registrado contablemente al 31 de diciembre de 2025 por la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), se realizó conforme a:

- El Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. – Versión 3 (Resolución SDH-000312 de 2024), numeral 2.4.5 – Reconocimiento y medición del deterioro de cuentas por cobrar.
- La Carta Circular N° 139 del 15 de diciembre de 2025 de la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) – Tasas de incumplimiento estimadas por edad para el cierre vigencia 2025.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- La Carta Circular N° 122 de 2023 de la DDC – Guía para la estimación del deterioro de cuentas por cobrar incorporando la estimación de pérdidas crediticias esperadas.
- El Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno (Resolución 533 de 2015 de la CGN y sus modificatorias), específicamente el Numeral 2 – Cuentas por Cobrar del Capítulo I.

Hallazgo No. 24. Falta de un Anexo de Política Contable para el deterioro de cuentas por cobrar por incapacidades.

La SDM calculó el deterioro de las incapacidades aplicando la metodología de la CC122/2023 de manera incompleta (sin incluir todos los criterios y factores establecidos en la metodología), frente a las tasas de la CC139/2025 (aplicación de tasas). No se evidenció un Anexo de Política Contable para la cuenta 1386 que documente: (i) la adopción de la metodología para incapacidades (aspectos particulares en la SDM), (ii) la aprobación por parte del Comité de Sostenibilidad Contable y alta dirección.

El cálculo del deterioro carece de respaldo documental formal que permita verificar la consistencia, replicabilidad y aprobación de la metodología aplicada entre vigencias. Esto genera riesgo de modificaciones metodológicas no autorizadas que podrían afectar la comparabilidad de los estados financieros y constituirse en una debilidad de control interno contable calificable en el criterio 20 del Procedimiento de Evaluación de la CGN y frente a los lineamientos del Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. – Versión 3 (Res. SDH-000312/2024), numeral 2.4.5, establece que *'el tratamiento contable del deterioro de cuentas por cobrar asociado a partidas diferentes a las mencionadas (...) como las establecidas en la cuenta Otras Cuentas por Cobrar, del Catálogo General de Cuentas, es definido por cada Ente Público Distrital, según la naturaleza y materialidad de estas'*. Adicionalmente, el Procedimiento de Evaluación del Control Interno Contable (CGN) CGN, Criterio 18) exige soporte en documentos idóneos para las estimaciones contables.

La CC122/2023 establece que el ente puede tomar como referencia la metodología de la guía o ajustarla. La guía presenta como criterios ilustrativos: antigüedad, desmejoramiento del deudor, búsqueda de bienes, acuerdos de pago y fuentes externas.

Recomendación:

- Elaborar y formalizar un Anexo de Política Contable para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar por incapacidades (cuenta 1386). Se sugiere que se precise: (i) metodología adoptada, (ii) sustento para la aplicación de las tasas CC139 o de tasas propias de incapacidades, (iii) criterios metodológicos, supuestos y variables (iv) frecuencia de actualización, y (v) aprobación por el Comité de Sostenibilidad Contable y Alta Dirección.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"Se acepta la observación formulada por la Oficina de Control Interno, en el entendido de que, si bien hemos venido realizando el cálculo del deterioro de las Cuentas por Cobrar por Incapacidades con fundamento en los lineamientos emitidos por la Dirección Distrital de Contabilidad y en ejercicio del juicio profesional requerido para este tipo de estimaciones contables, actualmente no se cuenta con un documento formalizado que incorpore de manera específica la metodología adoptada para esta clase de cuentas por cobrar.

En ese sentido, se reconoce la conveniencia de fortalecer el soporte documental de la estimación mediante la elaboración y formalización de un anexo de política contable específico para las Cuentas por Cobrar por Incapacidades, en concordancia con lo previsto en el numeral 2.4.5 del Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., el cual establece que el tratamiento contable del deterioro de partidas diferentes a aquellas reguladas expresamente deberá ser definido por cada ente público atendiendo la naturaleza y materialidad de las mismas.

Por lo anterior, la Entidad adelantará las acciones necesarias para documentar formalmente la metodología aplicada, incluyendo los criterios utilizados para la determinación del deterioro, los supuestos y variables consideradas, la periodicidad de revisión y actualización, así como las instancias de análisis y aprobación correspondientes, con el fin de fortalecer la trazabilidad, consistencia y comparabilidad de la estimación contable entre vigencias.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Lo anterior permitirá robustecer el marco de control interno contable asociado a esta estimación, sin que ello implique que el deterioro actualmente reconocido carezca de sustento técnico o que se haya identificado una incorrección material en los estados financieros de la Entidad.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y teniendo en cuenta la aceptación de hallazgo No. 24 se confirma en el informe final, para que se formule y suscriba el respectivo plan de mejoramiento por procesos.

Hallazgo No. 25. Clasificado como Observación No. 6. Aumento exponencial de radicaciones rechazadas.

En la vigencia 2025 se identificaron 22 registros con radicación y/o gestión de cobro rechazada por parte de la EPS/ARL, por un valor de \$26.663.727. En comparación, en 2024 solo se registró 1 caso rechazado. Las 22 cuentas están clasificadas como 'Difícil Cobro' y se encuentran en “Etapa Administrativa”, sin evidencia de acciones de impugnación formal, ni escalamiento a cobro jurídico, ni comunicación a organismos de vigilancia (Supersalud, Min Trabajo). Las entidades con más rechazos son Compensar (\$12.282.224, 8 casos) y Sanitas (\$7.311.701, 9 casos). Las edades de cartera oscilan entre 122 y 334 días desde el pago al trabajador.

La gestión se limitó a la etapa administrativa (radicación, comunicación masiva y seguimiento), sin transitar a mecanismos coercitivos cuando la EPS/ARL incumple.

Dado el incremento de 2.100% en rechazos (de 1 a 22 casos) entre 2024 y 2025, cuentas deterioradas en la misma proporción que las demás, es necesario que la entidad implemente acciones y toma de decisiones inmediatas, para proteger los recursos de la entidad ante la posible prescripción de estos recursos (\$26.663.727 en menos de 26 meses, desde la fecha de pago al empleado, más 3 años).

Sobre el particular, la SDM cuenta con el procedimiento “Trámite de Incapacidades” código PA02-PR15 v. 002, en el literal L) señala:

“3. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

(...)

L) Seguimiento a la gestión de cobro - recobros

En el evento en que las EPS o entidades adaptadas se nieguen a realizar el reconocimiento y pago de las incapacidades y licencias de maternidad y paternidad, la Dirección de Talento Humano, deberá adelantar las siguientes acciones:

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la radicación inicial ante la EPS o entidad adaptada, se realizará el seguimiento a las solicitudes de cobro, identificando las que han sido reconocidas para verificar su pago, se efectuará el recobro de las acreencias, indicando la relación de las incapacidades pendientes de pago, así como los fundamentos de hecho y de derecho que den lugar al reconocimiento y pago de las prestaciones económicas derivadas de la incapacidad o licencia correspondiente (cobro persuasivo).”.

El Decreto Distrital 289 de 2021 (art. 11) establece que la etapa de cobro persuasivo tiene una duración máxima de cuatro (4) meses. La Ley 1438 de 2011 (art. 28) establece que el derecho a solicitar el reembolso de prestaciones económicas prescribe en tres (3) años desde el pago al trabajador. El Código Sustantivo del Trabajo y la normativa de seguridad social obligan a las EPS y ARL a reconocer y pagar las incapacidades cuando se cumplen los requisitos. La SDM tiene la facultad de impugnar rechazos injustificados ante la Supersalud o la jurisdicción ordinaria laboral.

Recomendaciones:

- Verificar el estado de notificación (correspondencia) de las gestiones adelantadas por la SDM ante las EPS/ARL.
- Fortalecer y actualizar el procedimiento “Trámite de Incapacidades” código PA02-PR15, respecto de:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Diseñar e implementar un protocolo de respuesta ante rechazos de incapacidades. Se sugiere contemplar: el análisis jurídico del rechazo, la respuesta formal de impugnación dentro de los 10 días hábiles siguientes al rechazo, el escalamiento a la Superintendencia Nacional de Salud o al Ministerio del Trabajo según corresponda, e inicio de acción judicial si el rechazo persiste.
- Establecer alertas automáticas en el sistema de gestión de cobro cuando una radicación sea rechazada, para activar el protocolo de impugnación.
- Priorizar los casos rechazados identificados para análisis jurídico inmediato, dada la proximidad al término de prescripción.
- Revelar en las notas a los estados financieros el valor de las incapacidades en disputa con EPS/ARL.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"En atención al hallazgo relacionado con el incremento de raditaciones rechazadas por parte de EPS y ARL durante la vigencia 2025, la Dirección de Talento Humano se permite manifestar lo siguiente:

En primer lugar, es importante precisar que el hecho de que existan raditaciones bajo la denominación "rechazada" por parte de algunas EPS o ARL no implica, por sí mismo, que no procedan acciones de gestión de recobro ante la ARL o EPS ni pérdida automática de recursos público, ni inactividad institucional frente al cobro de incapacidades, sino que es la respuesta inicial de la EPS o ARL a la solicitud de pago.

(...)

La Dirección de Talento Humano, se permite precisar que revisando los veintidós (22) registros inicialmente tipificados bajo la denominación "rechazados" y que fueron observados, se realiza claridad sobre cada uno (...)

(...)

Por lo tanto, no resulta acertado establecer de una manera definitiva que el incremento del 2024 respecto del 2025 en incapacidades rechazadas es de 2.100%, toda vez que a pesar de las controversias mencionadas en líneas anteriores se han venido realizando gestiones que han resultado favorables para la entidad en relación con el recobro, y acá vale la pena mencionar que las gestiones aún cuentan con oportunidad para los trámites. En dicho sentido, no se acepta el hallazgo.

(...)

La Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con un lineamiento interno para la gestión de incapacidades rechazadas, el cual contempla actuaciones orientadas a la recuperación efectiva de los recursos asociados a prestaciones económicas reconocidas a los servidores públicos.

Dicho procedimiento comprende, entre otras, las siguientes etapas:

- 1. Revisión y análisis técnico de las causales de rechazo emitidas por la EPS o ARL.*
- 2. Subsanación formal de las objeciones técnicas, documentales o administrativas planteadas por la entidad pagadora.*
- 3. Gestión de cobro administrativo y seguimiento ante la EPS o ARL correspondiente.*
- 4. Radicación de requerimientos y comunicaciones formales orientadas a obtener el reconocimiento y pago de las incapacidades.*
- 5. Escalamiento ante la Superintendencia Nacional de Salud en aquellos eventos en los cuales persista el incumplimiento, silencio administrativo o negativa injustificada de pago.*

Es importante señalar que, como resultado de la aplicación de este procedimiento, la Entidad ha obtenido decisiones favorables y pagos efectivos por parte de EPS y ARL respecto de incapacidades inicialmente rechazadas, lo cual evidencia la efectividad de las acciones administrativas adelantadas. Para los fines pertinentes, se adjunta evidencia documental de un caso gestionado exitosamente bajo este esquema.

(...)

Se informa que desde enero de 2025 la Dirección de Talento Humano implementó una herramienta de seguimiento en tiempo real mediante bases de datos compartidas en entorno Drive, las cuales son administradas por el equipo de incapacidades.

Dentro de dicha herramienta se incorporó una hoja denominada "Respuesta de Entidades", en la cual se genera una alerta automática cuando se registra una "RESPUESTA NEGATIVA" por parte de la EPS o ARL, permitiendo activar oportunamente las actuaciones administrativas correspondientes, incluyendo la emisión de requerimientos, comunicaciones formales y demás acciones asociadas al proceso de cobro.

Para efectos de validación, se adjunta evidencia gráfica del dashboard (https://drive.google.com/file/d/15b4NlbimpA8B8xn6gDxN71CqilXKs7n/view?usp=drive_link) y de las alertas implementadas para el seguimiento y control de los rechazos.

Adicionalmente, dentro del plan de fortalecimiento del proceso de incapacidades, la Dirección de Talento Humano estructuró y aprobó un procedimiento específico de gestión de cobro, el cual contempla etapas de cobro persuasivo y seguimiento administrativo mediante comunicaciones formales dirigidas a las entidades pagadoras.

De igual manera, actualmente la Dirección de Talento Humano adelanta el proceso de priorización y análisis de los 22 casos identificados, agotando las actuaciones administrativas correspondientes y evaluando conjuntamente con las áreas competentes las acciones jurídicas a que haya lugar, con el propósito de evitar riesgos de prescripción y salvaguardar los recursos públicos de la Entidad.

Finalmente, se precisa que la base de seguimiento implementada por la Dirección de Talento Humano cuenta con mecanismos de alerta frente a respuestas negativas, lo cual facilita la generación de reportes, priorización de casos y activación oportuna de las actuaciones administrativas y jurídicas correspondientes dentro del proceso de gestión de cobro.

(...)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Al respecto, la Subdirección Financiera reconoce la importancia que revisten las revelaciones en las notas a los estados financieros para garantizar la transparencia y la razonabilidad de la información. Por tanto, se solicitará la información correspondiente a la Dirección de Talento Humano con el fin de incluir el detalle de las incapacidades en disputa con las EPS y ARL en las notas al cierre de la vigencia 2026.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, valorada la documentación suministrada adicional a 11 de los 22 casos (1 soporte de conciliación, 2 derecho de petición ARL-EPS, 5 dictámenes de pacientes, 3 soportes de pago), los lineamientos operativos del procedimiento “*Trámite de Incapacidades*” código PA02-PR15, y la importancia de incluir en las revelaciones a los EEFF el detalle del estado de las incapacidades al cierre de la presente vigencia, se ajustó y clasificó el hallazgo del informe preliminar como Observación No. 6 en el informe final, para que se formule y suscriba las acciones que permita eliminar la posible materialización de eventos de riesgo (prescripción) a través de plan de mejoramiento por procesos.

Hallazgo No. 26. Cartera de incapacidades sin escalamiento a etapa de cobro coactivo ni jurídica.

En el análisis de las bases de gestión de cobro de las vigencias 2024 (1.167 registros) y 2025 (614 registros) no se evidenció ningún registro en etapa de cobro coactivo o jurídico. Toda la cartera activa sin recuperar se encuentra en etapa administrativa, con gestiones de radicación, comunicación masiva y seguimiento, sin escalamiento a mecanismos coercitivos. En 2024 existían 73 registros 'No cobrables' y 153 de 'Difícil Cobro', sin acciones jurídicas evidentes. En 2025, la cartera de \$280.121.462 con 207 registros activos lleva como máximo 334 días en gestión administrativa, sin ninguna acción coercitiva iniciada.

Generado por debilidades de un procedimiento formal de escalamiento de cobro para incapacidades que determine cuándo y cómo transitar de la etapa administrativa a acciones coercitivas (quejas ante Supersalud, Min Trabajo, acciones judiciales). El marco normativo aplicable (cobro contra EPS/ARL) es diferente al cobro coactivo de obligaciones fiscales, lo que puede generar confusión sobre los mecanismos disponibles.

El Decreto Distrital 289 de 2021 (art. 11) establece que la etapa de cobro persuasivo tiene una duración máxima de cuatro (4) meses desde la exigibilidad de la obligación. Vencido este plazo sin recaudo, la entidad debe iniciar acciones de cobro más contundentes. La normativa de seguridad social (Leyes 100/1993 y 1438/2011) establece mecanismos legales para exigir el pago de prestaciones económicas. La prescripción de 3 años (Ley 1438/2011) obliga a actuar antes del vencimiento del término.

La cartera de incapacidades permanece indefinidamente en etapa administrativa, perdiendo efectividad conforme transcurre el tiempo y se acerca el término de prescripción de 3 años. Los \$280.121.462 en gestión activa (especialmente los \$27.500.334 de difícil cobro y los \$26.663.727 de rechazados, de las vigencias 2024-2025) están ante un posible riesgo de prescripción sin que se hayan agotado los mecanismos legales disponibles. Esto implica potencial pérdida de recursos públicos y un riesgo de responsabilidad disciplinaria por ineficacia en la gestión.

Recomendaciones: A la Dirección de Gestión del Talento Humano, con apoyo jurídico:

- Analizar las tipologías de las causales de rechazo / devolución, que permitan adoptar las acciones o mecanismos de control que aseguren el reconocimiento y pago por parte de las EPS/ARL.
- Fortalecer el procedimiento de escalamiento de cobro de incapacidades que diferencie las acciones según el tipo de deudor (EPS vs. ARL), el monto, la edad de la deuda y el resultado de las gestiones previas.
- Definir los mecanismos disponibles: quejas ante Supersalud (EPS), quejas ante Min Trabajo (ARL), acciones judiciales laborales o contencioso administrativas según aplique.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Establecer un umbral temporal (ej. 4 meses de gestión sin resultado) para activar el escalamiento automático.
- Coordinar la asunción jurídica de los casos que superen 6 meses sin pago.
- Implementar un tablero de seguimiento que clasifique la cartera por proximidad al vencimiento del término de prescripción.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“(…) En primer lugar, es imperativo precisar que la recuperación de acreencias por concepto de prestaciones económicas (incapacidades y licencias) frente al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) se rige por un marco normativo especial que dista sustancialmente del régimen de cobro coactivo de obligaciones fiscales o tributarias. Mientras que estas últimas gozan de presunción de legalidad y exigibilidad inmediata mediante la simple emisión de un acto administrativo de la entidad, las obligaciones derivadas del recobro a EPS y ARL configuran títulos ejecutivos de carácter complejo.

En el escenario de renitencia, objeción sistemática o abstención de pago por parte de las administradoras de salud, la Entidad no cuenta con una vía coercitiva directa automática. Ello se debe a que la estructuración de la obligación requiere del agotamiento estricto de un procedimiento administrativo previo de validación, subsanación y liquidación. Ante las glosas injustificadas de las EPS/ARL, la Dirección de Talento Humano se ve legalmente obligada a acudir a instancias de regulación y arbitraje externas —tales como la Superintendencia Nacional de Salud (en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control o su función jurisdiccional bajo la Ley 1949 de 2019) o las Juntas Regionales de Calificación de Invalidez (para dirimir controversias sobre el origen de la contingencia según el Decreto 1352 de 2013)—.

Estas actuaciones ante terceros institucionales no constituyen inactividad ni dilación injustificada por parte de esta Secretaría. Por el contrario, representan el cumplimiento riguroso de los requisitos de procedibilidad y debida diligencia necesarios para determinar con certeza la existencia de la obligación y la correcta individualización del sujeto deudor. Avanzar hacia una etapa judicial o de cobro coactivo sin que estas instancias resuelvan las objeciones técnicas de las EPS viciaría el proceso por ausencia de los elementos esenciales del título ejecutivo (claridad, expresividad y exigibilidad), derivando en la indebida configuración del título ejecutivo, excepciones de mérito exitosas por parte de las entidades de salud, con la consecuente ineficacia de la gestión de cobro posterior.

En ese orden de ideas, la inexistencia de registros clasificados formalmente en la etapa de cobro coactivo o judicial no responde a una inactividad institucional o una parálisis en la recuperación de la cartera. Por el contrario, obedece al despliegue de actuaciones administrativas, técnicas y jurídicas rigurosas por parte de la Dirección de Talento Humano, orientadas a la estructuración, depuración y blindaje del procedimiento de escalamiento de cobro de incapacidades.

En consecuencia, la gestión administrativa adelantada por esta Secretaría no constituye una dilación indefinida o carente de efectividad. Esta fase representa el periodo estrictamente necesario de validación, subsanación y consolidación documental que exige el bloque de constitucionalidad y la normativa de la seguridad social. Se trata de una etapa preprocesal obligatoria, diseñada para agotar los mecanismos de conciliación de glosas y la subsanación de objeciones médicas. Solo a través de esta rigurosa preparación técnica es jurídicamente viable y seguro activar los mecanismos judiciales y coercitivos de mayor complejidad, garantizando que las acciones del Distrito prosperen ante las autoridades competentes y resguarden de manera efectiva el erario público.

Ahora bien, en desarrollo de su auditoría, el ente de control fiscal sugiere, en aras de subsanar la distancia de los procesos administrativos, dispendiosos per se ante las entidades prestadoras de salud y la Administradora de Riesgos Laborales, según el caso, entre otras las siguientes acciones:

- Fortalecer el procedimiento de escalamiento de cobro de incapacidades que diferencie las acciones según el tipo de deudor (EPS vs. ARL), el monto, la edad de la deuda y el resultado de las gestiones previas.
- Definir los mecanismos disponibles: quejas ante Supersalud (EPS), quejas ante Min Trabajo (ARL), acciones judiciales laborales o contencioso administrativas según aplique.
- Establecer un umbral temporal (ej. 4 meses de gestión sin resultado) para activar el escalamiento automático.
- Coordinar con la Dirección de Cobro o Dirección de Representación Judicial para la asunción jurídica de los casos que superen 6 meses sin pago.
- Implementar un tablero de seguimiento que clasifique la cartera por proximidad al vencimiento del término de prescripción.

Por ello, y en atención a las recomendaciones formuladas por el ente de control, la Dirección de Talento Humano adelantó dos mesas de trabajo conjunta con la Subdirección Financiera y la Dirección de Gestión de Cobro de la SDM, con el propósito de revisar las competencias, lineamientos y acciones requeridas para fortalecer el tratamiento jurídico y administrativo de las incapacidades médicas dentro de la Entidad. (…)

Finalmente, la Dirección de Talento Humano reafirma su compromiso irrestricto con el fortalecimiento continuo de los mecanismos de gestión, seguimiento y recuperación de la cartera por incapacidades. Este compromiso se materializa en la articulación interinstitucional desplegada para salvaguardar de manera efectiva los recursos públicos y en la adopción progresiva de herramientas técnico-jurídicas adaptadas a la naturaleza especial de estas acreencias.

En ese sentido, y toda vez que las acciones de mitigación expuestas —tales como la implementación del tablero de control semafórico en tiempo real, la digitalización de expedientes individuales y la inminente automatización del título ejecutivo en el sistema Kactus— atacan directamente la causa raíz de la observación y neutralizan el riesgo de prescripción, se evidencia una gestión institucional correctiva y oportuna.

Por lo tanto, considerando que las medidas adoptadas y los cronogramas de consolidación serán incorporados formalmente dentro del Plan de Mejoramiento Institucional concertado, esta Dirección solicita de manera respetuosa evaluar la desestimación o cierre de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

presente observación en el informe definitivo. Mantener el hallazgo bajo una tipología sancionatoria configuraría una duplicidad material sobre las acciones de control asociadas a los mismos hechos, desconociendo el principio de favorabilidad administrativa y la naturaleza preventiva y constructiva que rige el control fiscal moderno.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y, teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C. en el informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026, determinó dos (2) hallazgos:

*“3.1.1.1.3. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal por valor de \$107.615.947 y presunta incidencia disciplinaria por la prescripción de la acción de cobro ante las EPS por concepto de Incapacidades Laborales de las vigencias 2019 a 2022.
3.1.1.1.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falencias en los controles de la información y soportes contables de las incapacidades laborales pagadas a los empleados de la SDM a 31 de diciembre de 2025.”*

Señalando que: *“Los hechos descritos se originaron por ausencia de controles efectivos, seguimiento inoportuno, deficiente comunicación entre las dependencias de la entidad, falencias en el control del archivo documental, falta de conciliación y cobro de las incapacidades; situaciones que no permitieron prevenir la pérdida de estos recursos (...)*

Los hechos descritos se generan por indebida supervisión, ineficacia en el registro y falta de controles oportunos y adecuados, respecto de los soportes, registros e información consolidada de las incapacidades laborales pagadas por la SDM a los empleados (...).”

Por lo anterior, con el fin de evitar duplicidad en la formulación y suscripción de planes de mejoramiento y teniendo en cuenta la capacidad operativa de las dependencias, el hallazgo No. 26 de esta auditoría, es viable que se gestione a través del Plan de Mejoramiento Institucional que suscriba la Entidad, en atención al hallazgo 3.1.1.1.3. y 3.1.1.1.4. del informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026.

Lo anterior, permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) y la prevención de posible materialización de eventos de riesgo en la SDM.

Hallazgo No. 27. Cartera de incapacidades prescrita (\$65.449.523) mantenida como activo en los EE.FF. 2024 sin deterioro ni proceso de depuración.

Se evidenció 58 registros activos de la base gestión cobro 2024 (valor \$65.449.523) que corresponden a incapacidades pagadas al empleado antes de 2021, que han superado el término de 3 años de prescripción al 31/12/2024. EPS involucradas: Compensar (23 reg, \$20,6M), Sánitas (13 reg, \$20,1M), Sura EPS (3 reg, \$10,1M), Famisanar (15 reg, \$8,0M) y Salud Total (3 reg, \$4,6M). teniendo en cuenta que la tasa según CC135 para cartera mayor a 5 años es del 99,60%, la SDM no inició procesos de depuración para estos saldos en 2024. Se observó que en diciembre de 2025 el Comité de Sostenibilidad Contable aprobó depuraciones parciales (Medimás y Coomeva, ambas EPS liquidadas).

Lo anterior, evidencia debilidades del proceso de seguimiento y monitoreo del término de prescripción de las incapacidades y mecanismos de alerta que identifique automáticamente cuándo una incapacidad supera el término legal de 3 años desde el pago al trabajador, que conlleva Saldo de \$65.449.523 mantenido como activo en los EE.FF. 2024 sin cumplir la definición de activo del Marco Normativo CGN (no existe expectativa razonable de recaudo), lo que podría evidenciar una sobreestimación del activo y afectar la calificación en el criterio 18 del Procedimiento de Evaluación del CIC-CGN.

En atención, a lo establecido en la Ley 1438/2011 art. 28: la prescripción del derecho a solicitar el reembolso de incapacidades es de 3 años desde la fecha de pago al trabajador. El Marco Normativo CGN (Res. 533/2015)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

y el Manual Políticas ECP V.3 establecen que las CxC se dan de baja (depuran) cuando prescribe la acción de cobro. CC122/2023: las deudas sin expectativa razonable de recaudo deben evaluarse para depuración antes de aplicar deterioro al 95%.

Recomendaciones:

- Implementar mecanismos de control para asegurar que las EPS que se encuentren en proceso de liquidación realicen el pago de incapacidades y de esta manera, prevenir la posible pérdida de recursos.
- Realizar análisis individual de prescripción de los 58 registros identificados para confirmar el cumplimiento del término de 3 años (Ley 1438/2011).
- Presentar ante el Comité de Sostenibilidad Contable la propuesta de depuración extraordinaria para los saldos prescritos confirmados.
- Implementar un control permanente que identifique automáticamente las incapacidades próximas a cumplir los 3 años, activando el proceso de cobro coercitivo o la depuración según corresponda.
- Implementar el plan de depuración antes del cierre de la vigencia 2026.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“En relación con el hallazgo referido a la cartera de incapacidades, la Dirección de Talento Humano informa que esta misma situación fue objeto de observación y hallazgo en el marco de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados adelantada por la Contraloría de Bogotá, en cuyo informe se incluyó 3.1.1.1.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falencias en los controles de la información y soportes contables de las incapacidades laborales pagadas a los empleados de la SDM a 31 de diciembre de 2025. En consecuencia, se formulará y ejecutará el respectivo plan de mejoramiento ante el ente de control fiscal competente, incorporando las acciones orientadas a superar el hallazgo efectuado. Por lo anterior, y con el fin de evitar la duplicidad de hallazgos y de acciones de mejoramiento frente a un mismo asunto, se solicita respetuosamente retirar este hallazgo del presente informe.”

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y, teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C. en el informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026, determinó dos (2) hallazgos:

“3.1.1.1.3. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal por valor de \$107.615.947 y presunta incidencia disciplinaria por la prescripción de la acción de cobro ante las EPS por concepto de Incapacidades Laborales de las vigencias 2019 a 2022. 3.1.1.1.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falencias en los controles de la información y soportes contables de las incapacidades laborales pagadas a los empleados de la SDM a 31 de diciembre de 2025.”

Señalando que: *“Los hechos descritos se originaron por ausencia de controles efectivos, seguimiento inoportuno, deficiente comunicación entre las dependencias de la entidad, falencias en el control del archivo documental, falta de conciliación y cobro de las incapacidades; situaciones que no permitieron prevenir la pérdida de estos recursos (...)*

Los hechos descritos se generan por indebida supervisión, ineficacia en el registro y falta de controles oportunos y adecuados, respecto de los soportes, registros e información consolidada de las incapacidades laborales pagadas por la SDM a los empleados (...).”

Por lo anterior, con el fin de evitar duplicidad en la formulación y suscripción de planes de mejoramiento y teniendo en cuenta la capacidad operativa de las dependencias, el hallazgo No. 27 de esta auditoría, es viable que se gestione a través del Plan de Mejoramiento Institucional que suscriba la Entidad, en atención al hallazgo 3.1.1.1.3. y 3.1.1.1.4. del informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026.

Lo anterior, permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) y la prevención de posible materialización de eventos de riesgo en la SDM.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No. 28. Saldos históricos 2019-2021 del libro auxiliar de incapacidades con probable prescripción no gestionada ni depurada (\$60.974.437 saldo contable) para la vigencia 2025.

Se observó en el Libro Auxiliar de la cuenta 1-3-84-26-001 al 31/12/2025: vigencia 2019 \$32.913.297, 2020 \$9.529.965, 2021 \$18.531.175 correspondiente a incapacidades de 2019 (pagadas hasta dic-2019) prescribieron en dic-2022. Las de 2020 en dic-2023. Las de 2021 en dic-2024.

Lo anterior, evidencia debilidades en el proceso de revisión periódica del término de prescripción de incapacidades y del procedimiento de depuración de cuentas prescritas. Esto ocasiona saldos prescritos reconocidos como activo (\$60,9M) sin cumplir definición del Marco Normativo CGN, que conlleva a una sobreestimación del activo y afectar la calificación en evaluación CIC-CGN.

En atención a lo que establece la Ley 1438/2011 art.28: prescripción 3 años desde pago al trabajador. Manual Políticas ECP V.3: CxC se dan de baja cuando prescribe la acción de cobro. Instructivo PA03-PR01-IN09: depuración ordinaria y extraordinaria de cuentas y la CC122: deudas sin expectativa de recaudo deben evaluarse para depuración.

Recomendaciones:

- Realizar un análisis de prescripción individual de vigencias 2019-2021.
- Gestionar depuración contable conforme a PA03-PR01-IN09.
- Implementar un control permanente de prescripción.
- Revelar en las notas a los EE.FF. el proceso de depuración adelantado.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“En relación con el hallazgo referido a la cartera de incapacidades, la Dirección de Talento Humano informa que esta misma situación fue objeto de observación y hallazgo en el marco de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados adelantada por la Contraloría de Bogotá, en cuyo informe se incluyó 3.1.1.1.3. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal por valor de \$107.615.947 y presunta incidencia disciplinaria por la prescripción de la acción de cobro ante las EPS por concepto de Incapacidades Laborales de las vigencias de 2019 a 2022.

En consecuencia, se formulará y ejecutará el respectivo plan de mejoramiento ante el ente de control fiscal competente, incorporando las acciones orientadas a superar el hallazgo.

Por lo anterior, y con el fin de evitar la duplicidad de hallazgos y de acciones de mejoramiento frente a un mismo asunto, se solicita respetuosamente retirar este hallazgo del presente informe.”

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y, teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C. en el informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026, determinó dos (2) hallazgos:

“3.1.1.1.3. Hallazgo administrativo con incidencia fiscal por valor de \$107.615.947 y presunta incidencia disciplinaria por la prescripción de la acción de cobro ante las EPS por concepto de Incapacidades Laborales de las vigencias 2019 a 2022.

3.1.1.1.4. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falencias en los controles de la información y soportes contables de las incapacidades laborales pagadas a los empleados de la SDM a 31 de diciembre de 2025.”

Señalando que: *“Los hechos descritos se originaron por ausencia de controles efectivos, seguimiento inoportuno, deficiente comunicación entre las dependencias de la entidad, falencias en el control del archivo documental, falta de conciliación y cobro de las incapacidades; situaciones que no permitieron prevenir la pérdida de estos recursos (...)*

Los hechos descritos se generan por indebida supervisión, ineficacia en el registro y falta de controles oportunos y adecuados, respecto de los soportes, registros e información consolidada de las incapacidades laborales pagadas por la SDM a los empleados (...).”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Por lo anterior, con el fin de evitar duplicidad en la formulación y suscripción de planes de mejoramiento y teniendo en cuenta la capacidad operativa de las dependencias, el hallazgo No. 28 de esta auditoría, es viable que se gestione a través del Plan de Mejoramiento Institucional que suscriba la Entidad, en atención al hallazgo 3.1.1.1.3. y 3.1.1.1.4. del informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026.

Lo anterior, permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) y la prevención de posible materialización de eventos de riesgo en la SDM.

Verificación Deterioro de Cartera: Ley 1730 de 2014 / Transporte público.

Para la verificación del cálculo del deterioro de la cartera Ley 1730 de 2014 / Transporte público en la SDM, según selectivo; fue solicitada la información asociada a los cortes: diciembre 2025 y marzo de 2026; de la cual mediante memorando 202661100064763 del 16-abr-2026, la Subdirección Financiera suministró la información del corte: dic/2025; y señaló para el corte mar/2026 los EEFF se encontraban: “(...) *en proceso de revisión* (...)”, por esta razón se hace la salvedad, que no se realizó verificación correspondiente a la vigencia 2026 por este concepto.

Hallazgo No. 29. Unificado con el Hallazgo No. 32. Obligaciones de cartera Ley 1730 de 2014 que no se identifican en el cálculo de deterioro y, obligaciones de cartera de Transporte Público con presunta prescripción con deterioro aplicado, las cuales pudieron impactar los valores reconocidos contablemente al cierre de la vigencia 2025.

Al analizar las bases para el cálculo del deterioro y su impacto en el Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2025, se observó que:

Cartera Ley 1730 de 2014	Cartera Transporte Público
Se identificaron 112 obligaciones de la base de gestión de cobro Ley_1730-2025 con posible "Pérdida de ejecutoriedad/Prescripción" (años ejecutoria > 5, con descuento de 38 días de suspensión pandemia) que no aparecen en la base de cálculo del deterioro DC_2025_OC_SDM. El saldo total de estas obligaciones asciende a \$549.153.595. Estas cuentas presentan antigüedad superior a 5 años desde la fecha de firmeza del acto administrativo sin que la entidad hubiera realizado los actos de ejecución correspondiente dentro del término establecido, es decir dentro de los 5 años (mandamiento de pago, embargo) sino posteriormente, configurando la causal del art. 91 numeral 3 de la Ley 1437/2011. Ver Anexo 1 Obligaciones con Posible Pérdida de Ejecutoriedad sin Deterioro Aplicado	Se identificó deterioro aplicado a obligaciones con prescripción operada art. 817 ET (prescripción 5 años); art. 818 ET (interrupción MP) a 96 obligaciones con año de firmeza: 2015-2017, fecha de prescripción anterior al 31/12/2025 registran deterioro en DC_2025_TP_SDM. Deterioro aplicado \$155.473.255: (% Det/Saldo 79,5385034715095%) con un Saldo total: \$195.469.173., clasificadas como Difícil Cobro, etapa Coactiva. Ver Anexo 2. Obligaciones Prescritas Con Deterioro Aplicado (96 Casos)

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Estas situaciones podrían impactar los saldos contables del activo y/o del gasto en los EEFF de la SDM, e incrementar la probabilidad de activos incobrables, debido a:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Cartera Ley 1730 de 2014	Cartera Transporte Público
La base de cálculo del deterioro (DC_2025_OC_SDM) no contempló la totalidad de las obligaciones de la cartera Ley 1730. No se realizó un cruce de completitud entre la base de gestión de cobro y la base de deterioro previamente a la elaboración de los cálculos. En la metodología aplicada no se observó que haya incorporado criterio específico que identifique y dé tratamiento diferenciado a las cuentas con pérdida de ejecutoriedad o prescripción configurada (deterioro 95% o depuración).	Debilidades en la identificación de prescripciones operadas; falta de integración entre base de gestión de cobro y verificación de términos prescriptivos antes del cálculo de deterioro (la cartera prescrita debe depurarse mediante acto administrativo en el periodo que ocurra).

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Lo anterior, en virtud Manual de Políticas Contables SDH (Res. SDH-000312/2024) y la Guía CGN para el cálculo del deterioro de cuentas por cobrar, las cuales establecen que las obligaciones con pérdida de ejecutoriedad (Ley 1437/2011 art.91 num.3: 5 años en firme sin actos de ejecución por parte de la autoridad) o con prescripción de la acción de cobro (ET art.817: 5 años desde ejecutoria del acto o desde mandamiento de pago, con interrupción conforme art.818) deben ser objeto inmediato de proceso de depuración contable. No aplicar deterioro a estas cuentas contraviene el principio de prudencia (Marco Conceptual NICSP).

Recomendaciones:

- Revisar el deterioro de las obligaciones e iniciar proceso de depuración contable, para la cartera que aplique.
- Evaluar si procede las declaratorias de prescripción de las 96 obligaciones Cartera Transporte Público identificadas y adelantar su depuración contable ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Actualizar base de deterioro excluyendo las prescritas.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado (hallazgos preliminares 29 y 32)

“No se acepta el hallazgo, toda vez que la Dirección de Gestión de Cobro (DGC) realizó la validación de las ciento treinta y tres (133) obligaciones relacionadas en el documento emitido por la Oficina de Control Interno (OCI), encontrando que una (1) obligación se encuentra con proceso de cobro vigente y el mandamiento de pago está debidamente notificado, así como también reporta embargo de productos bancarios y/o financieros de cobro de conformidad con lo establecido por el manual de cobro coactivo de esta entidad como se demuestra en evidencia adjunta.

Así mismo, veinte (20) de ellas fueron gestionadas de manera efectiva dentro de los términos establecidos en el procedimiento de cobro coactivo adelantado por esta dependencia, reportando actualmente estado terminado por pago total de la obligación.

De lo anterior se adjunta como evidencia las gestiones adelantadas

(...)

Frente a las ciento trece (111) obligaciones restantes, se precisa que estas no corresponden a números integrados dentro de la cartera de declaratoria administrativa de abandono gestionada por esta Dirección, razón por la cual la Dirección de Gestión de Cobro se abstiene de emitir pronunciamiento respecto a la pérdida de fuerza ejecutoria de dichas obligaciones.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta unificada al informe preliminar, hallazgos 29 y 32 por los responsables del tema auditado, que informaron:

“(…) una (1) obligación se encuentra con proceso de cobro vigente y el mandamiento de pago está debidamente notificado, así como también reporta embargo de productos bancarios y/o financieros de cobro de conformidad con lo establecido por el manual de cobro coactivo (...)

Así mismo, veinte (20) de ellas fueron gestionadas de manera efectiva dentro de los términos establecidos en el procedimiento de cobro coactivo adelantado por esta dependencia, reportando actualmente estado terminado por pago total de la obligación (...)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Que, de las 112 obligaciones restantes señaladas de la cartera Ley 1730 de 2024, la Dirección de Gestión de Cobro informó:

"(...) Frente a las ciento trece (111) obligaciones restantes, se precisa que estas no corresponden a números integrados dentro de la cartera de declaratoria administrativa de abandono gestionada por esta Dirección, razón por la cual la Dirección de Gestión de Cobro se abstiene de emitir pronunciamiento respecto a la pérdida de fuerza ejecutoria de dichas obligaciones."

Y que respecto de las 96 obligaciones con prescripción operada art. 817 ET (prescripción 5 años); art. 818 ET (interrupción MP), año de firmeza: 2015-2017, de la cartera Transporte Público, con deterioro aplicado, no se recibió evidencias.

Es importante que se formule y suscriba plan de mejoramiento, orientado a la verificación del estado de deterioro de las obligaciones que no pertenecen a la cartera gestionada por la Dirección de Gestión de Cobro, razón por la cual se ajustó y unificó los hallazgos preliminares No. 29 y 32 en un solo hallazgo (No. 29) en el informe final.

Hallazgo No. 30. (Desvirtuado por parte del responsable del tema auditado). Pérdida de ejecutoriedad – deterioro insuficiente (< 100%) sin inicio de depuración.

De las 536 obligaciones con posible pérdida de ejecutoriedad/prescripción, 385 aparecen en la base DC_2025 con deterioro calculado mediante DCF con tasas de recaudo promedio del 56,5% (rango: 47,5% – 66,6%).

El análisis ampliado identificó 768 registros totales en esta condición con: saldo total \$3.446.123.991, deterioro calculado \$1.832.523.066 (53,2% promedio), brecha de subdeterioro \$1.613.600.925, teniendo en cuenta que las tasas de recaudo históricas utilizadas no reflejan la condición jurídica de estas obligaciones.

La metodología de deterioro aplicada no diferencia entre cuentas con plena vigencia jurídica del título ejecutivo y aquellas con pérdida de ejecutoriedad o prescripción inminente. Se aplica una tasa de recaudo histórica colectiva sin criterios individuales por deudor. Los papeles de trabajo con parámetros metodológicos solicitados (tasas históricas individualizadas, criterios de evaluación por deudor) no fueron suministrados, impidiendo verificar si se consideró la condición real jurídica.

El deterioro de las cuentas por cobrar Ley 1730 podría estar subestimado en un valor estimado de \$1.613.600.925 correspondiente a la diferencia entre el deterioro del 100% del saldo de las 768 obligaciones con posible pérdida de ejecutoriedad, sin inició de procesos de depuración y el deterioro efectivamente reconocido. Esto genera: (1) sobreestimación del activo financiero; (2) subestimación del gasto por deterioro del ejercicio 2025; (3) presentación no razonable de los estados financieros con impacto en la toma de decisiones.

Las obligaciones con pérdida de ejecutoriedad o en riesgo de prescripción representan un indicador objetivo de irrecuperabilidad que exige el reconocimiento del deterioro al 100% del saldo (o proceso de depuración). Aplicar sobre estas cuentas la metodología DCF (Flujos de Efectivo Futuros Recuperables Estimados) con tasas de recaudo históricas genéricas (sin ajuste por condición jurídica) es contrario a: (a) Guía CGN deterioro: criterio de "incobrabilidad"; (b) CC122/2023 Parte II: "desmejoramiento significativo del deudor" y "búsqueda infructuosa de bienes"; (c) Manual SDH Res.312/2024; (d) principio de prudencia del Marco Conceptual.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"No se acepta el hallazgo toda vez que, verificada la información allegada por Oficina de Control Interno, se determinó que las obligaciones relacionadas y señaladas en riesgo de pérdida de fuerza ejecutoria, fueron estudiadas a partir de la fecha de firmeza de la Resolución que impuso la sanción por concepto de declaratoria administrativa de abandono; Sin embargo, se desconoció que una vez este acto

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

administrativo se encuentre en firme y ejecutoriado, empieza a contarse el término de prescripción de cinco años, dentro de este término se debe notificar el mandamiento de pago que es la actuación con la que se da inicio al procedimiento de cobro coactivo, de no hacerse, se presentará el fenómeno de la prescripción. De esta forma, lo que se prescribe es la facultad de la administración para iniciar el procedimiento administrativo de cobro coactivo.

Ahora bien, el hallazgo no tiene en cuenta la determinación contenida en los artículos 817 Y 818 del E.T.N, que regula la prescripción de la acción de cobro en los siguientes términos:

(...)

La no notificación del mandamiento de pago, afecta el principio de publicidad de los actos administrativos y por ende, el derecho fundamental del debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política, toda vez que impide el ejercicio del derecho a ser informado de las actuaciones administrativas que lleven a la creación, modificación o extinción de una situación jurídica o a la imposición de una sanción, y consecuentemente limita el ejercicio de los derechos de defensa y contradicción que se vería seriamente afectados en ausencia de notificación.

En este orden de ideas, la notificación cumple con dos propósitos fundamentales, el primero, garantizar el debido proceso al permitir el ejercicio de los derechos de defensa y contradicción determinando con claridad el momento a partir del cual comienzan a correr los términos preclusivos para el ejercicio de los medios de impugnación en sede administrativa, como la interposición de acciones ante la jurisdicción contenciosa administrativa y, el segundo, como consecuencia del anterior, permite la realización práctica del principio de celeridad y eficacia de la función pública.

La falta de notificación de un acto administrativo conlleva a su ineficacia, que consiste en la imposibilidad de producir el efecto jurídico para el cual fue proferido; por tal razón la publicidad es un requisito indispensable para que las decisiones de la administración sean obligatorias; es decir, la notificación se constituye en una condición para la eficacia y oponibilidad de los actos administrativos y por tanto, conforma una de las etapas del procedimiento que tiene como fin brindar firmeza a la decisión administrativa.

Así las cosas, se aclara que las 768 obligaciones verificadas por su oficina, presentan notificación de mandamiento de pago, se encuentran vigentes y en términos para ser cobradas como se puede evidenciar en la siguiente tabla (...).

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta y los soportes aportados al informe preliminar, respecto del hallazgo No. 30, se determinó retirar el hallazgo del informe final, y se emite la **recomendación** desde el rol **“Enfoque hacia la Prevención”**:

- Verificar el estado del cálculo del deterioro, frente a la posibilidad de pérdida de ejecutoriedad o prescripción inminente, lo que permitirá el reconocimiento oportuno del deterioro, cumpliendo la normativa aplicable (Guía CGN deterioro, CC122/2023 y Manual SDH Res.312/2024), teniendo en cuenta la determinación de la fecha de firmeza de la Resolución que impone la sanción por concepto de declaratoria administrativa de abandono, en firme y ejecutoriado, tiempo en el cual, empieza a contarse el término de prescripción de cinco años, y, que, dentro de ese término, se debe notificar el mandamiento de pago que es la actuación con la que se da inicio al procedimiento de cobro coactivo, (de no hacerse, se presenta el fenómeno de prescripción).

Hallazgo No. 31. Unificado con el Hallazgo No. 33. No se evidenció en la documentación asociada a la operatividad de la metodología de deterioro de cartera Ley 1730 de 2024 y de Transporte Público, los parámetros aplicados para la determinación de los resultados (cálculos propios), frente a los lineamientos en materia de deterioro.

Al validar la operatividad de la metodología de deterioro de cartera Ley 1730 de 2014 y de Transporte Público aplicada en la vigencia 2025, se observó que:

Cartera Ley 1730 de 2014	Cartera Transporte Público
No aportaron las evidencias que permitieran verificar la metodología de conformidad con la normatividad aplicable (documentos del cálculo del deterioro en Excel, formulados, completos y verificables, incluyendo: bases de datos históricos (recaudo-recuperación, depuración, gestión de cobro, estado de cartera), análisis histórico por vigencia, tasas promedio de incumplimiento por vigencia, tasas históricas de recaudo individualizadas por tercero, tasas promedio histórica de	No aportaron las evidencias que permitieran verificar la metodología y parámetros utilizados (tasas históricas de recaudo/incumplimiento/depuración por vigencia y tercero; parámetros individuales por deudor).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Cartera Ley 1730 de 2014	Cartera Transporte Público
depuración, y parámetros para evaluación de criterios individuales con resultado por tercero). Se recibió la base DC_2025 con los resultados, sin los insumos que soportan los parámetros (tasa esperada de recaudo, plazo de recuperación) y matrices de tasas en PDF (sin especificar si era aplicable también para la cartera Ley 1730 de 2014). Con la información disponible se verificó que: (a) la tasa TES utilizada es 12,33% (consistente con TES vigencia); (b) la metodología aplica DCF: Deterioro = Saldo – VP(FEFRE), donde FEFRE = Saldo × Tasa_recaudo; (c) las tasas de recaudo oscilan entre 47,5% y 66,6% para la cartera Ley 1730, sin diferenciación por condición jurídica (ejecutoriedad, prescripción, etapa); (d) el plazo P varía entre 0 y 5 años sin evidenciar los criterios documentados de asignación individual. No se verificaron: tasas históricas de recaudo por vigencia y tercero, criterios de desmejoramiento del deudor, análisis de bienes del deudor, ni tasas de depuración histórica.	

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Las anteriores situaciones, no permitieron:

Cartera Ley 1730 de 2014	Cartera Transporte Público
Verificar que las tasas de recaudo utilizadas son representativas y estadísticamente válidas; Aplicación de criterios individuales según CC122/2023 Parte II; y evaluar el cumplimiento normativo de todo el proceso de deterioro, Validar el plazo de recuperación utilizado en el cálculo , El impacto de aplicación de la metodología conforme a la materialidad de los saldos;	Determinar si las tasas colectivas aplicadas no reflejen la realidad de recuperabilidad individual por deudor, resultando en un deterioro potencialmente subestimado.
Posibles incumplimientos a las características de información contable, trazabilidad y verificabilidad de la documentación.	

Fuente: Elaboración equipo auditor.

La CGN (CC122/2023 Parte II), el Marco Conceptual y el Manual de Políticas Contables SDH (Res.312/2024) exigen que el cálculo del deterioro se fundamente en datos históricos verificables y parámetros documentados que permitan evaluar la metodología. Específicamente: (1) bases de datos históricos de recaudo históricos, recuperación, depuración y estado de cartera; (2) análisis por vigencia y tasas históricas de incumplimiento; (3) tasas individualizadas por tercero; (4) tasas históricas de depuración; (5) parámetros de evaluación de criterios individuales con resultado por tercero. Sin esta información no es posible verificar la representatividad de las tasas ni el cumplimiento de la normativa.

Recomendaciones:

- Verificar la viabilidad de incorporar como Anexo de Política Contable, los lineamientos de la “*Guía para la Estimación del Deterioro de las Cuentas por Cobrar SDM*”, acorde con las necesidades y naturaleza de las cartera susceptible de cálculo, que permita asegurar estandarización y unidad de criterio por las áreas técnicas responsables de: (i) la metodología adoptada (criterios metodológicos, supuestos y variables), (ii) el sustento para la aplicación de las tasas, (iii) la frecuencia de actualización, y (iv) la presentación y aprobación por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y la Alta Dirección.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Asegurar la integridad y disponibilidad de los soportes documentales que permitan evidenciar la aplicación metodológica del deterioro de las cuentas por cobrar, que sean susceptibles de verificación y/o evaluación por las líneas de defensa de la SDM y/o entes de control.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado (Hallazgos preliminares Nos.: 31 y 33)

Respuesta hallazgo preliminar No. 31:

"No se acepta el hallazgo, toda vez que la Entidad sí cuenta con documentación metodológica formalmente establecida para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar, la cual se encuentra contenida en la "Guía para la Estimación del Deterioro de las Cuentas por Cobrar SDM", documento incorporado expresamente dentro del procedimiento institucional "Registro de Causación" código PA03-PR01 versión 002 del Sistema Integrado de Gestión Distrital – MIPG. (...)

En consecuencia, no es procedente afirmar que la Entidad carece de metodología documentada, parámetros verificables o sustento técnico para el cálculo del deterioro, toda vez que la guía institucional desarrolla expresamente los criterios metodológicos, las tasas históricas, los parámetros de cálculo, las variables utilizadas y las fuentes de información aplicadas en la estimación del deterioro de cartera.

Así mismo, la observación parte de exigir un formato específico de entrega de información (Excel formulado) que no constituye por sí mismo un requisito normativo para la validez técnica de la metodología. La normativa aplicable exige que las estimaciones estén soportadas y documentadas, condición que se cumple mediante la guía institucional adoptada, las matrices históricas utilizadas y los reportes generados dentro del proceso de deterioro de cartera.

Por último, la Dirección de Gestión de Cobro suministró las bases históricas de cartera, recaudo y obligaciones dadas de baja por prescripción, pérdida de fuerza ejecutoria y depuración. Asimismo, remitió la guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar de la Secretaría Distrital de Hacienda y el anexo para el cálculo del deterioro en formato Excel (formulado), en atención a las comunicaciones No. 202617000056453 y 20261700006453."

"En particular, me permito corregir los números de radicado relacionados en el último párrafo del citado documento, aclarando que no corresponden a varios memorandos, sino a un único memorando. En consecuencia, el radicado correcto es el Memorando No. 202661100064763, por lo que se solicita tener en cuenta la presente precisión como alcance a la respuesta inicialmente remitida.

Así mismo, me permito adjuntar una evidencia adicional que no fue incluida en la respuesta inicial y que se considera relevante para el análisis del hallazgo. Dicha evidencia permite verificar la remisión de la información correspondiente al deterioro de cartera a la Subdirección Financiera, dependencia que, a su vez, suministró esta información a su despacho en el marco del proceso auditor adelantado."

Respuesta hallazgo preliminar No. 33:

"No se acepta el hallazgo, toda vez que la Entidad sí cuenta con documentación metodológica formalmente definida para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar, la cual se encuentra contenida en la "Guía para la Estimación del Deterioro de las Cuentas por Cobrar SDM", incorporada expresamente dentro del procedimiento institucional "Registro de Causación" código PA03-PR01 versión 002 del Sistema Integrado de Gestión Distrital – MIPG.

(...)

En relación con la afirmación referente a la ausencia de aprobación o aval, la guía hace parte de los procedimientos institucionales formalmente incorporados dentro del Sistema Integrado de Gestión Distrital – MIPG y del procedimiento contable vigente de la Subdirección Financiera. Adicionalmente, el procedimiento institucional evidencia revisión y aprobación formal dentro del flujo documental del Sistema Integrado de Gestión.

En consecuencia, no es procedente afirmar que el proceso carece de documentación metodológica, soportes técnicos o parámetros verificables, toda vez que la Entidad dispone de una guía institucional formalmente documentada que desarrolla los criterios metodológicos, variables, tasas históricas, parámetros de cálculo y criterios de evaluación aplicables a la estimación del deterioro de las cuentas por cobro."

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, hallazgos 31 y 33, es importante precisar que, los hallazgos están orientados a: i) Reconocer la importancia en la aplicación (operatividad) de los lineamientos de la *"Guía para la Estimación del Deterioro de las Cuentas por Cobrar SDM"* por las áreas técnicas responsables, y ii) fortalecer la memoria institucional respecto de la documentación que soporta la operatividad de la citada guía, para garantizar la disponibilidad en caso de procesos de revisión y/o evaluación (interna / externa).

Dado lo anterior, es fundamental que se formule y suscriba plan de mejoramiento por procesos, orientado a eliminar la (s) causa (s) identificada (s) en el ejercicio auditor, razón por la cual se ajustó y unificó los hallazgos No. 31 y 33 en un solo hallazgo (No. 31) en el informe final.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No. 32. Unificado con el Hallazgo No. 29, teniendo en cuenta que la respuesta brindada al informe preliminar fue única. Deterioro aplicado a obligaciones con prescripción operada, clasificadas como Difícil Cobro, etapa Coactiva.

Hallazgo No. 33. Unificado con el Hallazgo No. 31. Insuficiencia en la documentación y soportes de la metodología de deterioro.

Observación No. 1. (Desvirtuada por parte del responsable del tema auditado) 153 obligaciones en riesgo de prescripción en 2026.

153 obligaciones en riesgo de prescripción en 2026. art. 817-818 ET; Manual Cobro Coactivo SDM Cap. 6.1; art. 36 Decreto 672/2018, 153 obligaciones con saldo pendiente de \$305.189.587 posiblemente prescribirán entre 01/01/2026 y 31/12/2026. Todas en etapa coactiva, categoría Difícil Cobro, 90 de ellas en los próximos 90 días.

La gestión de cobro no ha logrado el recaudo efectivo; en varios casos el Mandamiento de Pago fue notificado hace más de 4 años sin avances en el proceso ejecutivo. Si no se adelantan acciones de cobro oportunas, la SDM perderá el derecho de cobro sobre \$305.189.587, debiendo declararlos de imposible recaudo y depurarlos contablemente.

Recomendación:

- Priorizar las 90 obligaciones que prescriben en los próximos 90 días mediante acciones coactivas adicionales (embargo, secuestro, búsqueda de bienes, aplicar los títulos de los depósitos judiciales) para la recuperación de la cartera.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"No se acepta el hallazgo toda vez que es importante precisar que en efecto las 153 obligaciones objetos de verificación están próximas a superar el tiempo con el cual se cuenta para poder continuar con la ejecución del cobro, no obstante las mismas se han adelantado con la diligencia que amerita el proceso, de tal manera que todos los expedientes aquí auditados se encuentran en su etapa de aprobación de la liquidación del crédito superando de esta manera todo el proceso coactivo, algunas de ellas con embargos efectivos que permiten apropiar valores que no son suficientes para satisfacer las obligaciones.

En los casos auditados es importante mencionar que por ser temas de transporte público colectivo y de conformidad con el Decreto 557 de 2001, derogado y compilado por el decreto único sectorial 652 de 2025 que finaliza el SITP provisional, factor de calidad entre otras situaciones que afectan a las empresas de transporte las mismas solicitaron la cancelación o revocación de la habilitación para prestar servicio público y muchas de ellas iniciaron su proceso de liquidación lo que ha dificultado que las acciones jurídicas sean efectivas para lograr el cobro de las sanciones.

Ahora bien, es preciso señalar que, conforme al criterio de la Contraloría General de la República en conceptos cómo el referenciado bajo radicado CGR-OJ189 de 2017, el proceso de cobro coactivo constituye un medio para lograr el recaudo de las obligaciones a favor del Estado y no una actividad de resultado, en la medida en que el funcionario ejecutor está facultado para desplegar las actuaciones jurídicas, técnicas y administrativas tendientes a la recuperación de la cartera, mas no a garantizar el recaudo efectivo de la misma.

siendo por tanto una obligación de medio y no de resultado. En consecuencia, la gestión adelantada por la Dirección de Gestión de Cobro se enmarca en el cumplimiento del deber legal de recaudo previsto en el artículo 98 del CPACA, agotando los mecanismos disponibles dentro del ordenamiento jurídico, sin que la eventual prescripción o archivo de obligaciones implique por sí misma una conducta irregular, sino el resultado de condiciones jurídicas y fácticas propias de cada caso.

Así las cosas, no estamos de acuerdo con lo expuesto por la Oficina de Control Interno ya que el proceso se ha adelantado de manera responsable y eficiente como se puede evidenciar en cada proceso, aunado a hechos sobrevinientes propios de la dinámica de transporte y de la implementación del sistema integrado de Transporte.

finalmente respecto de las 153 obligaciones de transporte público identificadas con riesgo de prescripción en 2026, se realizaron las verificaciones solicitadas, el análisis correspondiente se encuentra disponible en el archivo Excel (...) Conviene precisar que de las 153 obligaciones, para 28 terceros se verificó la efectividad de la medida cautelar; para este grupo de deudores, se validó complementariamente el estado del registro mercantil y su habilitación para la prestación del servicio público de transporte automotor terrestre distrital.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Por otra parte, se constató el estado de los procesos coactivos, confirmando que la etapa de cobro se adelantó en su totalidad y cada expediente cuenta con aprobación de la liquidación del crédito debidamente notificada; adicionalmente, aunque en algunos casos se han aplicado títulos de depósito judicial, el valor recaudado no comprende el total de la suma adeudada.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta y las evidencias aportadas al informe preliminar, se retira la Observación No. 1 del informe final.

Análisis y verificación de riesgos sobre el estado de las conciliaciones y depuraciones de la cartera por cesión de rentas entre la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y TransMilenio S.A. (TMSA).

El proceso de migración del Transporte Público Colectivo (TPC) al Sistema Integrado de Transporte Público (SITP) ha generado obligaciones financieras bajo la figura de la "cesión de rentas". En este esquema, el Distrito asume derechos económicos para facilitar la chatarrización y la integración operativa. No obstante, la administración de estos recursos a través del Fondo Cuenta de Reorganización exige una transparencia que solo se logra mediante una conciliación efectiva entre la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y TransMilenio S.A. (TMSA). Sin una simetría contable validada, los estados financieros del Distrito corren el riesgo de presentar activos sobreestimados, afectando la razonabilidad de la información contable pública.

Al revisar el estado actual de los saldos de cartera, se identificaron riesgos significativos, por lo tanto, se emiten las recomendaciones para que se tomen las decisiones administrativas para el saneamiento de saldos y gestión de cobro, fundamentándose en una estructura normativa que define las responsabilidades de la SDM.

Fundamentos Legales y Competencias Institucionales

El Decreto 542 de 1999 (modificado por el Decreto 227 de 2002) impone a la SDM la obligación estricta de llevar registros contables y presupuestales que reflejen fielmente la actividad del Fondo Cuenta. La evolución normativa ha redefinido la naturaleza de estos activos:

- **Decreto 580 de 2014:** Constituye el eje principal de recursos reembolsables. Fue diseñado para acelerar la chatarrización, permitiendo al Distrito recuperar la inversión mediante la operación del sistema. Es la única cartera con vocación de retorno financiero pleno.
- **Decretos 351 de 2017 y 068 de 2019:** Estos recursos, destinados a propietarios de concesionarios no vigentes (como Egobus y Coobus), se enmarcan en una "política social" para mitigar afectaciones por terminación anticipada. Por su naturaleza de auxilio, carecen de vocación de recuperación, lo que impone una ruta de depuración contable inmediata.
- **Decreto 557 de 2021:** Establece la exigibilidad de los derechos económicos a favor del Distrito a partir del 3 de enero de 2022. Esta disposición está intrínsecamente ligada a los **Otrosíes estructurales del 29 de mayo de 2019**, que pactaron el descuento de la remuneración a los operadores activos a través del Fondo de Estabilización Tarifaria (FET). Este marco legal es el criterio fundamental para discernir entre activos reales y aquellos que, por mandato de ley o realidad operativa, deben ser sometidos a saneamiento. Autoriza a Transmilenio S.A. a adelantar gestiones de recuperación y efectuar cruces de cuentas.
- **Decreto Distrital 652 de 2025 (Art. 431-432)** Ratifica competencia de SDM para cobro persuasivo y SDH para cobro coactivo.

Forma de recuperación los recursos de cesión de rentas

La recuperación de los recursos de cesión de rentas se está llevando a cabo a través de los siguientes mecanismos:

- **Descuentos de la remuneración y cruces de cuentas:** La recuperación operativa la realiza Transmilenio S.A. a través de **descuentos mensuales aplicados directamente a la remuneración** que se le paga a los concesionarios (operadores) del SITP vinculados. El Decreto 557 de 2021 facultó a Transmilenio para efectuar estos "cruces de cuentas" y recuperar los dineros a favor del Distrito Capital, obligaciones que se hicieron exigibles a partir del 3 de enero de 2022.
- **Cobro de intereses:** A medida que se realizan los descuentos para disminuir la cartera, la Subgerencia Económica de Transmilenio también calcula y suma de manera mensual los **intereses generados sobre el saldo pendiente** de cada concesionario.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- **Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo:** Normativamente, si los recursos no logran recuperarse mediante el cruce de cuentas, la **Secretaría Distrital de Movilidad (SDM)** tiene la competencia para realizar el **cobro persuasivo** de estas obligaciones. De ser necesario avanzar a un **cobro coactivo**, la SDM debe remitir el título ejecutivo y los soportes a la **Secretaría Distrital de Hacienda (SDH)**, quien es la entidad encargada legalmente de adelantar esta instancia.

Dificultad de recuperación con concesionarios liquidados: Es importante señalar que este mecanismo de recuperación vía descuentos funciona con los concesionarios que actualmente operan. Sin embargo, para el caso de los **concesionarios liquidados** (como Egobus, Coobus y Tranzit), Transmilenio ha confirmado que no los registra en los estados financieros. Para estos casos específicos, la recuperación del dinero es altamente incierto, por lo que la SDM deberá evaluar procesos de deterioro y depuración contable por las bajas probabilidades de recuperar esa cartera

Diagnóstico del Estado Actual de la Cartera y Saldos Registrados

Al segmentar la cartera entre operadores con capacidad de pago (activos) y aquellos cuya extinción jurídica imposibilita el recaudo (liquidados). A continuación, se presenta la composición de la cartera según los registros iniciales y las reclasificaciones realizadas:

Tabla Estado de la Cartera - Cesión de Rentas (Saldos Consolidados)

Nombre del Concesionario	Saldo Registrado (Pesos)	Estado Contable / Riesgo a 31 de diciembre 2025
EGOBUS (Incl. Liquidada)	\$ 264.675.796.138,00	Liquidado / Riesgo Crítico-Cuenta con una Partida conciliatoria a diciembre por 24.628.558.177
COOBUS (Incl. Liquidada)	\$ 226.781.572.339,00	Liquidado / Riesgo Crítico
TRANZIT S.A.S (Liquidada)	\$ 69.699.738.673,00	Liquidado / Riesgo Crítico
Consorcio Express S.A.S	\$ 19.017.247.537,00	Activo / Conciliado
ETIB S.A.S	\$ 13.566.856.750,00	Activo / Conciliado
Masivo Capital S.A.S	\$ 12.283.712.613,00	Activo / Conciliado
Organización Suma S.A.S	\$ 7.500.434.134,00	Activo / Conciliado
Este es Mi Bus S.A.S	\$ 1.296.078.660,00	Activo / Conciliado
GMOVIL S.A.	\$ 447.548.095,00	Activo / Conciliado
TOTAL, REGISTRADO SDM	\$ 615.268.984.939	

Si bien el saldo contable total asciende a **\$615.268.984.939** existe un riesgo de pérdida patrimonial por entidades liquidadas se concentra en \$561.157.107.150 (Coobus, Egobus y Tranzit).

Hubo omisión sistemática durante vigencias 2016-2024 por la no incorporación del deterioro y la falta determinación y aprobación de la metodología aplicable. Lo que constituyó en un Error material que afectó la representación fiel de los EEEF históricos por los Activos y patrimonio sobreestimados

Por lo tanto, actualmente está pendiente la presentación para su aprobación de las depuraciones al Comité de Sostenibilidad Contable para sanear esta cartera.

MATRIZ DE TRAZABILIDAD – EVOLUCIÓN DE SALDOS Y DIFERENCIAS PARTIDAS CONCILIATORIAS 2025

Se elaboró una matriz de trazabilidad comparando los saldos y diferencias de los cuatro períodos para cada concesionario de la vigencia 2025, identificando la evolución de cada partida conciliatoria entre SDM y Transmilenio.

La siguiente tabla resume la evolución de los saldos SDM y las diferencias con Transmilenio para cada concesionario en los cuatro períodos evaluados (conciliaciones trimestrales):

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Tabla - matriz de trazabilidad – evolución de saldos y diferencias partidas conciliatorias

CONCESIONARIO	MARZO 2025 (\$)	JUNIO 2025 (\$)	SEPTIEMBRE 2025 (\$)	DICIEMBRE 2025 (\$)
Masivo Capital S.A.S	-574.891.843	0	0	0
Organización Suma S.A.S	514.551.413	0	0	0
Tranzit S.A.S (+ Liquidada)	-80.680.201.444	-80.680.201.444	0	0
Consortio Express S.A.S	-174.995.284	0	0	0
Coobus S.A.S (+ Liquidada)	-105.717.190.595	-105.682.150.319	0	0
Egobus S.A.S (+ Liquidada)	196.231.567.927	195.855.007.253	-10.352.261.967	24.628.558.177
Este es Mi Bus S.A.S	0	0	0	0
ETIB S.A.S	106.184.684	0	0	0
Gmovil S.A.	-39.664.083	-39.664.083	0	0

Nota: Los valores en rojo indican que el saldo SDM es inferior al de TransMilenio (posible subregistro en SDM). Los valores en verde indican que el saldo SDM supera al de TransMilenio (posible sobregistro en SDM). Los valores en gris (0) indican conciliación lograda.

Análisis las diferencias por concesionario

No se observó evidencia documental trazabilidad de los análisis y ajustes contables que se realizaron para estos movimientos:

Egobus S.A.S Liquidada: Presentaba la diferencia más crítica. Inicia en marzo con \$196.231 millones, se reduce a \$195.855 millones en junio tras reclasificaciones, se ajusta a -\$10.352 millones en septiembre y vuelve a subir a \$24.628 millones en diciembre.

Coobus S.A.S Liquidada: Diferencia de \$105.717 millones en marzo, que se mantiene similar en Junio (\$105.682 millones) y se concilia en septiembre mediante reclasificación de \$105.682 millones desde Egobus. Sin embargo, TransMilenio confirmó que no registra saldos de concesionarios liquidados, lo que sugiere que la 'conciliación' fue posible porque SDM transfirió el saldo a la cuenta específica de liquidada, no porque se verificara el cobro.

Tranzit S.A.S Liquidada: Similar a Coobus, la diferencia de \$80.680 millones persiste desde marzo hasta Junio y se concilia en septiembre con la reclasificación de \$79.949 millones desde cuentas Egobus. La trazabilidad queda documentada con el listado de placas adjunto.

Gmovil S.A.: Diferencia de \$39.664 millones en marzo y junio, conciliada en septiembre al identificar que el valor de \$40.846.520 no corresponde a cesión de rentas sino a cancelación de matrículas. Esto revela un error inicial de clasificación contable.

Hallazgo No 34. Debilidades de controles y que comprometen la razonabilidad de los estados financieros Cesión de Rentas.

Se identificó situaciones en relación con debilidades de controles y que podrían comprometer la razonabilidad de los estados financieros.

Hallazgo	Riesgo	Evidencia / Detalle Técnico	Criterio (Norma incumplido)
Retraso en el Reconocimiento	Inoportunidad en el reconocimiento de hechos económicos	La SDM no incorporó o disminuyó la cartera con los recursos recuperados o se efectuó cruces de cuentas de manera oportuna y tampoco registro los intereses Debido posiblemente a debilidades o ineficacia en las conciliaciones, fallas en la definición o aplicación de las políticas contables	Marco Normativo Entidades de Gobierno (Principio de Devengo). Políticas contables Procedimiento de evaluación de control interno contable
Partida conciliatoria Egobus	Sobreestimación del activo en \$24.628 millones.	Se verificó que en diciembre 2025 que SDM mantiene en libros \$264.675M para Egobus Liquidada, mientras TMSA reporta solo \$240.047M. TMSA no reconoce la diferencia.	Marco Normativo Entidades de Gobierno (Activos Financieros).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0	

Hallazgo	Riesgo	Evidencia / Detalle Técnico	Criterio (Norma incumplido)
Saldo sin Respaldo (Egobus)	Pérdida patrimonial	el registro incluye "acuerdos de voluntades" que al parecer que TMSA explícitamente no reconoce como dinero recuperable. La diferencia de \$24.628 millones, presenta la observación en el formato de conciliación que señala que 'se debe revisar si la diferencia corresponde a acuerdos de voluntades, toda vez que este concepto no es dinero para recuperar', lo que sugiere que parte del activo está sobreestimado.	Procedimiento de evaluación de control interno contable Resolución CGN 533 de 2015 y sus modificaciones Marco Normativo Entidades de Gobierno
Gestión de partidas conciliatorias	Sobreestimación del activo	Diferencias no conciliadas oportunamente en cuentas por cobrar (activo) pudieron y podrán requerir, al momento de su depuración, el reconocimiento de un gasto o la afectación del patrimonio mediante ajuste a resultados de ejercicios anteriores. Ver Matriz MATRIZ DE TRAZABILIDAD – EVOLUCIÓN DE SALDOS Y DIFERENCIAS 2025 La SDM contabilizó cartera por Cesión de Rentas a favor de los Concesionarios que se hicieron partícipes en la implementación del SITP; sin embargo, en las mesas de trabajo que se han adelantado con el SITP y con Transmilenio, se encontró que el SITP en diciembre de 2021 contabilizó en la constitución de saldos iniciales, Cartera por concepto de Cesión de Rentas, situación que puede generar un posible doble registro por el mismo concepto.	Marco Normativo Entidades de Gobierno (políticas contables) Procedimiento de evaluación de control interno contable
Duplicidad de información entre entidades	Sobreestimación por \$47.181.267.841		
Falta de Soporte Documental para las reclasificaciones y afectación de cuentas del patrimonio	Debilidad en el control.	Se identificaron y reclasificaron las partidas conciliatorias registradas en los cuatro periodos, sin embargo, dentro de los soportes no se observó los auxiliares LIMAY II de las reclasificación o ajustes, así como el soporte documental justificación técnicas de los ajustes y reclasificaciones realizadas. Sin elevar resultado del análisis al Comité de Sostenibilidad Contable, previo a los ajustes realizados a las cuentas del activo. Al cierre de 2025 no se informó al comité de sostenibilidad frente al estado de la cartera, y las gestiones de saneamiento y depuración realizadas y el impacto que representa por los Errores materiales identificados que afectan la representación fiel de los EEEF históricos. Activos y patrimonio sobreestimados para que dentro de sus competencias y funciones realice las recomendaciones respectivas frente al depuraciones y saneamiento contable de conformidad a las funciones establecidas en el artículo 3 de la Resolución 080 de 2019 e Instructivo Depuración Cuentas del Estado de Situación Financiera	Decreto 1314 de 2009 (Soporte Documental). Resolución 080 de 2019
Omisión sistemática del reconocimiento del deterioro de la cartera de Cesión de Rentas en las vigencias 2016 a 2024	Sobreestimación del activo	Debilidades en el sistema de control interno contable de la SDM respecto al proceso de evaluación y reconocimiento periódico del deterioro. No se han emitido Políticas formalizadas para la evaluación anual, falta de seguimiento a la antigüedad de la cartera.	Marco Normativo para Entidades de Gobierno (Resolución CGN 533/2015 y actualizaciones) establecen que las cuentas por cobrar deben medirse por su valor recuperable y que el deterioro debe reconocerse cuando existan evidencias objetivas de que el valor del activo se ha reducido. El Manual de Políticas Contables de la SDM (Resolución SDH 312/2024)
Falta de política contable formalizada para el deterioro de cuentas por cobrar por incapacidades	Incumplimiento normatividad riesgo de modificaciones metodológicas no autorizadas que afecten la comparabilidad de los estados financieros	La SDM calculó el deterioro de las incapacidades aplicando la metodología de la CC122/2023 de manera incompleta (sin incluir todos los criterios y factores establecidos en la metodología), frente a las tasas de la CC139/2025 (no se observa análisis técnicos para determinar que esas tasas le aplicaban a la cartera). No se evidenció un Anexo de Política Contable para la cuenta 1386 que documente formalmente: (i) la adopción de la metodología para incapacidades, (ii) la aprobación por parte del Comité de Sostenibilidad Contable y alta dirección.	Criterio 20 del Procedimiento de Evaluación de la CGN y frente a los lineamientos del Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. – Versión 3 (Res. SDH-000312/2024), numeral 2.4.5, establece que 'el tratamiento contable del deterioro de cuentas por cobrar asociado a partidas diferentes a las mencionadas (...) como las establecidas en la cuenta Otras Cuentas por Cobrar, del Catálogo General de Cuentas, es definido por cada Ente Público Distrital, según la naturaleza y materialidad de estas'. Adicionalmente, el Procedimiento de Evaluación del Control Interno Contable (CGN) CGN, Criterio 18) exige soporte en documentos idóneos para las estimaciones contables.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0	

Hallazgo	Riesgo	Evidencia / Detalle Técnico	Criterio (Norma incumplido)
Falta de gestión de cobro	Riesgo Financiero-Patrimonial-Fiscal Incumplimiento normativo	Gestión de Cobro Persuasivo y Coactivo: Normativamente, si los recursos no logran recuperarse mediante el cruce de cuentas, la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) tiene la competencia para realizar el cobro persuasivo de estas obligaciones. De ser necesario avanzar a un cobro coactivo, la SDM debe remitir el título ejecutivo y los soportes a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), quien es la entidad encargada legalmente de adelantar esta instancia. Sin embargo, a la fecha de cierre de auditoría no se evidenció las gestiones de cobro realizadas, a pesar de la solicitud las bases de gestión de cobro discriminadas por tipo de cartera (cada concesionario), clasificación (cobrable, difícil cobro, no cobrable), edad y etapa de cobro, con corte 31/12/2025, información necesaria para aplicar la metodología completa de deterioro conforme a la Guía CC122.	El Decreto Distrital 652 de 2025, artículo 431, asigna a la SDM las competencias de: (3) realizar el cobro de las obligaciones a cargo de los concesionarios, y (4) remitir a la SDH los títulos ejecutivos para cobro coactivo.
Falta depuración contable (2025 y vigencias anteriores)	Sobreestimación de la Cartera Incumplimiento de normatividad	A la fecha de auditoría no se ha presentado para aprobación del comité las depuraciones contables	la Resolución 347 de 2025 3.2.15. Depuración contable permanente y sostenible, las entidades cuya información financiera de propósito general no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar las cifras y demás datos contenidos en esta

Análisis de Impacto Financiero y Riesgos Financieros y Patrimoniales

La permanencia de \$ 561.157.107.150 en el activo (correspondientes a Coobus, Egobus y Tranzit liquidadas) constituye un riesgo de sobreestimación patrimonial. La falta de conciliación oportuna no solamente afecta integridad y exactitud del hecho contable, puede convertirse en un potencial incumplimiento a las normas de saneamiento contable.

Impactos detectados:

- **Afectación Patrimonial:** Al ser saldos sin probabilidad razonable de recuperación, la depuración obligará a afectar la cuenta de **"Resultados de Ejercicios Anteriores" (Cuenta 3105)**, impactando negativamente el patrimonio neto de la entidad y probablemente reexpresión de los estados financieros.
- **Responsabilidad Administrativa:** las entidades públicas deberán adelantar procesos de saneamiento para saldos que no correspondan a derechos reales y exigibles, en atención a la **la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016**, expedida por la Contaduría General de la Nación, *"Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable"*, así como de su modificatoria, la **Resolución 347 de 2025**, *"Por la cual se incorpora el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública"*, y en atención a las recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno y los entes de control en materia de procedimientos contables, relacionadas con la sostenibilidad, depuración y calidad de la información contable, nos permitimos señalar lo siguiente:
De conformidad con lo establecido en el numeral **3.2.15. Depuración contable permanente y sostenible**, las entidades cuya información financiera de propósito general no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar las cifras y demás datos contenidos en esta, de manera que cumplan con las características cualitativas definidas en el marco normativo aplicable, así como implementar los controles necesarios para mejorar la calidad de la información financiera. En todo caso, deberán evitarse registros que incorporen bienes, derechos u obligaciones que no representen razonablemente la situación financiera de la entidad, conforme a los criterios allí definidos.
Así mismo, la **Resolución DDC-000003 de 2018** establece las directrices para garantizar la sostenibilidad y calidad de la información contable en las entidades públicas del Distrito Capital, definiendo procesos de depuración ordinaria y extraordinaria para corregir errores o esclarecer saldos de origen incierto, así como la obligación de formular y ejecutar un **Plan de Sostenibilidad Contable**, con metas, responsables y cronogramas definidos.
- El Decreto Distrital 652 de 2025, artículo 431, asigna a la SDM las competencias de: (3) realizar el cobro de las obligaciones a cargo de los concesionarios, y (4) remitir a la SDH los títulos ejecutivos para cobro coactivo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Recomendaciones:

Retraso en el reconocimiento de la cartera e intereses

- Formalizar y documentar en el Manual de Políticas Contables de la SDM los criterios y responsables para el reconocimiento oportuno de:
 - Recuperaciones de cartera por cesión de rentas.
 - Cruces de cuentas.
 - Intereses causados, conforme al principio de devengo.
- Fortalecer las conciliaciones periódicas entre la SDM y las entidades relacionadas (SITP / TMSA), definiendo:
 - Periodicidad (mensual).
 - Evidencia documental obligatoria.
 - Responsables y puntos de control.
 - Control de Calidad Documental: Implementar listas de chequeo que garanticen que todas las conciliaciones adjunten los anexos completos y verificables de los ajustes y reclasificaciones con su respectivos auxiliares LIMAY II.
- Analizar el impacto y los riesgos contables materializados dentro del Mapa de Riesgos del Proceso Contable, fortaleciendo los controles preventivos y detectivos, conforme a MECI.
- Cruce Mensual Técnico: Confrontación entre la información de la Subgerencia Económica de TMSA y los registros auxiliares en el sistema LIMAY II de la SDM.
- Formalizar el Protocolo Interinstitucional: Establecer un calendario vinculante donde TMSA entregue reportes de recuperación y la SDM los incorpore antes del día 1 posterior al cierre de cada periodo
- Validación de Descuentos FET: Verificación de recobros a través del Fondo de Estabilización Tarifaria desde enero de 2022, asegurando la aplicación correcta por concesionario.
- Cálculo Mensual de Intereses: Liquidación de intereses sobre saldos pendientes por parte del área de remuneración de TMSA para su incorporación simultánea en la SDM.

Partida conciliatoria Egobus – sobreestimación del activo

- Adelantar una conciliación integral y documentada con TMSA respecto al saldo de Egobus Liquidada, identificando claramente:
 - Diferencias conciliables.
 - Partidas no reconocidas por la contraparte.
- Evaluar técnicamente la recuperabilidad real del saldo en libros y, de no cumplir la definición de activo financiero, proceder a:
 - Reclasificación.
 - Reconocimiento de ajuste contable conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno
- Elevar el resultado del análisis al Comité de Sostenibilidad Contable, dejando acta formal de las decisiones adoptadas.

Saldo sin respaldo – “acuerdos de voluntades”

- Depurar del activo aquellos valores sustentados únicamente en acuerdos de voluntades que no constituyan derechos exigibles, en cumplimiento de la Resolución CGN 533 de 2015.
- Documentar el análisis jurídico-contable que soporte la no recuperabilidad de dichos valores y su tratamiento contable (gasto o ajuste a resultados de ejercicios anteriores).

Gestión inadecuada de partidas conciliatorias y posible doble registro

- Implementar de manera efectiva un plan de depuración contable específico para la cartera por cesión de rentas, que permita:
 - Eliminar duplicidades entre SDM y SITP.
 - Asegurar unicidad del registro contable por concepto.
- Incorporar controles cruzados interinstitucionales para evitar nuevos dobles reconocimientos, alineados con las políticas contables distritales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

- Elevar resultado del análisis al Comité de Sostenibilidad Contable, previo a los ajustes realizados a las cuentas del activo.
- Revelar en los estados financieros

Falta de soporte documental en reclasificaciones que afecten el patrimonio de vigencias anteriores

- control obligatorio que todo ajuste, reclasificación o depuración cuenta con:
 - Auxiliares contables (LIMAY II).
 - Soporte técnico y contable.
- Informar periódicamente al Comité el estado de la cartera, los errores materiales identificados y su impacto en EEFF, conforme a la Resolución 080 de 2019, previo al registro contable, estar dentro del plan de depuración y saneamiento contable

Omisión del reconocimiento del deterioro (2016–2024)

- Implementar una evaluación retrospectiva del deterioro de la cartera por cesión de rentas, considerando:
 - Antigüedad.
 - Evidencia objetiva de no recuperación.
 - Establecimiento de Metodología tomando como referencia los lineamientos la CGN.
- Reconocer contablemente el deterioro acumulado, con revelación adecuada en notas a los EEFF, garantizando la representación fiel.

Falta de política contable formalizada para deterioro

- Elaborar y aprobar un Anexo de Política Contable específico para el deterioro de cuentas por cobrar asociadas a cesión de rentas, que incluya:
 - Metodología adoptada.
 - Criterios de clasificación.
 - Periodicidad de evaluación.
 - Soporte documental exigido.
- Garantizar la aprobación formal por el Comité de Sostenibilidad Contable y la Alta Dirección, conforme al Procedimiento de Evaluación del CIC.

Falta de evidencias de gestión de cobro

- Diseñar e implementar un plan integral de gestión de cobro, que contemple:
 - Cobro persuasivo.
 - Remisión oportuna a cobro coactivo ante la SDH.
- Seguimiento por tipo de cartera, edad y etapa.
- Mantener bases de datos actualizadas que soporten tanto la gestión de cobro como el cálculo del deterioro, en cumplimiento del Decreto Distrital 652 de 2025.

Falta de depuración contable permanente

- Presentar al Comité de Sostenibilidad Contable los avances de depuración de forma periódica, conforme a la Resolución 347 de 2025 – CGN.
- Institucionalizar la depuración contable permanente y sostenible como actividad recurrente del proceso contable, alineada con MIPG y COSO–MECI.
- Solicitud de Concepto Jurídico: Obtener un pronunciamiento definitivo sobre la viabilidad de cobro para los saldos de Coobus, Egobus y Tranzit . Sin este sustento, no se puede proceder con el saneamiento de estos saldos

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

“En relación con el hallazgo referido a las cesiones de renta, la Subdirección Financiera se permite precisar que esta misma situación fue objeto de observación y hallazgo en el marco de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados adelantada por la Contraloría de Bogotá, en cuyo informe se incluyó específicamente el rubro correspondiente a cesiones de renta.

En consecuencia, la entidad formulará y ejecutará el respectivo plan de mejoramiento ante el ente de control fiscal competente, incorporando las acciones orientadas a atender las situaciones identificadas respecto de dichos saldos. Por lo anterior, y con el fin de evitar la duplicidad de hallazgos y de acciones de mejoramiento frente a un mismo asunto, se solicita respetuosamente retirar este hallazgo del presente informe, sin perjuicio del seguimiento que corresponda realizar sobre las acciones que serán definidas y ejecutadas en el marco del plan de mejoramiento formulado ante la Contraloría de Bogotá.

No obstante, lo anterior, se informa que se vienen adelantando actuaciones concretas orientadas a la revisión, depuración y saneamiento contable de los saldos asociados a cesiones de renta. En desarrollo de estas acciones, se llevó a cabo una mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad, con participación del Sistema Integrado de Transporte, con el propósito de analizar el tratamiento contable aplicable a dichos saldos y establecer las acciones técnicas, jurídicas y financieras requeridas para avanzar en su depuración.

En el marco de este espacio técnico, se revisaron los saldos correspondientes a cesiones de renta de empresas vigentes y liquidadas, así como la necesidad de consolidar los soportes documentales que permitan determinar, para cada registro, su origen, exigibilidad, recuperabilidad, estado de cobro y la procedencia de su permanencia, reclasificación o retiro de los estados financieros.

Como resultado de esta gestión, se proyectó la presentación del asunto ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, instancia en la cual se someterá a consideración el análisis de los valores registrados por concepto de cesiones de renta, con el fin de adoptar las decisiones que correspondan respecto de su depuración, reclasificación o eventual retiro contable, de conformidad con los soportes técnicos, jurídicos y financieros que sean consolidados.

Para sustentar dicho análisis, la Subdirección Financiera elaborará las correspondientes fichas de depuración contable, en las que se documentará la información disponible, las verificaciones realizadas y la recomendación aplicable a cada saldo objeto de revisión.

En este sentido, la Subdirección Financiera reconoce la importancia de fortalecer la trazabilidad, integridad y actualización de la información contable relacionada con los saldos por cesiones de renta. Por ello, las actividades de revisión, documentación, depuración y decisión contable serán incorporadas en el plan de mejoramiento que se formule ante la Contraloría de Bogotá, con la definición de responsables, productos y fechas de seguimiento que permitan verificar el avance y cumplimiento de las acciones previstas.

De esta manera, la entidad evidencia que viene adelantando actuaciones concretas y articuladas para atender la situación advertida, fortalecer la calidad de la información contable y adoptar decisiones debidamente soportadas respecto de los saldos registrados por concepto de cesiones de renta, en coordinación con las entidades que disponen de información relevante para su análisis.”

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C. en el informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026, determinó un (1) hallazgo:

“3.1.1.6.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por saldos pendientes por depuración contable de las cuentas 131102, 131190, 138490, 240706 y 839090.”

Señalando que: “(...) es posible determinar que las siguientes partidas se encuentran pendientes por depurar: 131190 – Cesión de Rentas – Valor pendiente por depurar \$ 186.364,97 - Indica la entidad: En cuanto a los rubros 131190003 y 131190007 – Cesiones de rentas, se presentan diferencias en el formato de conciliación a diciembre de 2025, por valor de \$24.628,56 millones (Tercero EGOBUS) y 15.135,90 millones (Tercero TRANZIT). Además, se indica que Transmilenio S.A. es la entidad encargada de la recuperación de estos recursos. La SDM indica que este rubro contable se encuentra en proceso de depuración.

(...)

La falta de depuración contable obedece a la inoportunidad en la revisión, verificación, análisis, seguimiento y ajuste por parte de las áreas de gestión que suministran información con destino a los estados financieros de la SDM, y la respectiva articulación y conciliación efectiva con el área contable.

Debido a lo anterior, se presenta incertidumbre en los saldos contables referidos en la presente observación y se afecta la utilidad y verificación de la información contable por parte de los usuarios de la información. Igualmente, presuntamente se vulnera el deber funcional consagrado en el artículo 38 deberes numeral 1 de la Ley 1952 de 2019. (...).”

Por lo anterior, con el fin de evitar duplicidad en la formulación y suscripción de planes de mejoramiento y teniendo en cuenta la capacidad operativa de las dependencias, el hallazgo No. 34 de esta auditoría, es viable que se gestione a través del Plan de Mejoramiento Institucional que suscriba la Entidad, en atención al hallazgo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

3.1.1.6.1 del informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026.

Lo anterior, permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) y la prevención de posible materialización de eventos de riesgo en la SDM.

Verificación Litigios y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

Corresponden a la clasificación de las demandas o litigios a favor o en contra de la entidad, conforme la medición del riesgo contingente, basado en los registros de SIPROJ-WEB (Sistema de Información de Procesos Judiciales), los cuales, para el registro contable de los procesos, se basan en el concepto del área jurídica sobre la probabilidad de perder el caso:

Obligación Remota (Probabilidad menor o igual al 10%): No se reconoce como pasivo ni como contingencia. Solo se revela mediante notas a los estados financieros si el área jurídica lo considera necesario.

Obligación Posible (Probabilidad mayor al 10% y menor o igual al 50%): Se clasifica como un pasivo contingente. No afecta el estado de resultados, pero se registra en cuentas de orden acreedoras por el valor total de las pretensiones económicas.

Obligación Probable (Probabilidad mayor al 50%): Se reconoce contablemente como una provisión (gasto) y un pasivo, siempre y cuando la salida de recursos sea inminente y su valor pueda medirse de forma fiable.

En la SDM la periodicidad de actualización de la medición del riesgo contingente es trimestral, conforme el artículo 34 de la Resolución No. 104 de 2018 *“Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”* y la Resolución 485 de 2023 *“Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018 “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”*”.

En ese sentido, de manera conjunta en la entidad se realizan conciliaciones trimestrales a los procesos en los que está vinculada la SDM, con el propósito de determinar el reconocimiento contable.

Particularmente, en el Plan de Mejoramiento Institucional, entre julio 2024 y julio de 2025, la entidad gestionó el hallazgo 3.2.1.2.1. de la auditoría 88 PAD 2024 *“Por no provisionar en la cuenta de litigios y demandas, el pago realizado de la sentencia No.25000-23-26-000-2009-00862-01 (52546) del Concejo de Estado, demandante Jaime Parra P y Cía. Ltda. e Inversiones Antri Ltda.”*, a través de mesas de trabajo entre la Subdirección Financiera y la Dirección de Representación Judicial, con el fin de *“Identificar los procesos DESFAVORABLES para realizar el registro contable en cuentas por pagar de la Entidad”*.

En ese sentido, **se recomienda** implementar el mecanismo de monitoreo al estado de los procesos susceptibles de originar provisiones, para efectos de garantizar que el pago de sentencias opere con cargo a la provisión constituida, conforme al marco normativo, asociado a la etapa de reconocimiento / registro, que señala como factor de riesgo de índole contable, el: *“Registro inoportuno de hechos económicos”*.

Consultadas las Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2025, se observó la nota *“24.1. Litigios y Demandas”*, mediante la cual se expone en términos generales la variación de las provisiones *“(…) derivados de los cambios en la medición del valor descontado, así como los valores cargados contra la provisión. Además, se incluyen los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión durante el periodo (...)”*.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Observación No 2: Mecanismo de monitoreo al estado de los procesos judiciales susceptibles de originar provisiones contables, por implementar y documentar.

En el marco del Plan de Mejoramiento Institucional de la SDM, durante el período julio de 2024 a julio de 2025, la entidad gestionó el hallazgo 3.2.1.2.1. de la auditoría 88 PAD 2024, originado en el hecho de no haber provisionado el pago de la sentencia 25000-23-26-000-2009-00862-01 (52546) del Consejo de Estado, demandante Jaime Parra P. y Cía. Ltda. e Inversiones Antri Ltda. La acción definida para subsanar el hallazgo consistió en la realización de mesas de trabajo entre la Subdirección Financiera y la Dirección de Representación Judicial, con el propósito de identificar los procesos desfavorables para efectuar registro contable en cuentas por pagar.

Lo anterior revela que el pago de una sentencia se materializó sin que existiera la provisión correspondiente, lo que implica que el proceso transitó por las etapas de actualización trimestral del contingente sin que la variación de su estado (de probable a real) hubiera desencadenado oportunamente el ajuste contable requerido.

De conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno (Resolución 533 de 2015 de la CGN y sus modificatorias), el reconocimiento de una provisión procede cuando concurren tres condiciones: (i) existe una obligación presente de origen legal derivada de un suceso pasado, (ii) es probable que la entidad deba desprenderse de recursos para cancelar la obligación, y (iii) puede realizarse una estimación fiable del valor. Las provisiones se reconocen como un pasivo y un gasto en el resultado del período, y se utilizan únicamente para afrontar los desembolsos para los cuales fueron reconocidas inicialmente.

El Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública (ECP) de Bogotá D.C., numeral 2.12.2, desarrolla este marco estableciendo que los procesos judiciales se clasifican conforme al concepto del área jurídica sobre la probabilidad de fallo desfavorable, así: obligación remota (probabilidad $\leq 10\%$), sin reconocimiento ni registro en cuentas de orden, solo revelación en notas si el área jurídica lo considera necesario; obligación posible (probabilidad $> 10\%$ y $\leq 50\%$), con registro en cuentas de orden acreedoras por el valor total de las pretensiones; y obligación probable (probabilidad $> 50\%$), con reconocimiento como provisión (gasto y pasivo) cuando la salida de recursos sea inminente y el valor pueda medirse fiablemente.

La periodicidad de actualización de la medición del riesgo contingente es trimestral, conforme al artículo 34 de la Resolución No. 104 de 2018 de la SDM y a la Resolución 485 de 2023, que modificó el capítulo VII de aquella. Cuando se produce un cambio en la clasificación de la obligación —en particular, cuando un proceso pasa de obligación posible u obligación probable a obligación real (sentencia ejecutoriada)— el Manual establece que se cancela el valor de la provisión y se constituye el pasivo real correspondiente, garantizando así que el pago de sentencias opere con cargo a la provisión constituida.

Adicionalmente, el factor de riesgo contable denominado "Registro inoportuno de hechos económicos" está reconocido en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable de la CGN como uno de los principales riesgos asociados a la etapa de reconocimiento y registro del proceso contable.

Consultadas las Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2025, se verificó la Nota 24.1 "Litigios y Demandas", en la que se describe en términos generales la variación de las provisiones, incluyendo cambios en la medición del valor descontado, valores cargados contra la provisión y valores no utilizados objeto de liquidación o reversión. Sin embargo, la nota no permitió identificar si el mecanismo de monitoreo entre el estado jurídico de los procesos en SIPROJ-WEB y su correspondiente registro contable fue oportuno, ni si existió un procedimiento que estableciera responsables, plazos y criterios de activación del registro contable, cuando un proceso pasa de obligación probable a obligación real.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

La SDM no cuenta con un mecanismo formalizado y de operación continua que articule las actualizaciones del estado de los procesos judiciales en SIPROJ-WEB con el proceso de reconocimiento y ajuste contable. Si bien se realizan conciliaciones trimestrales entre la Subdirección Financiera y la Dirección de Representación Judicial, estas tienen como propósito determinar el reconocimiento contable en el marco de la calificación periódica del contingente, pero no contemplan un control específico para la detección oportuna de cambios de clasificación de obligación probable a obligación real que ocurran en los intervalos entre conciliaciones trimestrales.

La falta de un mecanismo de monitoreo continuo y formalizado expone a la SDM al riesgo de registrar pagos de sentencias sin la correspondiente provisión previa, generando: (i) subestimación del gasto del período en que debió reconocerse la provisión y sobreestimación del resultado; (ii) riesgo fiscal derivado del pago de obligaciones no provisionadas que no cuentan con respaldo presupuestal oportuno; (iii) riesgo de incumplimiento del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y del Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C., que establecen que las provisiones deben reconocerse en el período en que la obligación se torna probable y medible.

Recomendaciones:

A la Subdirección Financiera, en coordinación con la Dirección de Representación Judicial, formalizar un mecanismo de monitoreo al estado de los procesos judiciales susceptibles de originar provisiones, que comprenda como mínimo los siguientes elementos:

- Verificar la viabilidad de incluir una política de operación en el Instructivo que establece el método para valorar y registrar pasivos y provisiones (código PA03-PR01-IN10) orientado a garantizar la comunicación oportuna y de calidad, entre la Dirección de Representación Judicial y la Subdirección Financiera para la notificación inmediata de sentencias ejecutoriadas o de cambios de clasificación de los procesos (de probable a real, o de posible a probable), con independencia del ciclo trimestral de actualización del contingente en SIPROJ-WEB, acorde con la periodicidad de generación de los EEFF.
- Establecer un plazo máximo para el registro contable de la provisión o del pasivo real, contado desde la fecha de notificación del evento jurídico, que no supere el cierre del período contable inmediatamente siguiente.
- Incorporar en las conciliaciones trimestrales entre la Subdirección Financiera y la Dirección de Representación Judicial una verificación explícita de los procesos cuya clasificación haya cambiado en el trimestre, con trazabilidad del ajuste contable correspondiente.
- Revelar en la Nota 24.1 de los Estados Financieros, con mayor nivel de detalle, el número de procesos reclasificados en la vigencia, los ajustes contables derivados y los saldos provisionados que fueron aplicados al pago de sentencias, de manera que la nota cumpla con los requisitos de revelación del numeral 2.12.2.4 del Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá D.C. y del numeral 6.4 del Capítulo II del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

"En atención a la observación, nos permitimos informar que la Dirección de Representación Judicial y la Subdirección Financiera vienen adelantando acciones orientadas al fortalecimiento del flujo de información y de los controles asociados al reconocimiento oportuno de provisiones y pasivos reales derivados de sentencias judiciales.

En este sentido, actualmente se está trabajando en la elaboración y formalización de un instructivo que establecerá mecanismos de articulación y seguimiento entre ambas dependencias, incluyendo la realización de mesas periódicas de conciliación y monitoreo, con el propósito de fortalecer la trazabilidad, oportunidad y consistencia del registro contable de provisiones, así como la identificación oportuna de cambios en la clasificación de los procesos judiciales susceptibles de generar impacto contable.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el instructivo definirá cronogramas, responsables de reporte, criterios de validación y mecanismos de seguimiento relacionados especialmente con las sentencias desfavorables ejecutoriadas registradas en SIPROJ-WEB.

Por último, la Subdirección Financiera se permite precisar que esta misma situación fue objeto de observación y hallazgo en el marco de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados adelantada por la Contraloría de Bogotá,

En consecuencia, la entidad formulará y ejecutará el respectivo plan de mejoramiento ante el ente de control fiscal competente, incorporando las acciones orientadas a atender las situaciones identificadas. Por lo anterior, y con el fin de evitar la duplicidad de hallazgos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

y de acciones de mejoramiento frente a un mismo asunto, se solicita respetuosamente retirar este hallazgo del presente informe, sin perjuicio del seguimiento que corresponda realizar sobre las acciones que serán definidas y ejecutadas en el marco del plan de mejoramiento formulado ante la Contraloría de Bogotá.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe, y, teniendo en cuenta que la Contraloría de Bogotá D.C. en el informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026, determinó un (1) hallazgo:

“3.1.1.2.1. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por omisión del registro contable en la cuenta 2701 – Litigios y demandas de procesos.”

Señalando que: “(...) Los hechos descritos se presentaron debido a falencias en la verificación oportuna de la información desde el ámbito contable, situación que denota deficiencias en la comunicación de las dependencias involucradas en el control, verificación, valoración, seguimiento y registro contable de las provisiones (...)”.

Por lo anterior, con el fin de evitar duplicidad en la formulación y suscripción de planes de mejoramiento y teniendo en cuenta la capacidad operativa de las dependencias, la Observación No. 2 de esta auditoría, es viable que se gestione a través del Plan de Mejoramiento Institucional que suscriba la Entidad, en atención al hallazgo 3.1.1.2.1 del informe final de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados – Procesos Estados Financieros y Gestión Presupuestal No. 90 de abril de 2026.

Lo anterior, permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) y la prevención de posible materialización de eventos de riesgo en la SDM.

ALERTAS BAJO EL ROL “ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN”

Analizados los criterios aplicables en el año 2026 para la evaluación del Control Interno Contable en la SDM, la OCI emite **alertas bajo el rol “Enfoque hacia la Prevención”** respecto de los elementos que pueden ser susceptibles de mejora para la calificación al cierre de la vigencia 2026, como se detalla a continuación:

Elemento Procedimiento de Evaluación, Resolución 347 de 2025	Alertas, rol “Enfoque hacia la Prevención” may-2026
1. ¿La entidad cuenta formalmente con un manual de políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con la versión vigente del marco normativo que le corresponde aplicar?	Se sugiere garantizar la emisión de las Políticas Contables en la SDM (acto administrativo), así como su divulgación y socialización, antes del cierre contable.
5. ¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento operativo para realizar las conciliaciones de las partidas materiales, a fin de lograr un adecuado reconocimiento de los hechos económicos? 25. ¿Se revisa que los registros realizados estén libres de errores materiales?	Se sugiere fortalecer los lineamientos existentes respecto a la materialidad, específicamente frente a los procesos de conciliación y en los procesos de identificación de errores (incluido el impacto a los informes financieros).
6. ¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en donde se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro del proceso contable? 6.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso contable y en las dependencias donde se originan los datos de los hechos económicos?	Se sugiere fortalecer los lineamientos existentes respecto a la segregación de funciones en las dependencias donde se originan los datos de los hechos económicos, distintas a la Contable.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Elemento Procedimiento de Evaluación, Resolución 347 de 2025	Alertas, rol “Enfoque hacia la Prevención” may-2026
13. ¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base la versión vigente del marco normativo aplicable a la entidad? 14. ¿Se utiliza la versión vigente del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Se sugiere adelantar procesos de revisión normativa y del catálogo de cuentas aplicable a la entidad durante la presente vigencia, que permita evidenciar procesos de actualización aplicable al reconocimiento contable de los hechos económicos durante el 2026 (basado en la actualización que emita la CGN).
34. ¿Las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas presentan información financiera de propósito general en la misma? ¿Las entidades no obligadas a realizar rendición de cuentas presentan información financiera de propósito general que propenda por la transparencia?	Se sugiere fortalecer los lineamientos existentes respecto a la inclusión de presentar información financiera de propósito general de la SDM en los ejercicios de rendición de cuentas, previstas para la vigencia 2026.
35. Gestión del riesgo contable.	Validar los procesos de actualización de la guía para la “Gestión del Riesgo en la SDM”, conforme los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública “Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas” versión 7, y la articulación con los riesgos SARLAFT en el marco del parágrafo 5° del artículo 2.1.4.4.1.2. del Decreto 1122 de 2024 “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022”. Se sugiere divulgar los mapas de riesgos de índole contable a los responsables de la información financiera de propósito general y a las demás áreas que identifican hechos económicos en la entidad durante la vigencia 2026.
38. ¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de capacidades técnicas y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Se sugiere incluir a las áreas que identifican hechos económicos en la SDM distintas a la contable, en la participación de actividades de capacitación en temas contables y/o financieros durante la vigencia 2026.

Fuente: Elaboración equipo auditor.

3.3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS.

El proceso de Gestión Financiera cuenta con ocho (8) riesgos identificados: cinco de gestión con calificación residual “Moderada” (que representan el 63%) y tres de corrupción con calificación “Alta” (que representa el 37%):

Código	Tipo de Riesgo	Nombre del riesgo	Riesgo inherente	Riesgo residual
RG1-GF	De Gestión	Posibilidad de afectación económico y reputacional, por requerimientos de los usuarios e investigaciones y/o hallazgos administrativos, legales, efecto dañoso sobre los recursos con incidencia fiscal o disciplinaria por los entes de control, por la realización del proceso de devolución o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios y de lo no debido por inconsistencias, desactualización del sistema contravencional o fuera de los términos procedimentales.	80-60 - Alta	28.8-60 - Moderado
RG2-GF	De Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos de los usuarios y posibles investigaciones de entes de control, por la realización del proceso de pagos fuera de lo establecido en los términos procedimentales.	100-60 - Alta	21.6-60 - Moderado
RG3-GF	De Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos internos e incumplimiento en términos procedimentales por la afectación de la contratación de la Entidad, debido a la realización del proceso de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal fuera de los requisitos procedimentales.	80-40 - Moderado	28.8-40 - Moderado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Código	Tipo de Riesgo	Nombre del riesgo	Riesgo inherente	Riesgo residual
RG4-GF	De Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos internos y posibles investigaciones de entes de control, por la afectación de la contratación de la Entidad, debido a la realización del proceso de expedición de certificados de registros presupuestales fuera de los requisitos y/o términos procedimentales establecidos.	100-40 - Alta	36-40 - Moderado
RG5-GF	De Gestión	Posibilidad de afectación reputacional por requerimientos internos, externos e incumplimiento en términos procedimentales, efecto dañoso sobre los intereses patrimoniales de la entidad con efecto fiscal por la presentación de estados financieros fuera de los términos establecidos o que no reflejan la realidad económica de la entidad debido a omisiones en registros contables, depuración contable o causación inoportuna de hechos económicos de las operaciones llevadas a cabo por la entidad	60-40 - Moderado	21.6-40 - Moderado
RC26FN	De Corrupción	Posibilidad de recibir dádivas en favor propio o de un tercero por el direccionamiento de los indicadores de capacidad financiera e indicadores de capacidad organizacional a favor de una empresa determinada	10.0 - Alto	10.0 - Alto
RC8-FN	De Corrupción	Posibilidad de recibir dádivas en favor propio o de un tercero por la manipulación de los requisitos establecidos para la realización de la devolución de dineros por concepto de acuerdos de pago y comparendos-Retención en la fuente por trámite de enajenación de activo no exitoso en la Concesión SIM. (la concesión de los servicios de tránsito y transporte de Bogotá)	11.0 - Alto	10.0 - Alto
RC9-FN	De Corrupción	Posibilidad de recibir dádivas en favor propio de un tercero mediante la manipulación de los requisitos establecidos para la realización de los asientos contables	11.0 - Alto	10.0 - Alto

Fuente: Mapas de Riesgos proceso Gestión Financiera consultados en Daruma (20-may-2025). Elaboración equipo auditor.

Se observó que, para los 8 riesgos identificados por el proceso de Gestión Financiera, **12 controles asociados son manuales** de 14 controles, es decir, dependen de las personas para su correcta ejecución.

Teniendo en cuenta los resultados y las recomendaciones de esta auditoría, es importante se revisen y fortalezcan los controles asociados, en especial al riesgo de gestión 5° por su posible materialización, y se definan nuevos riesgos, en consideración de las diferencias presentadas en las conciliaciones, por ser de valor representativo.

3.4. ESTADO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.

Plan de Mejoramiento Institucional

El Plan de Mejoramiento Institucional se compone de 9 acciones, 7 de ellas determinadas “Cumplidas” según el seguimiento realizado por la OCI, y 2 de ellas, finalizan el 30-nov-2026:

Auditoría - PAD	Hallazgo	Descripción hallazgo	Causa Hallazgo	No. Acción	Descripción Acción	Fecha inicio	Fecha Terminación	Estado PMI
88-2024	3.2.1.2.1	Hallazgo Administrativo, por no provisionar en la cuenta de litigios y demandas, el pago realizado de la sentencia No.25000-23-26-000-2009-00862-01 (52546) del Concejo de Estado, demandante Jaime Parra P y Cía. Ltda. e Inversiones ANTRI LTDA	Falta de seguimiento a los procesos judiciales una vez han dejado de reportarse en SIPROJWEB por parte de la subdirección Financiera	1	Revisar los fallos ejecutoriados, con el fin de identificar aquellos fallos desfavorables y causar el respectivo registro contable en el marco de las mesas de trabajo realizadas trimestralmente entre la Dirección de Representación Judicial y la Subdirección Financiera,	2-jul-24	31-jul-25	Cumplida

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Auditoría - PAD	Hallazgo	Descripción hallazgo	Causa Hallazgo	No. Acción	Descripción Acción	Fecha inicio	Fecha Terminación	Estado PMI
88-2024	3.3.1.10.1	Hallazgo administrativo por diferencias encontradas en la información reportada en los formatos CB-0002 y CB-0003 del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF	Ausencia de seguimiento de los informes publicados por la Secretaría Distrital de Hacienda en el SIVICOF en relación con las cuentas por pagar frente a los informes generados por la secretaria Distrital de Hacienda por el sistema BOGDATA	2	Realizar seguimiento oportuno a la información publicada en el SIVICOF en enero 2025, posterior a la fecha de publicación de la vigencia 2024.	2-ene-25	28-feb-25	Cumplida
88-2024	3.3.1.8.1	Hallazgo administrativo por el alto porcentaje de incremento en los Pasivos Exigibles en la vigencia 2023 con respecto a la vigencia 2022.	Debilidad en el seguimiento de los pasivos exigibles	11	Realizar un informe de seguimiento mensual a los pasivos exigibles, generando las respectivas observaciones	2-jul-24	31-ene-25	Cumplida
89-2024	7.2.1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de depuración contable e inconsistencias en los saldos de cartera de las facilidades de pago con corte a 31 de diciembre de 2023	Debilidad en el seguimiento a la conciliación en los saldos de deterioro de cartera de acuerdos de pago.	3	Aplicar el PA03-PR02-F01 formato de conciliación contable para los saldos del deterioro de cartera para acuerdos de pago, una vez cumplido el cálculo por parte de la DGC y el registro por parte de la SF como anexo del proceso, que sirva de evidencia a la finalización eficiente del ejercicio de deterioro de cartera.	2-ene-25	31-mar-25	Cumplida
85-2025	3.2.1.1.1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, porque la SDM no entregó las conciliaciones de las cuentas por cobrar, lo cual impidió la verificación de los saldos contables registrados en el aplicativo FENIX.	No se presentaron todas las conciliaciones elaboradas en Contabilidad al ente de control.	1	Presentar las conciliaciones acordes con la normatividad contable y de control interno contable, para garantizar la integridad y exactitud de los saldos de las Cuentas por Cobrar con corte a 31 de diciembre de 2024, dejando como evidencia los formatos de conciliación y sus respectivos anexos.	9-jun-25	31-ene-26	Cumplida
85-2025	3.2.1.1.1	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, porque la SDM no entregó las conciliaciones de las cuentas por cobrar, lo cual impidió la verificación de los saldos contables registrados en el aplicativo FENIX.	No se presentaron todas las conciliaciones elaboradas en Contabilidad al ente de control.	2	Realizar, revisar y presentar las conciliaciones mensuales acorde con la normatividad contable y de control interno contable, para garantizar la integridad y exactitud de los saldos de las Cuentas por Cobrar de la vigencia 2025, dejando como evidencia los formatos de conciliación y sus respectivos anexos.	9-jun-25	31-ene-26	Cumplida
93-2025	2.2.2.3	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por inconsistencias en el registro contable de las baterías para el sistema de semaforización adquiridas por la SDM, en el marco del Contrato No. 2024-3659	Falta de actualización de los documentos de medición inicial y posterior de los bienes de semaforización, toda vez que el documento publicado en DARUMA no contiene la clasificación de los bienes (devolutivos/consumibles), ocasionando falta de claridad en la clasificación de los bienes al momento del ingreso al almacén y registro contable.	1	Actualizar los documentos de medición inicial y posterior de los bienes de semaforización, que permitan la correcta clasificación y medición de los bienes, realizando mesas de trabajo trimestrales con las dependencias responsables.	12-dic-25	30-nov-26	En Ejecución

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Auditoría - PAD	Hallazgo	Descripción hallazgo	Causa Hallazgo	No. Acción	Descripción Acción	Fecha inicio	Fecha Terminación	Estado PMI
93-2025	2.2.2.3	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por inconsistencias en el registro contable de las baterías para el sistema de semaforización adquiridas por la SDM, en el marco del Contrato No. 2024-3659	Falta de actualización de los documentos de medición inicial y posterior de los bienes de semaforización, toda vez que el documento publicado en DARUMA no contiene la clasificación de los bienes (devolutivos/consumibles), ocasionando falta de claridad en la clasificación de los bienes al momento del ingreso al almacén y registro contable.	2	Realizar una socialización de los documentos actualizados de medición inicial y posterior de los bienes de semaforización para el personal de Almacén y la Subdirección Financiera.	12-dic-25	30-nov-26	En Ejecución
93-2025	2.2.2.3	Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por inconsistencias en el registro contable de las baterías para el sistema de semaforización adquiridas por la SDM, en el marco del Contrato No. 2024-3659	Falta de actualización de los documentos de medición inicial y posterior de los bienes de semaforización, toda vez que el documento publicado en DARUMA no contiene la clasificación de los bienes (devolutivos/consumibles), ocasionando falta de claridad en la clasificación de los bienes al momento del ingreso al almacén y registro contable.	3	Revisar y reclasificar los bienes correspondientes a Baterías y/o Banco de baterías con corte al 31/12/2025, con base a lo estipulado en el documento de medición inicial de bienes de semaforización; clasificándolos como consumibles de control administrativo asignando placa de inventario individual a los elementos.	12-dic-25	31-dic-25	Cumplida

Fuente: Matriz PMI, a marzo 2026.

Plan de Mejoramiento por Procesos

Del plan de Mejoramiento por procesos, a cargo de la Subdirección Financiera, se observó una acción asociada a la entrega extemporánea de las acciones de los planes de mejoramiento, el cual se determinó “Cumplida” según el seguimiento realizado por la OCI, la cual finalizó el 30-dic-2025:

No. PMP	Descripción	No. acción	Detalle acción	Fecha de inicio	Fecha de Terminación	Estado
061-2025	Entrega extemporánea de las acciones de los Planes de Mejoramiento.	2	Aplicación de un tablero de control que comunique mensualmente al jefe inmediato acerca de las acciones pendientes por avanzar para la toma de medidas que obliguen a realizarlas en el tiempo establecido.	1-mar-25	30-dic-25	Cumplida

Fuente: Matriz PMP, a marzo 2026.

Hallazgo No 35	Incumplimiento del Plan de Mejoramiento al hallazgo 018-2025 – Conciliación, reconocimiento, medición y revelación de vehículos no reclamados en patios remanentes (Resolución CGN 582 de 2018), con impacto sobre el Control Interno Contable.
Normatividad aplicable	- Control Interno Contable – Etapas del proceso contable (Identificación, Clasificación, Medición, Registro, Revelación) y Mejoramiento Continuo (numeral 6 del Procedimiento CGN incorporado por Resolución 347 de 2025). numerales 3.2.10 “Registro de la totalidad de los hechos económicos”, 3.2.14 “Análisis, verificación y conciliación de información”, 3.2.15 “Depuración contable permanente y sostenible” y numeral 6 “Retroalimentación y mejoramiento continuos”. - Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., que adopta los lineamientos de la Resolución CGN 533 de 2015 (Marco Normativo para Entidades de Gobierno) en materia de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los acuerdos de concesión - Resolución CGN 582 del 6 de diciembre de 2018 “Por la cual se modifica la Norma de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente del Marco Normativo para Entidades de Gobierno” – requerimientos de reconocimiento, medición y revelación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No 35	Incumplimiento del Plan de Mejoramiento al hallazgo 018-2025 – Conciliación, reconocimiento, medición y revelación de vehículos no reclamados en patios remanentes (Resolución CGN 582 de 2018), con impacto sobre el Control Interno Contable.
	- Procedimiento PV01-PR04 “Plan de Mejoramiento” de la SDM, que establece la ejecución oportuna y efectiva de las acciones correctivas formuladas, así como la documentación de las evidencias que permitan a la tercera línea de defensa verificar su eficacia. - Resolución DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018 expedida por la Contaduría General de Bogotá D.C., “Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”, en particular las obligaciones referidas a la depuración permanente y sostenible y al funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. - Instructivo PA03-PR01-IN09 “Depuración Cuentas del Estado de Situación Financiera” de la SDM.
	Producto del seguimiento al Plan de Mejoramiento de la SDM con corte al 19 de marzo de 2026 y de la verificación documental de la tercera línea de defensa, se evidenció lo siguiente respecto del hallazgo 018-2025 (Informe Final de Auditoría al Proceso de Gestión de Trámites y Servicios para la Ciudadanía – diciembre de 2024): - La dependencias responsables (Subdirección Financiera y Dirección de Atención al Ciudadano – DAC, en conjunto con la) suscribió dos (2) acciones correctivas con fechas de inicio 01/02/2025 y 01/03/2025, y fecha de terminación 31/01/2026, orientadas a (i) realizar mesas de trabajo trimestrales para el análisis y revisión del estado de la información requerida, y (ii) efectuar mesas de seguimiento de la información reconocida en los estados financieros, dejando como evidencia actas de reunión y formatos de conciliación. - Durante toda la vigencia 2025 (febrero a diciembre) la dependencia no reportó avance en los seguimientos mensuales de la OCI (07/02/2025, 13/03/2025, 07/04/2025, 15/05/2025, 18/06/2025, 28/10/2025), pese a las reiteradas recomendaciones de documentar las actividades desde la fecha de inicio. - Al cierre con corte 06/02/2026 (fecha límite para cargue de información del seguimiento de planes de mejoramiento), la dependencia no aportó evidencias de cumplimiento, motivo por el cual la OCI declaró INCUMPLIDA la acción. - En la verificación final del 19/03/2026 se constató que, si bien se realizaron diez (10) reuniones (cumplimiento numérico del indicador), su contenido sustantivo no permite acreditar el cumplimiento del objetivo del hallazgo. Las actas no evidencian: (i) análisis de la información disponible para la conciliación; (ii) referencia o aplicación de la Resolución CGN 582 de 2018; (iii) participación de profesionales contables distintos a los mismos funcionarios habituales; (iv) plan de trabajo para suplir la carencia de información mientras se desarrolla la herramienta tecnológica Moviplus. - Las bases de datos aportadas por la DAC como evidencia corresponden a listados de vehículos en patios remanentes con información de carácter operativo (placa, clase, fecha de ingreso) y no contienen información financiera asociada a los valores generados por concepto de servicios de patios y grúas, ni demuestran la ejecución de procesos de conciliación, reconocimiento, medición o revelación contable en los estados financieros de la SDM. - El documento “Justificación Cumplimiento de Hallazgo 018-2025 Acción 1” afirma que en las mesas se analizó el tratamiento contable de los vehículos no reclamados; sin embargo, esta afirmación no se respalda en las actas, que únicamente registran solicitudes de información y respuestas sobre el desarrollo tecnológico de la herramienta Moviplus. En consecuencia, la causa raíz del hallazgo original 018-2025 subsiste al cierre de la vigencia 2025: persiste la falta de procesos de conciliación y el correspondiente reconocimiento, medición y revelación contable de los vehículos no reclamados en los Estados Financieros de la SDM.
Recomendaciones	A la Subdirección Financiera y Dirección Atención al ciudadano, lo siguiente: - Reformular las acciones del hallazgo 018-2025 estableciendo indicadores de resultado (no de actividad), tales como: “Valor de los vehículos no reclamados conciliado, reconocido, medido y revelado en los Estados Financieros / Valor total identificado por la DAC”, con meta del 100%. - Definir entregables sustantivos verificables: bases de datos con información financiera (no solo operativa), formatos de conciliación PA03-PR01-F07, comprobantes de diario, actas con análisis técnico-contable y notas explicativas en los estados financieros. - Elaborar el análisis técnico-contable de los vehículos en patios remanentes, identificando para cada caso el reconocimiento que corresponde a la SDM como entidad concedente y los valores asociados a los servicios de patios y grúas. - Mientras se finaliza la implementación de la herramienta Moviplus, generar reportes manuales o alternativos que permitan efectuar la conciliación provisional con la información existente. - Llevar el caso al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, conforme a la Resolución DDC-000003 de 2018, para que recomiende el tratamiento contable y, si aplica, la depuración de partidas. - Garantizar la participación de profesionales contables en las mesas de trabajo como del Contador(a) o Subdirector Financiero - Establecer un cronograma con hitos mensuales y responsables específicos, incluyendo fechas máximas para la entrega de la base de datos con información financiera por parte de la DAC y para la realización de la conciliación por parte de la Subdirección Financiera. - Documentar todos los avances en el formato PV01-IN02-F02 dentro de los plazos establecidos por la OCI.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Secretaría de Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Hallazgo No 35	Incumplimiento del Plan de Mejoramiento al hallazgo 018-2025 – Conciliación, reconocimiento, medición y revelación de vehículos no reclamados en patios remanentes (Resolución CGN 582 de 2018), con impacto sobre el Control Interno Contable.
	- Mientras se concluye el proceso de conciliación, incorporar en las notas a los estados financieros una revelación que advierta sobre la omisión identificada, el riesgo asociado y el plan de acción implementado, en aplicación del principio de transparencia y representación fiel. - Reportar el incumplimiento del Plan de Mejoramiento al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Por lo anterior, la evaluación de los planes de mejoramiento se realizará en el segundo semestre de 2026.

Respuesta al informe preliminar por parte del responsable del tema auditado

“(…) esta situación fue objeto de una nueva formulación de acciones en un nuevo plan de mejoramiento enviado por la Dirección de Atención al Ciudadano mediante memorando No. 202641000059033 del 7 de abril de 2026 a la Oficina de Control Interno y cuya respuesta fue recibida mediante el memorando No. 202617000071713 del 24 de abril de 2026, en donde se indica que, “una vez realizado la verificación de dicho plan, este se encuentra acorde a lo establecido en el Instructivo de Formulación y Seguimiento de Planes de Mejoramiento PV01-IN02 V 003, razón por la cual se procedió a generar la codificación del hallazgo y las acciones e inclusión de las mismas en la matriz del plan de mejoramiento por procesos para su gestión”. En consecuencia, la entidad formuló y ejecutará el respectivo plan de mejoramiento.

Frente a las recomendaciones, la Subdirección Financiera reconoce la importancia de fortalecer la trazabilidad, integridad y actualización de la información contable, razón por la cual continúa participando en las mesas de trabajo realizadas con la Dirección de Atención al Ciudadano con el fin de efectuar el reconocimiento de los vehículos no reclamados en patios remanentes y conciliar la información, de tal forma que se garantice la transparencia y representación fiel de la misma.

Por lo anterior, y con el fin de evitar la duplicidad de hallazgos y de acciones de mejoramiento frente a un mismo asunto, se solicita respetuosamente retirar este hallazgo del presente informe. Se anexan memorandos y nuevo plan de mejoramiento formulado.”.

Verificación de la Oficina de Control Interno

Analizada la respuesta al informe preliminar, y teniendo en cuenta que, mediante memorando 202617000071713 del 24-abr-2026 se formuló el plan de mejoramiento por procesos No. 033-2026 que finaliza en dic-2026, el hallazgo No. 35 de esta auditoría, es viable que se gestione a través del Plan de Mejoramiento señalado, con el fin de evitar duplicidad en la emisión de planes de mejoramiento en la Entidad.

Lo anterior, permitirá el fortalecimiento del sistema de control interno contable (cierre de brechas) y la prevención de posible materialización de eventos de riesgo en la SDM.

4. CONCLUSIÓN.

El **Sistema de Control Interno Contable** de la Secretaría Distrital de Movilidad **es susceptible de mejora** en sus componentes estructurales: ambiente de control (políticas contables formalizadas), evaluación del riesgo (estimaciones contables verificables), actividades de control (segregación de funciones en sistemas LIMAY, Kactus y Fénix; conciliaciones efectivas), información y comunicación (trazabilidad documental en procesos de depuración) y monitoreo (verificación anual del estado de los activos).

Aunque se reconocen avances importantes, como la implementación de confirmaciones interinstitucionales, la depuración de cartera contravencional y transporte público, y los esfuerzos sostenidos de la Subdirección de Contravenciones, los hallazgos y observaciones identificadas, junto con la materialización de los principales riesgos identificados, podrían impactar la información financiera de propósito general presentada al cierre de 2025 y debilitar el proceso de fenecimiento de la cuenta fiscal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

Las recomendaciones formuladas constituyen insumos para que el proceso de Gestión Financiera, articulado con las áreas proveedoras de información, las dependencias originadoras de los hechos económicos, el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y la Alta Dirección, implemente acciones administrativas, operativas, contables y tecnológicas durante la vigencia 2026 que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Contable, lo que permitirá anticiparse a la Evaluación Independiente prevista entre enero y febrero de 2027, en cumplimiento de la Resolución 347 de 2025 de la CGN.

5. RECOMENDACIONES.

Las recomendaciones contenidas en el presente informe hacen parte integral del mismo y están orientadas a prever las actividades administrativas, operativas y contables para la vigencia 2026, conforme la Resolución No. 347 de 2025 de la CGN: Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable y la normatividad del Régimen de Contabilidad Pública contenidos en el Sistema de Control Interno Contable, éste último, sujeto de evaluaciones internas (por la OCI) y externas (por la Contraloría de Bogotá) para el ***mantenimiento del Fenecimiento de la Cuenta Fiscal***.

La Oficina de Control Interno, mediante memorando 202617000002693 del 07-ene-2026, emitió recomendaciones, orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la SDM, por lo que se sugiere analizar e implementar acciones para la mejora continua.

6. ANEXOS.

Los enunciados en el Hallazgo No. 29.

Las recomendaciones se generan con el propósito de aportar a la mejora continua de los procesos; y estas se acogen y se implementan, por decisión del líder del proceso.

No obstante, 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”* en el artículo 12° indica: *“Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes: literal k) “Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas”* y en el artículo 3° *“Características del Control Interno. Son características del Control Interno las siguientes:*

a. El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;

En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad”.

Finalmente, se hace la salvedad que las posibles causas identificadas por el equipo auditor de la OCI, fueron las evidenciadas en el proceso auditor (no es una causa que se deba incluir de manera obligatoria en el plan de mejoramiento a suscribir), no obstante, los responsables de la ejecución de la operación de cada actividad, proyecto, programa o proceso, deberán identificar las causas raíz de los hallazgos y observaciones configurados en esta auditoría, las cuales pueden ser diferentes a las inicialmente identificadas.

El respectivo Plan de Mejoramiento deberá ser suscrito por parte del responsable de cada tema auditado en los hallazgos y observaciones, dentro de los diez (10) días hábiles al recibo de la comunicación Informe Final de acuerdo con el Instructivo formulación y seguimiento de planes de mejoramiento PV01-IN02 V2.0.

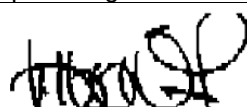
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 3.0

En caso de requerir acompañamiento sobre la metodología para el análisis e identificación de la causa raíz y la formulación de acciones con líderes de otros procesos, los pueden convocar para asegurar la efectividad de las acciones y su posterior remisión a la Oficina de Control Interno.

Finalmente, se debe remitir los planes de mejoramiento a la Subdirección Financiera para la respectiva consolidación, por lo que **se recomienda** coordinar con esa dependencia los plazos para la entrega de la información, para que pueda cumplir con los plazos señalados anteriormente.

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces
<i>Diana Montaña B.</i> Diana Marcela Montaña Barón Contratista - Equipo Auditor	 Alba Enidia Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno