

 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 2.0

Fecha de Emisión del Informe Final: 29-dic-2023

Proceso auditado:	Gestión Financiera
Dependencia auditada:	Subdirección Financiera
Nombre y cargo del responsable del proceso / dependencia auditada:	Vladimiro Estrada Moncayo - Subdirector Financiero
Equipo auditor:	Nataly Tenjo Vargas (auditora líder), Diana Marcela Montaña B. (auditora interna).
Fechas de Ejecución de la Auditoría:	Fecha de Apertura: 03-Nov-2023 Fecha de Cierre: 22-Dic-2023

Objetivo de la auditoría	General: Evaluar el Sistema de Control Interno Contable, con el fin de medir la efectividad de las actividades de control que realizan los responsables de la información financiera de la entidad y que garanticen razonablemente información financiera con características fundamentales, definidas en el marco normativo (interno y/o externo) que le sea aplicable a la entidad. Específicos: » Evaluar la efectividad del Control Interno Contable de la entidad. » Validar el cumplimiento de los lineamientos descritos en los documentos oficializados dentro del Sistema Integrado de Gestión – SIG. » Evaluar la gestión de resultados del proceso y su comunicación (interna y externa), teniendo en consideración, el Plan Operativo Anual (POA) e indicadores previamente establecidos. » Evaluar la efectividad de los controles establecidos a los riesgos asociados al proceso. » Evaluar la ejecución y efectividad de los planes de acción / mejora del proceso existentes en respuesta a las auditorías y/o evaluaciones internas (OCI) y externas (CB).
Alcance de la Auditoría:	Gestión adelantada por el proceso de Gestión Financiera (Sistema de Control Interno Contable) durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de septiembre de 2023, según selectivo. Esta actividad no contempla: » Las interfaces con kactus con el módulo de Limay (nómina, prestaciones, etc.) de Sicapital. » Las interfaces SAE y SAI con el módulo de Limay (depreciaciones, agotamiento, etc.) de Sicapital.
Criterios de la Auditoría:	Marco Normativo Contable, Doctrina, Conceptos, Manuales, expedidos por la CGN para Entidades de Gobierno, Reglamentado por la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, emitidas por la Contaduría General de la Nación, y la Dirección Distrital de Contabilidad. Proceso de Gestión Financiera, los procedimientos e instructivos asociados y demás normatividad aplicable.
Declaración del Auditor o Equipo Auditor.	En el desarrollo de esta Auditoría Interna de Gestión, 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 del Estatuto de Auditoría.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Tabla de Contenido

1.	RESUMEN EJECUTIVO	3
2.	METODOLOGÍA.....	6
3.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA	6
3.1.	FORTALEZAS.....	6
3.2.	HALLAZGOS U OBSERVACIONES	7
	<i>Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, con el fin de medir la efectividad de las actividades de control que realizan los responsables de la información financiera de la entidad y que garanticen razonablemente información financiera con características fundamentales, definidas en el marco normativo (interno y/o externo) que le sea aplicable a la entidad, según selectivo.</i>	7
3.2.1.	Marco de referencia del proceso contable.	7
	<i>Evaluación de la efectividad del Control Interno Contable de la entidad. Validación del cumplimiento de los lineamientos descritos en los documentos oficializados dentro del Sistema Integrado de Gestión – SIG.</i>	11
3.2.2.	Etapas del proceso contable.....	12
	<i>Evaluación de la gestión de resultados del proceso y su comunicación (interna y externa), teniendo en consideración, el Plan Operativo Anual (POA) e indicadores previamente establecidos.....</i>	35
3.2.3.	Rendición de cuentas e información a partes interesadas.....	35
	<i>Evaluación de la efectividad de los controles establecidos a los riesgos asociados al proceso.</i>	38
4.	GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE	38
4.1.	Posibles eventos de riesgo contable identificados durante la Auditoría Interna de Gestión.	38
4.2.	Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable.....	44
	<i>Evaluación de la ejecución y efectividad de los planes de acción / mejora del proceso existentes en respuesta a las auditorías y/o evaluaciones internas (OCI) y externas (CB).</i>	58
5.	SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	58
5.1.	Del Plan de Mejoramiento Institucional (Contraloría de Bogotá).	58
5.2.	Del Plan de Mejoramiento por Proceso (Auditorías Internas).	58
6.	CONCLUSIÓN	61
7.	RECOMENDACIÓN	61
8.	ANEXOS	61

 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 2.0

1. RESUMEN EJECUTIVO

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

Tabla No. 1. Resumen Ejecutivo.

Tipo de resultado	Cantidad
Hallazgos	4
Observaciones	10
Total	14

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Tabla No. 2. Detalle del Resumen Ejecutivo.

Tipo de Resultado	Detalle	Responsable
Hallazgo No. 1.	Al comparar los saldos de cartera de manera consolidada frente a los reportes de cartera de manera individualizada se evidenció diferencias en los conceptos de comparendos por valor de \$51.386.836.068. Lo anterior evidencia que existe debilidades en los controles que establece el procedimiento para la evaluación del control interno contable para el <i>Análisis, verificación y conciliación de información</i> dado que el numeral 3.2.14 establece que: <i>Debe realizarse permanentemente el análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa ... a cuentas por cobrar...</i> Lo anterior pudo haberse generado por debilidades en el establecimiento <i>e implementación los procedimientos que sean necesarios para la elaboración periódica de conciliaciones, de forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre los documentos soporte y los libros de contabilidad</i>, así como debilidades en la <i>Individualización de derechos</i>, los cuales deben estar debidamente conciliados, lo que puede conllevar a generar información financiera que no cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.	Subdirección de Contravenciones- Subdirección Financiera DGC
Hallazgo No. 2.	Revisados los comparendos que se encuentran en el etapa contravencional se evidenció (Ver Anexo 1) que se presenta casuísticas que por su connotación no se constituye en un título ejecutivo a pesar que en algunos casos cuenten con una resolución de fallo, lo que hace que no sea claro, expreso y/o exigible; observando que existe información que no refleja la realidad económica por lo que, las dependencias responsables deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en las bases de datos, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Por lo tanto, genera el riesgo que se esté presentando situaciones tales como: a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos para la entidad; b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva; c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción; d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad; e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los derechos que representan; Lo anterior, pudo ser generado por debilidades en los controles de las acciones administrativas y/o actividades de controles necesarios, para prevenir que afectan la calidad de la información.	Responsables de la Cartera Etapa Contravencional – Subdirección de Contravenciones Subdirección de control de tránsito y transporte
Observación No. 11 Antes, hallazgo No. 3.	Una vez revisada la información de la cartera reportada por parte de la Dirección de Gestión de Cobro por concepto de multas de tránsito y acuerdos de pago, se observó que el saldo de la cartera con corte al 30-sep-2023 segmentado teniendo en cuenta la clasificación establecida en el Capítulo No. II de Manual de Cobro Administrativo Coactivo de la SDM. Así, se evidenció que aproximadamente \$ 113.164.531.034 equivalente a un 13% del total de la cartera que corresponde a \$ 840.092.470.575 está en estado no cobrable, a la fecha del presente informe, el equipo auditor no tuvo conocimiento de cuál porcentaje de ese valor estaría segmentado en los conceptos que hacen parte de las siguientes subclasificaciones indicadas en el Manual de Cobro Administrativo Coactivo de la SDM: Obligaciones para depuración, Procesos concursales u Obligaciones demandadas, por lo tanto, se considera importante que realice este tipo de	Dirección 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 2.0

Tipo de Resultado	Detalle	Responsable
	segmentaciones para poder identificar las partidas susceptibles de depuración contable tal como lo establece el Manual mencionado en el numeral 6.3.1. Actuaciones que se deben adelantar por parte de la Dirección de Gestión de Cobro para la depuración contable. <i>Las obligaciones que se encuentren a cargo de la Dirección de Gestión de Cobro y dentro del marco del autocontrol que sean identificadas como susceptibles de depuración contable, deben ser objeto de análisis y levantamiento de la información tendiente a sustentar la ocurrencia de la causal sobre la cual se pondrá a consideración del Comité de Cartera que cumple el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Movilidad, integrado y reglamentado de conformidad con lo previsto por la resolución.</i> Lo anterior, con el propósito de mitigar el riesgo contable de posible generación de estados financieros no razonables, dado que existe partidas significativas por Cartera Multas de Tránsito y Acuerdos de pago reconocidos en los EEEF que probablemente no reflejan la realidad económica, por lo que las dependencias responsables deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar o gestionar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel; por lo consiguiente, existe el riesgo de que se esté presentando situaciones, tales como; a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos para la entidad; b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva; c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción; d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad; e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los derechos que representan.	
Hallazgo No. 4	Se observó saldos representativos en la cuenta 131190003 Cesión de Rentas Transmilenio que equivalen a un valor total \$ 578.532.172.781, los cuales no han tenido ningún movimiento que evidencie gestión en la vigencia de 2023 o se haya observado algún plan de trabajo para iniciar el proceso de depuración Lo que se encuentra en contravía de los compromisos adquiridos por la Secretaría de Movilidad el 18 de enero de 2023, según acta realizada por la Dirección Distrital de Contabilidad – DDC, cuyos participantes también fueron: Secretaría Distrital de Movilidad – SDM, Sistema Integrado de Transporte Público – SITP, Transmilenio SA - TM, en donde la Entidad se comprometió a <i>Iniciar proceso de depuración o saneamiento contable sobre las cuentas por cobrar por concepto de Cesión de Rentas durante el 2023</i>, lo cual representa que a la fecha probablemente existe información que no refleja la realidad económica por lo que las dependencias responsables deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Lo anterior, pudo ser generado por debilidades en las acciones administrativas y/o los controles necesarios a fin de mejorar la calidad de la información y/o por falta de capacidad operativa	Subdirección Financiera y demás proveedores de la información
Hallazgo No. 5.	De acuerdo con lo señalado en el numeral 3.2.15 Depuración Contable Permanente y Sostenible de la Resolución No. 193 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación – CGN, y lo establecido en la Carta Circular N°125 (27 de septiembre de 2023), se observó lineamientos frente a la Depuración contable de contratos por falta de liquidación. En línea con lo anterior, la circular No 124 de 2023 la Dirección Distrital de Contabilidad – DDC de la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, solicitó remitir el detalle a 30 de junio de 2023 de las subcuentas que contienen saldos contables pendientes por legalizar en el marco de la ejecución de los convenios y contratos de los cuales se ha perdido competencia para su liquidación, razón por la cual se solicitó el diligenciamiento del formato “Información_Contratos_Convenios_2023” Revisada la información reportada en el formato, se evidenció que la entidad no reportó la totalidad de contratos o convenios con Saldo menor a un año, desde la fecha de pérdida de competencia o Saldos mayor a un año y menor a cuatro años, desde la fecha de pérdida de competencia, dado que al comparar las partidas reportadas con el detalle de contratos pendientes de liquidación entre diciembre 2022 y junio de 2023, se observó que no reportaron 7 casos a la DDC (2020624, 20101029 Otro Si 3 Fase 1 Comunicaciones SIT, 20191778, 20191843, 20191803, 20101029 Otro Si 1 y 2 Fase I – Centro de Gestión, 20191776) donde no se dio cumplimiento a la cláusula contractual relacionada con la “liquidación” ni a los plazos establecidos por la Ley para llevar a cabo la liquidación por lo que para estos casos se perdió competencia y que cuentan con saldos de pasivos exigibles, de los cuales al 30-sep-2023 cuentan con saldos por valor de \$ 62.773.628.	Subdirección Financiera, Dirección de Contratación y dependencias y Ordenadores del Gasto, responsables de los contratos que perdieron competencia de la liquidación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Tipo de Resultado	Detalle	Responsable
	Por lo anterior, se requiere que fortalezcan los mecanismos de control para asegurar la calidad de la información por parte de las dependencias proveedoras de información, y/o coordinar mesas de trabajo para asegurar que la información cuente con las características necesarias de información con fines de análisis, de acuerdo con lo establecido circular No 124 de 2023 a la DDC Adicionalmente se evidenció partidas significativas pendientes por depurar de contratos y convenios suscritos por la SDM de los cuales se ha perdido la competencia para liquidación de vigencias anteriores, que ascienden a \$35.737.816.280 (valor que puede variar respecto de los casos mayor a 1 y menor a 4 años, desde la fecha de pérdida de competencia), inclusive antes de la convergencia a NICSP, por tanto, deberán acoger las recomendaciones dadas por la DDC o implementar las que consideren pertinentes para subsanar la causa raíz y dar cumplimiento al plan de acción que suscriban, realizando seguimiento y monitoreo al mismo por parte de los responsables.	
Observación No. 1.	Políticas contables adoptadas en la entidad mediante Resolución SDM 436 de 2019 para las Cuentas por Cobrar, y los Acuerdos de Concesión desde la perspectiva de la entidad concedente únicamente, sin establecer criterios y lineamientos específicos para la SDM en los temas de Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo, Activos Intangibles, cuentas por cobrar entre otras cuentas, respecto de lo indicado por la Contaduría General de la Nación, en el Marco Normativo para entidades de gobierno, y la Dirección Distrital de Contabilidad en el Manual de políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., lo que incumple el numeral 4.2 Características de mejora del Marco Conceptual para entidades de gobierno expedido por la CGN (Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad) y lo dispuesto en la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, Resolución No. 211 de diciembre de 2021, situación que puede generar diversas interpretaciones y/o aplicación por parte de los usuarios, e impide que la administración por medio de la gerencia, asegure que la información registrada y presentada es confiable, efectiva y fiable para la toma de decisiones.	Subdirección Financiera
Observación No. 2.	La SDM no ha emitido las Políticas de Operación de conformidad con lo indicado en el numeral 2.1.2 de la Resolución 193 de 2016 <i>"Las Políticas de Operación facilitan la ejecución del proceso contable y deberán ser definidas por cada entidad para asegurar: el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios"</i> y el Concepto 20192000013391 del 10-04-2019 expedidos por la Contaduría General de la Nación, que indiquen de manera precisa: quién, cuándo, cómo, entre otros aspectos, para su ejecución, lo que puede ocasionar diversas interpretaciones a la normativa aplicable para la emisión de los Estados Financieros, en especial, con los principios de contabilidad y características cualitativas de la información.	Subdirección Financiera
Observación No. 3.	Operaciones Recíprocas -Desvirtuada por el proceso auditado.	
Observación No. 4.	Debilidades en los procesos de conciliación (mensual / trimestral) de las cuentas que componen los Estados Financieros, respecto de la eficacia, la documentación, la identificación de terceros, principalmente, lo que podría generar incertidumbre en los mismos, en especial, con los principios de contabilidad y características cualitativas de la información, y su impacto en las cifras contables.	Subdirección Financiera, Subdirección de Contravenciones, Dirección de Atención al Ciudadano, Subdirección Administrativa (Almacén)
Observación No. 5.	Debilidades en el diseño, publicación y rendición de informes financieros y contables con periodicidad trimestral a la Contaduría General de la Nación (notas a los estados financieros, reportes: convergencia, estado de resultados y estado de situación financiera) y divulgados en la página web institucional (Estados Financieros: resultados y situación financiera, y Notas), conforme el artículo 3° de la Resolución DDC-000004 del 30-dic-2022 y la Resolución No. 356 del 30-dic-2022, lo que ocasiona el reporte de informes extemporáneos con destino a la Dirección Distrital de Contabilidad, extemporaneidad en la publicación e impide su uso oportuno por parte de las partes interesadas, lo que podría generar materialización de posibles eventos de riesgo.	Subdirección Financiera
Observación No. 6.	Ausencia de controles periódicos aplicables al uso del módulo Limay del sistema Si Capital por cinco usuarios con el privilegio "Delete" (en 14 de los 18 roles, lo que representa el 78% del módulo), quienes según lo informado por la Dirección TIC <i>"(...) tiene internamente una instrucción que permite insertar, actualizar, consultar o borrar información de las estructuras de datos que se manejan en las bases de datos de Oracle."</i> ; aspecto del que no se ejerce monitoreo, a pesar que el sistema tiene activa la "Auditoría sobre la Base de Datos", lo que podría generar inexactitud y/o pérdida de información y/o materialización de posibles eventos de riesgo.	Subdirección Financiera OTIC
Observación No. 7.	Debilidades en los temas abordados en las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable respecto de los seguimientos a compromisos anteriores, la definición, incorporación y/o actualización del <i>"Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable"</i> de la SDM, lo que incrementa la probabilidad de incumplir las funciones del comité: Resolución 080 de 2019, artículo 7°, inexactitud de información y/o materialización de posibles eventos de riesgo.	Subdirección Financiera, Profesional Especializado con Funciones de Contador
Observación No. 8.	Debilidades en la definición y aplicación de una metodología propia para la valoración del pasivo contingente judicial por sentencias y conciliaciones judiciales, por la diferencia material en la	Subdirección Financiera, 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 2.0

Tipo de Resultado	Detalle	Responsable
	conciliación entre el reconocimiento y el reporte contable de Siproj Web por valor de \$94.216.157.813; lo que incrementa la posibilidad de pronunciamientos por parte de entes externos (Secretaría Distrital de Hacienda, Contraloría de Bogotá), inexactitud de información y/o materialización de posibles eventos de riesgo.	de Representación Judicial
Observación No. 9.	Actividades de seguimiento de procesos de depuración / conciliación de cuentas contables, informadas como "Incumplidas" por el proceso de Gestión Financiera, pero que presentan "Certificados de Cumplimiento" en el expediente contractual disponible en Secop II, lo que genera incertidumbre en la verificación al cumplimiento de las obligaciones contractuales en los contratos de prestación de servicios profesionales de la Subdirección Financiera y su impacto en la gestión contable de la SDM.	Subdirección Financiera
Observación No. 10.	Debilidades en la emisión del "Documento de Incorporación Equipo Control Semafórico C900 29092023 CG" que soporta el Comprobante de Ingreso No. 1650 del 28-sep-2023, respecto al método técnico aplicado para el reconocimiento contable de los elementos ingresado a Almacén, así como la determinación de la cantidad de elementos reconocido en libros, respecto de las actas de las actas de entrega 47, 50 y 52 emitidas en la vigencia 2020, lo que genera inexactitud y materialización de posibles eventos de riesgo.	Subdirección Financiera Subdirección Administrativa (Almacén)

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. 2.0), coherente con la "Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas (v. 4)" del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se realizó reunión de apertura el 03-nov-2023 y se comunicó reprogramación mediante memorando 202317000280073 del 30-nov-2023. La reunión de cierre se realizó el 22-dic-2023. El informe preliminar fue comunicado mediante memorando 202317000576963 del 22-dic-2023.

Se recibió respuesta por parte de los auditados el 28-dic-2023, así: Subdirección Financiera (memorando 202361100704433) y Dirección de Gestión de Cobro (memorando 202354000704443), insumos que fueron analizados por el equipo auditor, para la emisión del informe final de auditoría.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

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

3.1. FORTALEZAS

- » Disposición del proceso financiero para la atención de los diversos requerimientos de información realizados por el equipo auditor.
- » El proceso cumple los lineamientos establecidos asociados al Plan Operativo Anual, respecto al indicador: "Atender el 99,5% de devolución de comparendos y retención en la fuente".
- » Se observó aplicación de la Política de Administración de Riesgos y de la metodología para la administración de los mismos en el 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 2.0

3.2. HALLAZGOS U OBSERVACIONES

Coherente con el “*Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable*” emitido por la Contaduría General de la Nación (CGN) incorporado por la Resolución 193 de 2016, se presentan los hallazgos u observaciones identificados durante el ejercicio auditor, con el fin de anticipar aspectos a considerar en la evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2023 (a realizarse entre enero y febrero de 2024), como se detalla a continuación:

Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, con el fin de medir la efectividad de las actividades de control que realizan los responsables de la información financiera de la entidad y que garanticen razonablemente información financiera con características fundamentales, definidas en el marco normativo (interno y/o externo) que le sea aplicable a la entidad, según selectivo.

3.2.1. Marco de referencia del proceso contable.

Para determinar el cumplimiento del marco normativo para entidades de gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación, se realizaron evaluaciones selectivas a los Estados Financieros de la SDM que fueron preparados con base en las políticas contables del proceso de Gestión Financiera.

Para la evaluación 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 Dirección Distrital de Contabilidad y iii) si la SDSCJ estaba aplicando las políticas contables en el proceso contable y así garantizar los lineamientos establecidos.

Observación No. 1. Políticas contables adoptadas en la entidad mediante Resolución SDM 436 de 2019 para las Cuentas por Cobrar, y los Acuerdos de Concesión desde la perspectiva de la entidad concedente únicamente, sin establecer criterios y lineamientos específicos para la SDM en los temas de Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo, Activos Intangibles, cuentas por pagar, entre otras cuentas, respecto de lo indicado por la Contaduría General de la Nación, en el Marco Normativo para entidades de gobierno, y la Dirección Distrital de Contabilidad en el Manual de políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., lo que incumple el numeral 4.2 Características de mejora del Marco Conceptual para entidades de gobierno expedido por la CGN (Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad) y lo dispuesto en la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, Resolución No. 211 de diciembre de 2021, situación que puede generar diversas interpretaciones y/o aplicación por parte de los usuarios, e impide que la administración por medio de la gerencia, asegure que la información registrada y presentada es confiable, efectiva y fiable para la toma de decisiones.

Al consultar en la Intranet el Manual de Políticas Contables para la SDM, se observó que mediante Resolución SDM 436 de 2019 se adoptó el: “Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.” versión 2 del 26-dic-2022, de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad, y como anexo específico para las Cuentas por Cobrar, y los Acuerdos de Concesión desde la perspectiva de la entidad concedente, únicamente:

 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 2.0

Imagen No. 1. Manual de Políticas Contables – Proceso de Gestión Financiera.

Proceso de Gestión Financiera PA03

Procedimientos	Instructivos	Manuales y Documentos de Apoyo
----------------	--------------	--------------------------------



Fuente: Consulta Intranet SDM 13-dic-2023 (12:44 m.).

Documento del cual se resalta el numeral 1.2.3. “La Entidad Contable Pública (ECP) Bogotá D.C.” que señala:

“(…) se pueden identificar Entidades Contables Públicas, las cuales **preparan y presentan su información contable pública de manera independiente** y forman parte del Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP) según lo indicado en el Referente teórico y metodológico de la Regulación Contable Pública, emitido por la CGN.”. subrayado y negrilla fuera de texto.

Aspecto que ha sido contemplado e implementado por entidades como la Secretaría General, la Secretaría Distrital de Educación, entre otras; las cuales cuentan con manuales de políticas contables propios.

Adicional, teniendo en cuenta lo indicado por la Dirección Distrital de Contabilidad - DDC (mediante la Resolución No.68 de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, por medio de la cual adoptó el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.) y la Resolución SDH-000537 del 29-dic-2022 mediante la cual modificó el Manual de Políticas Contables aplicable a los Entes Públicos Distritales y que conforman la ECP Bogotá D.C., en el que se contemplan los lineamientos contables mínimos a seguir para lograr la uniformidad de la información contable pública, es necesario que la SDM diseñe e implemente un Manual de Políticas Contables, con el fin de definir y proveer una guía para la aplicación de las políticas, un criterio y/o política de materialidad¹, que garanticen el flujo de información, la ejecución del proceso contable así como la incorporación de los hechos económicos (para lo cual es necesario tener en cuenta que el marco normativo aplicable en la entidad es el dispuesto en la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, Resolución No. 211 de diciembre de 2021 “Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno” emitida por la Contaduría General de la Nación., para entidades de gobierno), formalizadas mediante documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad.

¹ Norma Internacional de Contabilidad 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores. Materialidad (o importancia relativa) Las omisiones o inexactitudes de partidas son materiales o tienen importancia relativa si pueden, individualmente o en su conjunto, influir en las decisiones económicas tomadas por los usuarios sobre la base de los estados financieros. La materialidad (o importancia relativa) depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. La magnitud o la naturaleza de la partida, o una combinación de ambas, podría ser el factor determinante.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Lo anterior, le permitirá al proceso de Gestión Financiera, proveer de criterios contables acordes con las normas y el marco conceptual del marco normativo para entidades de gobierno, relacionados con el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, presentación y revelación para cada rubro; así como describir las responsabilidades, prácticas contables y formas de desarrollar las principales actividades contables que faciliten la preparación, presentación y revelación de la información financiera, así como, su interpretación y comparación para efectos de control financiero en la entidad.

Finalmente, una vez se emita el documento de políticas, es importante se tenga en cuenta lo indicado por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 193 de 2016 y el concepto 20192000013391 del 10-abr-2019, respecto a los requerimientos que deben tener todas y cada una de las políticas, con el fin de facilitar el debido cumplimiento del marco Normativo para entidades de gobierno, y lo señalado en el numeral 4.2 Características de mejora del Marco Conceptual para entidades de gobierno expedido por la CGN (Verificabilidad, Oportunidad, Comprensibilidad y Comparabilidad).

Se resalta que esta observación también hizo parte de la evaluación al Sistema de Control Interno Contable vigencia 2022.

Por lo expuesto, se recomienda realizar las actualizaciones correspondientes en el manual de políticas, los procedimientos e instructivos incluidos en el SIG de la entidad, de tal manera que se incluyan las disposiciones establecidas en la Resolución No. SDH-000537 de fecha 29 de diciembre de 2022 que adoptó el Manual de Políticas Contables aplicable a los Entes Públicos Distritales y que conforman la ECP Bogotá D.C., en el cual se contemplan los lineamientos contables mínimos a seguir para lograr la uniformidad de la información contable pública. Adicionalmente, actualizar y considerar lo que establece la Carta Circular No. 115 del 23 de noviembre de 2022, la Contadora General de Bogotá D.C. emitió la tercera versión de Políticas Contables Transversales para las Entidades de Gobierno Distrital, incluyendo la ECP Bogotá D.C. Lo anterior, como consecuencia de la expedición de la Resolución No. 211 de diciembre de 2021 “*Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno*” emitida por la Contaduría General de la Nación.

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] La Secretaría Distrital de Movilidad en 2019 culminó el proceso de análisis y revisión de las políticas contables establecidas por la CGN y la DDC, adoptando en su totalidad el manual de política contable establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda, (Resolución 436 de 2019 (...)) Dicho manual de políticas se encuentra actualizado en su versión 2.0 desde noviembre de 2022. Es pertinente aquí mencionar que desde la SDM se emitieron dos políticas anexas las cuales fueron adoptadas a través de la Resolución 436 de 2019, en lo que respecta al anexo de Cuentas por Cobrar, y el anexo de política contable de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente.

Ahora bien, al interior de la entidad se cuenta con la adopción de la política contable aterrizada en forma transversal en nuestros instructivos y procedimientos adoptados a la gestión propia de la Secretaría Distrital de Movilidad, los cuales se evidencian en el procedimiento de registro de causación (PA03-PR019) y todos sus anexos (diez - 10 - instructivos, y una - 1- guía), y en los demás procedimientos tales como el procedimiento de conciliación contable PA03-PR02 y sus cinco - 5 - instructivos del formato de conciliación.

Por las anteriores razones no consideramos apropiada la observación como debilidad en el establecimiento de las políticas contables dado que ya existen en la medida en que se adoptaron a través de la Resolución 436 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 2.0

2019 y volverlas a realizar al interior de la entidad implicaría copiar el Manual de Política Contable, aspecto que no genera ningún valor.”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, se ajustó el encabezado de la observación, y teniendo en cuenta que es necesario que la SDM diseñe e implemente un Manual de Políticas Contables que defina y provea de lineamientos para la aplicación en cuentas distintas a la cartera, como es el caso de los criterios y/o política de materialidad, la propiedad, planta y equipo, entre otras cuentas, además de ratificar el compromiso de la administración y de quienes la ejecutan (gerencia media), acciones que harán parte del Plan de Mejoramiento por Procesos, se confirma la Observación No. 1 en el informe final de auditoría.

Observación No. 2. La SDM no ha emitido Políticas de Operación de conformidad con lo indicado en el numeral 2.1.2 de la Resolución 193 de 2016 “Las Políticas de Operación facilitan la ejecución del proceso contable y deberán ser definidas por cada entidad para asegurar: el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios” y el concepto 20192000013391 del 10-04-2019 expedidos por la Contaduría General de la Nación, que indiquen de manera precisa: quién, cuándo, cómo, entre otros aspectos, para su ejecución, lo que puede ocasionar diversas interpretaciones a la normativa aplicable para la emisión de los Estados Financieros, en especial, con los principios de contabilidad y características cualitativas de la información.

En ese sentido, las políticas de operación existentes (como la asociada a la Cartera), no se ajustan a lo preceptuado por la CGN en el concepto 20192000013391, teniendo en cuenta que, no se indica de manera precisa: quién, cuándo, cómo, entre otros aspectos, se ejecutará lo indicado en el Marco Normativo, lo que permitirá disminuir diversas interpretaciones por parte de los diferentes lectores de la información.

Así mismo, teniendo en cuenta lo indicado por la Contaduría General de la Nación mediante la Resoluciones 285 del 05 de septiembre de 2023, 417 y 421 del 06 de diciembre de 2023, es necesario que la SDM en el diseño e implementación de las Políticas de Operación, contemple el análisis y adopción de los cambios normativos que apliquen.

En especial con los relacionados a las metodologías para el cálculo del deterioro de la cartera bajo pérdidas esperadas, que si bien se evidenció soporte de los análisis y papeles de trabajo para el cálculo del deterioro para la cartera de multas de tránsito y acuerdos de pago, se considera importante se amplíe estos análisis para los demás conceptos de cartera, entre ellos, Incapacidades, Cesiones de rentas, entre otros; es importante que las metodologías establecidas queden sustentadas bajo memorandos técnicos y sean formalizadas mediante documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad, así como se cuente con un plan de implementación de los nuevos lineamientos. Este plan debería incluir dentro de sus componentes esenciales la capacitación, la identificación de los responsables del proceso, deberá ser aprobado por el órgano directivo competente, y en general cumplir con las condiciones necesarias para alcanzar el objetivo fijado y deberá establecer las herramientas de control y monitoreo para su adecuado cumplimiento.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Al establecer las políticas de operación en un solo documento, facilita la ejecución del proceso contable, asegura el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios, aspectos que el proceso de Gestión Financiera de la SDM ha establecido a través de procedimientos, como se detallan a continuación:

- » PA03-PR02 Conciliación Contable (V3, 20-dic-2021).
- » PA03-PR03 Control Interno Contable (V1, 18-feb-2019).
- » PA03-PR04 Registro Contable Derechos y Servicios Concesionados SIM (V1, 18-feb-2019).
- » PA03-PR05 Informes requeridos por Entes de Control (V1, 18-feb-2019).
- » PA03-PR07 Elaboración de Estados Contables y sus Revelaciones (V2, 28-jul-2023).
- » PA03-PR09 Trámite para radicación y pago de cuentas (V4, 30-ago-2023).

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] las políticas de operación se encuentran implícitas en la adopción de la política contable (Resolución 436 de 2019), las guías, procedimientos, instructivos y formatos relacionados en nuestro proceso financiero y contable. De hecho, en la actualidad se encuentra en proceso de publicación la versión 2.0 de la guía de deterioro de bienes de uso público, al igual la publicación actualizada a diciembre 31 de 2023 de los lineamientos para el deterioro de cartera bajo pérdidas esperadas, como producto del trabajo entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección de Gestión de Cobro. Es oportuno aclarar en este punto que, si bien el área financiera es la responsable de los registros contables como resultado de los hechos económicos de la entidad, son las áreas las responsables de aplicar la norma de la política contable. Para el caso particular del deterioro de cuentas por cobrar, es la Dirección de Gestión de Cobro quien aplica dicho deterioro bajo los principios y criterios establecidos en la norma contable, con el acompañamiento de la subdirección Financiera.

Ahora bien, como parte de los procesos de adopción y/o actualización de los procedimientos, instructivos y/o guías, se tiene establecida la socialización, identificación de responsables y las herramientas de control y monitoreo para su adecuado cumplimiento, razón por la cual reiteramos nuestra solicitud de retirar del informe final la observación preliminar dos (2), dado que como puede observar las políticas se han adoptado en todos los procesos relacionados con las actividades contables.”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, se ajustó parte de la observación, y teniendo en cuenta que es necesario que la SDM fortalezca sus políticas de operación conforme lo preceptuado por la CGN en el concepto 20192000013391, para que de manera precisa se establezca: quién, cuándo, cómo, entre otros aspectos, se ejecutará lo indicado en el Marco Normativo, además de ratificar el compromiso de la administración y de quienes la ejecutan (gerencia media), acciones que harán parte del Plan de Mejoramiento por Procesos, se confirma la Observación No. 2 en el informe final de auditoría.

Evaluación de la efectividad del Control Interno Contable de la entidad. Validación del cumplimiento de los lineamientos descritos en los documentos oficializados dentro del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

 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 2.0

3.2.2. Etapas del proceso contable.

Operaciones Recíprocas

Observación No. 3. Operaciones Recíprocas – Desvirtuada por el proceso auditado.

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] se solicita se tenga en cuenta la actualización del informe que consolida las partidas recíprocas por cada entidad a corte de 30 de septiembre de 2023, teniendo en cuenta que no se incluyeron las siguientes entidades que a continuación, relacionamos (...) Por lo tanto, el valor de las operaciones recíprocas de la entidad pendientes de conciliación a corte 30 de septiembre corresponde a los siguientes valores y sólo está pendiente por conciliar el 0.05% de las operaciones recíprocas, las cuales se van a conciliar a corte de 31 de diciembre de 2023, y esto está condicionada a las respuestas emitidas por las entidades (...) Por lo anteriormente expuesto, reiteramos nuestra solicitud de retirar del informe final la observación preliminar tres (3), dado que como puede observar se cuenta con la conciliación y sus respectivos soportes.”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, sustentado en el reporte: “5. Seguimiento y Conciliación o CGN-2015-002 transm 210111001113_S_Movilidad_Septiem_2023 Final” se observó que el 0,2% del total de las operaciones recíprocas está a la espera de respuesta por parte de la entidad recíproca a 30-sep-2023, razón por la cual se retira la Observación No. 3 en el informe final.

Cartera

A septiembre 2023, la cartera de las cuentas que reportaron el análisis asciende a \$933.431.130.749 de los cuales, \$840.092.002.075 corresponden principalmente a multas de tránsito (que representa el 90%), seguido de \$64.197.138.314 por acuerdos de pago (que representa el 6,88%), clasificada según su edad (antigüedad), así:

Tabla No. 4. Cartera por Edades a 30-sep-2023.

Cartera por Edades a Septiembre 2023	Cartera Inicial									%
	Tránsito	Acuerdos de Pago	Subsanaciones	O.C.				A.P. M.	Total	
				Ley 1730	Patios y Grúas	Incumplimientos Contractuales	Acreencias Procesales			
Menor a 1 año	393.140.844.162	2.095.986.471	596.245.420	1.537.776.457	0	0	3.101.667	37.543.055	397.411.497.232	43%
Entre 1 y 2 años	187.918.186.755	1.251.289.033	675.307.100	3.797.893.059	0	0	15.169.418	5.625.122	193.663.470.487	21%
Entre 2 y 3 años	88.478.625.015	2.519.430.792	1.127.800.920	0	0	0	28.579.079	5.003.803	92.159.439.609	10%
Entre 3 y 4 años	29.193.340.337	4.463.125.831	92.878.540	0	0	0		4.951.346	33.754.296.054	4%
Entre 4 y 5 años	54.998.462.291	5.243.299.907	233.184.160	0	0	0	3.448.501	15.383.192	60.493.778.051	6%
Mayor a 5 años	86.362.543.515	48.624.006.280	517.454.240	0	4.557.744.448	15.858.896.734	650.000	27.354.100	155.948.649.317	17%
Totales	840.092.002.075	64.197.138.314	3.242.870.380	5.335.669.516	4.557.744.448	15.858.896.734	50.948.665	95.860.618	933.431.130.749	100%
Participación	90,00%	6,88%	0,35%	0,57%	0,49%	1,70%	0,01%	0,01%	100%	

Fuente: Subdirección Financiera. 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 2.0

A su vez, según lo informado por la Dirección de Gestión de Cobro, la cartera por multas de tránsito y acuerdos de pago presenta el siguiente estado:

Tabla No. 5. Clasificación de cartera a 30-sep-2023.

Cobrable				No Cobrable	
Procesos		Valor (\$)		Procesos	Valor (\$)
1.448.535		726.927.939.541		175.122	113.164.531.034
Recuperación probable		Difícil cobro		Obligaciones para depuración, procesos concursales y obligaciones demandadas	
Procesos	Valor (\$)	Procesos	Valor (\$)	Procesos	Valor (\$)
161.145	91.038.308.268	1.287.390	635.889.631.273	175.122	113.164.531.034
11%	13%	89%	87%	100%	100%

Fuente: Subdirección Dirección de Gestión de Cobro. Elaboración equipo auditor.

Se observó memorando 202354000235433 del 15-sep-2023 de la Dirección de Gestión de Cobro a las diferentes Direcciones y Subdirecciones de la SDM, para la depuración de las obligaciones, información registrada en SICON (como dependencias generadoras de hechos económicos) brindando el acompañamiento técnico para los procesos de depuración (elaboración de fichas técnicas y su presentación al Comité de Sostenibilidad Contable), memorando 202354000161223 del 16-jun-2023 a la Subdirección Financiera, mediante el cual comunicaron el plan interno de depuración para el año 2023.

De lo anterior, se resalta que la Dirección de Talento por concepto de incapacidades y la Dirección de Gestión de Cobro son las únicas dependencias que han propuesto y ejecutado el plan de trabajo para depurar la cartera durante la vigencia 2023, incluido el proceso de migración del sistema Sicon al sistema Fénix, evidenciado en los siguientes comunicados:

Tabla No. 6. Comunicaciones emitidas por la Dirección de Gestión de Cobro, gestión de cartera a 30-sep-2023.

Memorando	Fecha	Dirigido a	Tema
202354000102843	20-abr-23	Subdirección de Contravenciones	Casísticas e Inconsistencias evidenciadas en el aplicativo Sicon
202354000129373	17-may-23		
202354000191663	24-jul-23		Exclusiones de cartera -Títulos Ejecutivos con inconsistencias - RQ 25416 mayo
202354000205763	9-ago-23		Exclusiones de cartera -Títulos Ejecutivos con inconsistencias - RQ 25416 junio
202354000255813	19-oct-23		Exclusiones de cartera - Títulos Ejecutivos con inconsistencias – RQ 25416 de julio y RQ 25416 de agosto.
202354000274653	21-nov-23		Exclusiones de cartera - Títulos Ejecutivos con inconsistencias - RQ 25416 de septiembre.

Fuente: Subdirección Dirección de Gestión de Cobro. Elaboración equipo auditor.

Hallazgo No. 1.

Se solicitaron las conciliaciones de la cartera de la entidad para la vigencia 2023, identificándose las siguientes situaciones:

Entre las cuentas de cartera que la Subdirección Financiera concilia mensualmente con Data Tools-Sicon son por concepto de comparendos y acuerdo de pagos; se observó que la Subdirección Financiera revisa los saldos y movimientos de forma consolidada, y no se concilian de manera individualizada por cada uno de los terceros y comparendos o acuerdos de pago que componen estos conceptos.

 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 2.0

Con corte del 30 de septiembre de 2023 el valor conciliado de comparendos y acuerdo de pagos con el proveedor Data Tools-Sicon y que se encuentra en los saldos contables representa, así:

Tabla No. 7. Valor conciliado de comparendos y acuerdos de pago, DataTools – Sicon a 30-sep-2023.

Cuenta	Concepto	Saldo Contable	DATA TOOLS- SICON	Diferencia
1-3-11-02-001-001	CARTERA COMPARENDOS	\$891.478.838.143,00	\$891.478.838.143,00	0,00
1-3-11-02-001-002	CARTERA ACUERDOS DE PAGO	64.197.138.314,00	64.197.138.314,00	0,00
Total		\$955.675.976.457,00	\$955.675.976.457,00	0,00

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Por otra parte, se solicitó de manera detallada (individualizada) la relación de la Cartera detallando su clasificación y edad (antigüedad) a 30 de septiembre de 2023, reportando lo siguiente:

Tabla No. 8. Cartera clasificada por edad a 30-sep-2023.

Cartera a septiembre 30 de 2023		
Edad cartera	Multas Tránsito	Acuerdos de Pago
Al día	\$46.604.773.850	\$990.512.337
Menor a 1 año	346.536.070.312	1.105.474.134
Entre 1 y 2 años	187.918.186.755	1.251.289.033
Entre 2 y 3 años	88.478.625.015	2.519.430.792
Entre 3 y 4 años	29.193.340.337	4.463.125.831
Entre 4 y 5 años	54.998.462.291	5.243.299.907
Mayor a 5 años	86.362.543.515	48.624.006.280
Totales	\$840.092.002.075	\$64.197.138.314

Fuente: Subdirección Financiera-Dirección de Gestión de Cobro.

Al comparar los saldos de cartera de manera consolidada frente a los reportes de cartera de manera individualizada se evidenció diferencias en el concepto de comparendos por valor de \$51.386.836.068, así:

Tabla No. 9. Comparativo de Cartera Individualizada vs Saldo Contable a 30-sep-2023.

Cartera a septiembre 30 de 2023			
Totales Detalles (Reportes) Cartera Individualizada		\$ 840.092.002.075	\$ 64.197.138.314
1-3-11-02-001-001	Cartera Multas Tránsito	\$ 891.478.838.143	
1-3-11-02-001-002	Cartera Acuerdos de Pago		\$ 64.197.138.314,91
Diferencias		\$ 51.386.836.068	\$0,91

Fuente: Subdirección Financiera-Dirección de Gestión de Cobro. Elaboración equipo auditor.

Lo anterior evidencia que existe debilidades en los controles que establece el procedimiento para la evaluación del control interno contable para el *Análisis, verificación y conciliación de información* dado que el numeral 3.2.14 establece que: *Debe realizarse permanentemente el análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa ... a cuentas por cobrar...*

 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 2.0

Lo anterior pudo haberse generado por debilidades en el establecimiento e implementación los procedimientos que sean necesarios para la elaboración periódica de conciliaciones, de forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre los documentos soporte y los libros de contabilidad, así como debilidades en la Individualización de derechos, los cuales deben estar debidamente conciliados, lo que puede conllevar a generar información financiera que no cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 y 202354000704443 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera y la Dirección de Gestión de Cobro informaron: “[...] A continuación, se presentan las observaciones orientadas a desvirtuar los resultados presentados en el hallazgo 1. El contratista administrador del aplicativo contravencional de la SDM, SICON, remite mensualmente informe detallado e individualizado de los comparendos con saldo vigente, los cuales se remiten en grupos fragmentados a efectos de atender las competencias misionales para cada una de las dependencias así: i) Comparendos en Etapa Contravencional, la cual es una mera expectativa y respecto de la cual no se puede iniciar cobro persuasivo ni coactivo; ii) Cartera de Multas, que es aquella que conforma un título ejecutivo (contiene una obligación clara, expresa y exigible proveniente del deudor); iii) Procesos en inspección; iv) Cartera de subsanaciones.

Se observa que, en los estados financieros de la Secretaría Distrital de Movilidad, se tienen consolidadas las obligaciones de comparendos en una sola cuenta contable, siendo esta, una de las razones por la que se presenta la diferencia indicada por la Oficina de Control Interno en la cuenta de comparendos.

De la misma manera, es importante que se valide el corte de la información auditada y contrastada, particularmente para los Acuerdos de Pago de Tránsito con corte al 30 de septiembre, ya que, la diferencia expuesta de \$903.155.650, corresponde en realidad a la variación de los saldos de los meses de agosto y septiembre de 2023, reflejados en el archivo “14. Cuadro Saldos de Cartera”, es decir, el auditor tomó cortes diferentes para contrastar uno y otro informe, lo cual evidentemente colige una diferencia por la dinámica de la cartera, como se expone con claridad en el siguiente cuadro:

Concepto	A. Agosto 2023	B. Septiembre 2023
Saldo cartera Acuerdo de pago	\$ 65.100.293.964	\$ 64.197.138.314
Diferencia presentada (A - B)		\$ 903.155.650

Nota: La diferencia que reporta la oficina de Control Interno, tiene su origen al tomar el saldo de cartera de acuerdos de pago registrada en los estados financieros con corte al 31 de agosto de 2023 (14. Cuadro Saldos de Cartera) que corresponde a \$65,100,293,964 y contrastarla con la información del Requerimiento 25416 - Cartera Acuerdos de pago con corte al 30 de septiembre, donde la suma asciende a \$64,197,138,314. Los dos informes los genera Data Tools.

En el mismo sentido, desde la subdirección Financiera realiza el reconocimiento contable y sus respectivas conciliaciones mensuales de cartera, razón por la que solicitamos se sirva retirar dicho hallazgo, como se puede evidenciar en la información remitida en el requerimiento de información de la auditoría que se le entregó oportunamente a la OCI.

Anexo: envío como soporte la conciliación mensual de la cartera de la entidad firmadas por Datatools del año 2023”

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Una vez verificada la respuesta por las dependencias se indica que para el caso de los acuerdos de pago se ajusta en la tabla 9 Comparativo de Cartera Individualizada vs Saldo Contable a 30-sep-2023, el valor del

 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 2.0

saldo de la cuenta 1-3-11-02-001-002 de los acuerdos de pago quedando (\$ 64.197.138.314,91), por lo tanto, la diferencia presentada inicialmente por ese concepto en el hallazgo se retira.

En cuanto a lo que indica que: “Anexo: envío como soporte la conciliación mensual de la cartera de la entidad firmadas por Datatools del año 2023”; validados nuevamente los soportes suministrados no se evidenció que las conciliaciones realizadas con corte a septiembre de 2023 se encuentren firmadas por los responsables de Datatools, por lo cual no se evidencia su adecuada aprobación entre las partes responsables de la conciliación, anexamos 3 ejemplos:

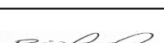
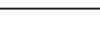
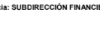
Extracto 9. CONCILIACION CARTERA SEPTIEMBRE DE 2023

Elaboró:  Nombre: EDNA ROCIO PARAMO ROJAS Cargo: Prof Universitaria Dependencia: SUB DIRECCIÓN FINANCIERA Aprobó:  15 octubre de 2023 Nombre: GLORIA ESPERANZA MOLINA PULIDO Cargo: Contadora Dependencia: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Fecha de elaboración: Octubre 9 de 2023	Revisó:  Nombre: NATY ALEJANDRA RAMIREZ AVENDAÑO Cargo: Dependencia: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Aprobó:  Nombre: MARIA DEL PILAR DÍAZ MARTÍNEZ Cargo: Dependencia: DATATOOLS
--	---

Extracto 8. CONCILIACIÓN CARTERA AGOSTO DE 2023

Elaboró:  Nombre: EDNA ROCIO PARAMO ROJAS Cargo: Prof Universitaria Dependencia: SUB DIRECCIÓN FINANCIERA Aprobó:  Nombre: GLORIA ESPERANZA MOLINA PULIDO Cargo: Contadora Dependencia: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Fecha de elaboración: Septiembre 13 de 2023	Revisó:  Nombre: NATY ALEJANDRA RAMIREZ AVENDAÑO Cargo: Dependencia: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Aprobó:  Nombre: MARIA DEL PILAR DÍAZ MARTÍNEZ Cargo: Dependencia: DATATOOLS
---	--

Extracto 7. CONCILIACIÓN CARTERA JULIO DE 2023

Elaboró:  Nombre: EDNA ROCIO PARAMO ROJAS Cargo: Prof Universitaria Dependencia: SUB DIRECCIÓN FINANCIERA Aprobó:  Nombre: GLORIA ESPERANZA MOLINA PULIDO Cargo: Contadora SCM Dependencia: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Fecha de elaboración: Agosto 14 de 2023	Revisó:  Nombre: NATY ALEJANDRA RAMIREZ AVENDAÑO Cargo: Dependencia: SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Aprobó:  Nombre: MARIA DEL PILAR DÍAZ MARTÍNEZ Cargo: Dependencia: DATATOOLS
--	---

Por otra parte, frente a lo que indicaron de la cartera de comparendos: “... 1. El contratista administrador del aplicativo contravencional de la SDM, SICON, remite mensualmente informe detallado e individualizado de los comparendos con saldo vigente, los cuales se remiten en grupos fragmentados a efectos de atender las competencias misionales para cada una de las dependencias así: i) Comparendos en Etapa Contravencional, la cual es una mera expectativa y respecto de la cual no se puede iniciar cobro persuasivo ni coactivo; ii) Cartera de Multas, que es aquella que conforma un título ejecutivo (contiene una obligación clara, expresa y exigible proveniente del deudor); iii) Procesos en inspección; iv) Cartera de subsanaciones. Se observa que, en los estados financieros de la Secretaría Distrital de Movilidad, se tienen consolidadas las obligaciones de comparendos en una sola cuenta contable, siendo esta, una de las razones por la que se presenta la diferencia indicada por la Oficina de Control Interno en la cuenta de comparendos...” (Subraya fuera de texto)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Por lo anterior, es importante fortalecer los controles para garantizar su efectividad y de esta manera permitan un adecuado análisis, verificación y conciliación de la información entre la diferentes fuentes de información para la cartera por concepto de comparendos, lo cual contribuirá a identificar e individualizar a que corresponde las partidas que generan las diferencias entre el saldo conciliado de manera consolidada y registrado en los EEFF como un activo, y los valores individualizados reportados en los detalles de la cartera, suministrado por la dependencia con corte al 30/09/2023 (dado que para los saldos individualizados reportados si se evidenció los correspondientes análisis de antigüedad y se están realizando las gestiones de cobro conforme a lo que indican por ser una cartera que contiene una obligación clara, expresa y exigible), de tal modo que se facilite los cruces de información entre las dependencias responsables tanto para el reconocimiento como para la gestión de cartera, así como permita la verificabilidad y los análisis de manera individual del saldo de la cartera reconocido en los EEFF y así evaluar su aseguramiento razonable y si cumple con las características para ser reconocido como un activo de conformidad con lo establecido en Régimen de Contabilidad Pública, por lo cual el Hallazgo No. 1 se mantiene en el informe final de auditoría.

Cartera Pendiente por Depurar

Al respecto, se solicitó la relación de cartera pendiente por depurar con corte 30 de septiembre de 2023, informando al equipo auditor:

“Desde la Dirección de Gestión de Cobro, se remite la cartera que a partir de la gestión realizada durante la presente anualidad debería ser sujeta de depuración con corte al 30 de septiembre de 2023, así:

Es de indicar que la información en etapa contravencional hace parte de la información recibida en el Requerimiento 25416 – Cartera de la SDM, pero la misma presenta casuísticas que por su connotación no se constituye en un título ejecutivo a pesar de que en algunos casos cuentan con una resolución de fallo, lo que hace que no sea claro, expreso y/o exigible.

1. Comparendos en Etapa Contravencional

Si bien es cierto y de acuerdo con la planeación de la Dirección de Gestión de Cobro para el año 2023 no se proyectó un proceso de depuración de cartera para el segundo semestre de esta vigencia, no es menos cierto que esta dependencia en ejercicio constante de la función otorgada a través del Decreto 672 de 2018, ha definido y ha adelantado las acciones necesarias para la depuración contable y/o saneamiento de la cartera, respecto de obligaciones que no son exigibles y frente a las cuales, a través de diferentes mesas de trabajo, se ha vinculado a las áreas emisoras de los títulos ejecutivos que sirven de base a la gestión de cobro con el fin de que en un ejercicio acucioso y de manera mancomunada se pueda llegar a una depuración efectiva.

De acuerdo con lo anterior, la DGC ha identificado dentro de sus componentes las siguientes obligaciones:

GRUPO	SUBGRUPO	CANTIDAD	Monto
TIPO DOCUMENTO	TARJETA DE IDENTIDAD	6.639	3.275.333.668
	REGISTRO CIVIL	60	24.610.700
	SIN TIPO DE DOC	207	85.517.000
Número de documento	NÚMERO DE DOCUMENTO IGUAL A 0	332	71.955.592
	DOC MENOR A 10000	271	105.970.615
Acto administrativo que declara contraventor	ERROR EN NOMBRE	364	280.928.173

 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 2.0

GRUPO	SUBGRUPO	CANTIDAD	Monto
	ERROR EN NOMBRE EN CARTERA	520	
	ESTADO DIFERENTE A VIGENTE	24	7.392.000
	SIN RESOLUCIÓN DE FALLO < 2022	7.157	2.209.707.126
	(comparendos con fecha 31-12-2021 hacia atrás)		
	SIN RESOLUCIÓN DE FALLO >= 2022	97.773	52.621.284.860
	(comparendos con fecha 01-01-2022 en adelante)		
CEDULA VENEZOLANA/ECUATORIANA	Contravencional	85.599	36.390.168.870

Lo anterior ha sido producto de las constantes mesas de trabajo que se realizan de manera periódica para optimizar y sanear los registros que hacen tránsito a Cobro Coactivo en los cuales intervienen las diferentes Dependencias de la Secretaría, en especial de manera preponderante la Subdirección de Control de Tránsito con la imposición y la de Contravenciones con el desarrollo del proceso Contravencional, evidencia de este trabajo sincrónico son los múltiples correos y memorandos en donde se relacionan las bases de datos con los registros que corresponden a exclusiones identificadas dentro del proceso de Cobro Coactivo presentando inconsistencias en las etapas mencionadas.”.

Hallazgo No. 2.

Revisados los comparendos que se encuentran en el etapa contravencional se evidenció (Ver Anexo 1) que se presenta casuísticas que por su connotación no se constituye en un título ejecutivo a pesar que en algunos casos cuenten con una resolución de fallo, lo que hace que no sea claro, expreso y/o exigible, observando que existe información que no refleja la realidad económica, por lo que las dependencias responsables deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en las bases de datos, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Por lo tanto, genera el riesgo que se esté presentando situaciones tales como:

- Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos para la entidad;
- Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
- Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;
- Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;
- Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los derechos que representan;

Lo anterior, pudo ser generado por debilidades en los controles de las acciones administrativas y/o actividades de controles necesarios, para prevenir que afectan la calidad de la información.

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202354000704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] “A continuación, se presentan las observaciones orientadas a desvirtuar los resultados presentados en el hallazgo 2. Teniendo en cuenta las casuísticas que se indican no constituyen título ejecutivo según connotación, la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte en mesas de trabajo con la Dirección de Gestión de Cobro para el periodo de 2023, ha realizado el análisis de data para el ajuste de nombre de 1239 órdenes de comparendo y la inclusión de tipo de documento de 381 órdenes de comparendo, logrando que estos surtan procesos contravencionales y de cartera de manera adecuada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Con base a lo anterior, es importante resaltar que la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte, desde los procesos de imposición está sujeta al momento de adelantar la orden de comparendo en vía a la calidad de la información registrada por los ciudadanos en RUNT.

Sin embargo, se adelantan análisis de manera permanente sobre la calidad de la información generada durante la imposición de las Órdenes de Comparendo Nacional, buscando garantizar el buen curso de los procesos subsecuentes.

Es importante mencionar que durante el periodo de 2023 se ha contribuido con los procesos de apoyo control y seguimiento desde la Subdirección de Contravenciones para lograr el control adecuado de la información y su oportuno y correspondiente impulso procesal.

1. Según el reporte 25416 “EXCLUSIONES DE CARTERA” remitido de manera mensual por la Dirección de Gestión de Cobro, y el requerimiento 26542 correspondiente a las infracciones F, se adelantan las siguientes acciones:

- a. Revisión minuciosa y exhaustiva de todos los pasos dados en el aplicativo SICON.
- b. Revisión de tiempos y términos de los procesos contravencionales que los procesos estén en tiempos y en términos.
- c. Verificación de la firmeza de los actos administrativos.
- d. Verificación que el valor de la sanción emitida en la parte resolutive del acto administrativo se encuentre acorde con la multa impuesta en el módulo de cartera.
- e. Verificación de la información que se encuentra dentro de los actos administrativos cargados en el sistema corroborando que esté completa, concuerde con los datos del comparendo y ciudadano.
- f. Verificación en el sistema de los procesos que cuentan con paso a segunda instancia que en efecto procedan y que se hayan remitido oportunamente al Superior Jerárquico para lo de su competencia.
- g. Solicitud de correcciones o modificaciones a los actos administrativos que presentan inconsistencias.
- h. Remisión a través de correo electrónico tanto a las autoridades de tránsito, abogados sustanciadores del centro de servicios, los procesos a su cargo con hallazgos (pendiente “en firme y cierre”, actuaciones pendientes por cargar al sistema, corrección de datos en las audiencias cargadas) para que se revise y se realicen los ajustes pertinentes.

2. Así mismo, con el fin de proceder a los trámites correspondientes a documentos referentes a tarjeta de identidad presentes dentro del reporte 25416 se realizó la revisión de todos los registros de los años 2019, 2020, 2021, 2022, en tres etapas,

- a. Verificación de las resoluciones emitidas obteniendo un total para estos años de 4454.
- b. Se libró requerimiento a Datatools con el fin de dejar editable el paso de audiencia y así cargar las resoluciones faltantes.
- c. Cargue de las Resoluciones faltantes.

Adicionalmente, para el caso en comento:

- a. Se emitieron 427 resoluciones correspondientes a los meses de enero y febrero del año 2023, en la cuales se resuelve la responsabilidad contravencional del menor infractor, pero no se endilga responsabilidad pecuniaria porque no se tiene identificación de los representantes legales del menor.
- b. Se oficia a la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el fin de que sea aportada la información de los padres de los menores infractores para los comparendos impuestos en los meses de marzo a julio de 2023 para endilgar la responsabilidad pecuniaria a cada uno de ellos.
- c. Recibida la información de la Registraduría Nacional del Estado Civil se emiten 719 resoluciones en la cuales se resuelve la responsabilidad contravencional del menor infractor y se endilga la responsabilidad pecuniaria a los padres.
- d. Se emiten 383 resoluciones oficiosas teniendo en cuenta que verificada el número de identificación se evidencio que el infractor cuenta con mayoría de edad.
- e. Se realiza el consolidado para los meses de agosto a octubre correspondiente a 634 comparendos con el fin de oficiar nuevamente a la Registraduría Nacional del Estado Civil a fin de que nos alleguen la información requerida sobre los padres o tutores legales del menor infractor.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Finalmente, es importante mencionar que se adelantan mesas de trabajo con la Dirección de Gestión de Cobro en las que se establecen estrategias para optimizar, sanear e igualar los registros que hacen tránsito a cobro coactivo, y así solucionar algunos puntos que interfieren en la debida gestión, salvaguardando la cartera a favor de la entidad.

De lo anterior se colige que, se vienen realizando diferentes acciones a fin de sanear las inconsistencias de la cartera contravencional, con lo cual se aporta a la recuperación de cartera; siendo este el objetivo principal y más importante a la hora de tratar las inconsistencias. Ahora bien, las obligaciones que no pueden ser objeto de subsanación vienen siendo identificadas y enlistadas con ocasión de construir el informe correspondiente donde la nueva administración defina la gestión pertinente a realizar sobre las partidas contables, esto de acuerdo a lo que la ley prevé”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Si bien se evidenció en la respuesta al informe preliminar los avances realizados para sanear la cartera en la etapa contravencional, sin embargo, todavía existen partidas materiales al 30 de septiembre de 2023 que debido a que presentan debilidades en la calidad de la información por las casuísticas (relacionados en el anexo 1) que por su connotación no se constituye en un título ejecutivo a pesar que en algunos casos cuentan con una resolución de fallo, lo que hace que no sea claro, expreso y/o exigible, y que probablemente algunas de estas partidas presentan caducidad de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1843 de 2017, donde determina que: “Artículo 11. CADUCIDAD. El artículo 161 de la Ley 769 de 2002 quedará así:

Artículo 161. Caducidad. La acción por contravención de las normas de tránsito, caduca al año (1), contado a partir de la ocurrencia de los hechos que dieron origen a ella. En consecuencia, durante este término se deberá decidir sobre la imposición de la sanción, en tal momento se entenderá realizada efectivamente la audiencia e interrumpida la caducidad.

La decisión que resuelve los recursos, de ser procedentes, deberá ser expedida en un término de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición, si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente.

La revocación directa solo podrá proceder en forma supletiva al proceso contravencional y en el evento de ser resuelta a favor de los intereses del presunto infractor sus efectos serán a futuro, iniciando la contabilización de la caducidad a partir de la notificación de su solicitud o su declaratoria de oficio, permitiendo al presunto infractor contar con los términos establecidos en la ley para la obtención de los descuentos establecidos en la ley o la realización de la audiencia contemplados en el Código Nacional de Tránsito.”,

Por lo anterior, se observó que existe información financiera **asociada a la cartera por concepto de comparendos**, que no reflejan la realidad económica, lo cual no se estaría cumpliendo con las características de relevancia y representación fiel de la información reportada en los EEFF, por tanto es importante fortalecer las estrategias de saneamiento y controles efectivos para garantizar que la información reconocida y revelada en los EEFF, cuente con características que refleje información fielmente representada para que sea útil para la toma de decisiones de los usuarios de información, así como para que la información sea confiable a los usuarios (entre ellos ciudadanía y entes de control) por estar libre de errores materiales, ser neutral y estar completa. Por lo expuesto anteriormente, el hallazgo se mantiene en el informe final.

Cartera Transporte Público:

Se solicitó la relación de cartera pendiente por depurar con corte 30 de septiembre de 2023, informando al equipo auditor:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

“Desde la Dirección de Gestión de Cobro, se remite la cartera que a partir de la gestión realizada durante la presente anualidad debería ser sujeta de depuración con corte al 30 de septiembre de 2023, así: (...)”

La Secretaría Distrital de Movilidad-SDM, en aplicación del principio de eficiencia administrativa y financiera, ha implementado de manera consecutiva procesos de depuración de las partidas contables que atienden a los criterios de depuración establecidos por la Contaduría General de la Nación, para lo cual requiere y evalúa la información de los expedientes de Transporte Público, realizando validaciones con el fin de establecer su confiabilidad.

En ese sentido, la Dirección de Gestión de Cobro de la SDM adelanta el procedimiento para la depuración de partidas contables, que se inicia precisando los expedientes a depurar, derivados de los resultados del proceso de conciliación de cifras con la Subdirección Financiera a lo largo del año 2023, del cual se toma una muestra de las empresas trabajadas hasta octubre de 2023 para establecer los expedientes que se encuentran vigentes en la contabilidad, sin ningún tipo de finalización.

Por otra parte, se realiza un análisis sobre el sustento jurídico de la depuración de cartera, en la medida que se busca sanear aquellas partidas contables sobre las que ya se habrían vencido los términos para ejercer la acción de cobro; por lo tanto, se debe determinar el procedimiento de Depuración de Cartera aplicable (depuración ordinaria o extraordinaria).

Continuando con el proceso de conciliación y ajustes contables de saldos de cartera de Transporte Público, presentamos una relación que contiene los expedientes por cada tercero y sus respectivos valores, para evaluar su ajuste a través de depuración contable ordinaria. Igualmente se presenta los terceros que no fue posible realizar un ajuste por conciliación, por lo que se debería evaluar su ajuste a través de depuración contable extraordinaria.

AJUSTES CONTABLES POR DEPURACION ORDINARIA:

COOPERATIVA CONTINENTAL DE TRANSPORTADORES LTDA NIT 860028731

Saldo en cartera FONDATT a octubre 2023: \$60.717.856

Expedientes FONDATT para depuración ordinaria

Exp 8037-05	\$ 4,959,500
Exp 1178-06	\$ 4,488,000
Exp 0488-03	\$ 39,932,768
Total	\$ 49,380,268

COOP VISHER NIT 800033686

Saldo en cartera FONDATT a octubre 2023: \$4.980.000

Expedientes FONDATT para depuración ordinaria

Exp 1268	\$ 4,980,000
Total	\$ 4,980,000

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE BOGOTA LTDA NIT 800070335

Saldo en cartera FONDATT a octubre 2023: \$65.051.072

Expedientes FONDATT para depuración ordinaria

Exp 472-02	\$ 10,010,000
Exp 492-03	\$ 5,347,305
Exp 907-03	\$ 48,089,000
Total	\$ 63,446,305

TRANSPORTES DISTRITO CAPITAL S.A. T.D.C. S.A. NIT 800162378

Saldo en cartera FONDATT a octubre 2023: \$127.309.001

Expedientes FONDATT para depuración ordinaria

EXP. 2044-06	\$ 2,040,000
EXP. 518-03	\$ 52,378,834
EXP. 470-03	\$ 52,378,833

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

EXP. 105-04 \$ 4,316,000

Total \$ 111,113,667

NUEVA COOPERATIVA DE BUSES AZULES LTDA NIT 860009619

Saldo en cartera FONDATT a octubre 2023: \$11.836.064

Expedientes FONDATT para depuración ordinaria

Exp 15Q \$ 11,440,000

Total \$ 11,440,000

BUSES ROJOS LTDA NIT 860029490

Saldo en cartera FONDATT a octubre 2023: \$95.275.165

Expedientes FONDATT para depuración ordinaria

EXP. 4004-06 \$ 1,224,000

EXP. 1523-05 \$ 26,896,864

EXP. 1006-05 \$ 38,150,000

EXP. 125-01 \$ 17,160,000

EXP. 115-04 \$ 996,000

Total \$ 84,426,864

COOPERATIVA DE TRANSPORTES RADIO TAXI LTDA NIT 860030632

Saldo en cartera FONDATT a octubre 2023: \$50.554.513

Expedientes FONDATT para depuración ordinaria

Exp. 94 \$ 3,580,000

Exp. 447 \$ 1,430,000

Exp. 1207 \$ 11,704,500

Exp. 1311 \$ 10,292,000

Total \$ 27,006,500

COOPERATIVA DE TRANSPORTES LA NACIONAL LTDA NIT 860025858

Saldo en cartera FONDATT a octubre 2023: \$188.700.522

Expedientes FONDATT para depuración ordinaria

Exp. 564 \$ 66,525,728

Exp. 2661 \$ 17,172,000

Exp. 147-Q \$ 9,270,000

Exp. 94 \$ 50,686,728

Total \$ 143,654,456

AJUSTES POR DEPURACION CONTABLE EXTRAORDINARIA:

COPENAL LTDA NIT 860020381

Saldo en cartera FONDATT a octubre 2023: \$701.270.337

TRANSPORTES FLOTA BLANCA S.A. NIT 860002997

Saldo en cartera FONDATT a octubre 2023: \$964.588.152”

Frente a las partidas reportadas susceptibles para Depuración de transporte público se indagó para cuándo se tendría estimado realizar tanto la depuración contable ordinaria (si se alcanzaría al cierre de esta vigencia) como la depuración extraordinaria y cuáles serían los procedimientos establecidos para llevarse a cabo.

La Dirección de Gestión de Cobro respondió lo siguiente: “Como se indicó en ... el insumo presentado ha sido el resultado de realizar en primer lugar una conciliación de cuentas a través de mesas de trabajo con la subdirección financiera trabajo que se ha realizado durante todo el año 2023, motivo por el cual la presentación de una depuración

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

ordinaria y extraordinaria están planteadas para el año 2024; En lo que respecta a los procedimientos que podrían llevarse a cabo es importante mencionar que la metodología estaría condicionada a las directrices que imparta la nueva administración como quiera que este tipo de depuraciones son aprobadas a través del comité de sostenibilidad contable de la entidad”.

Recomendaciones:

- Establecer de manera efectiva el Plan de acción para el análisis y gestión de las partidas, y presentarlo para aprobación en el Comité de Sostenibilidad Contable, estableciendo las acciones a ejecutar por parte de las dependencias responsables para contribuir al saneamiento contable, que incluya entre otros aspectos como mínimo: partidas susceptibles de depuración, actividades, fechas de cumplimiento, áreas involucradas, los responsables del logro de las metas propuestas, las limitantes presentadas y los avances obtenidos medidos en forma cuantitativa y cualitativa.
- Presentar las partidas ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Movilidad a través de las fichas técnica elaboradas por la Dirección de Gestión de Cobro con las partidas correspondientes a su cargo, con observancia al procedimiento definido para tal fin y a las normas relativas al control interno contable que integran el marco vigente.

Remisibilidad de obligaciones:

Se solicitó la relación de cartera pendiente por depurar con corte 30 de septiembre de 2023, informando al equipo auditor:

“Desde la Dirección de Gestión de Cobro, se remite la cartera que a partir de la gestión realizada durante la presente anualidad debería ser sujeta de depuración con corte al 30 de septiembre de 2023, así: (...)

En virtud de la normatividad a continuación expuesta y las obligaciones discriminadas, se realizó todo el ejercicio por ley dispuesto a efectos de identificar cartera que fuese objeto de remisión a presentarse ante el comité de acuerdo a los siguientes:

DECRETO DISTRITAL 289 DE 2021

Artículo 23°.- Competencias para reconocer la remisión, la prescripción de la acción de cobro, la pérdida de fuerza ejecutoria, el decaimiento del acto administrativo de acreencias no tributarias y la depuración contable

Es competente para declarar la remisión de las acreencias no tributarias, en el Distrito Capital: “1. La remisión, prescripción y la depuración contable serán de competencia de las siguientes autoridades, previa recomendación de la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro siempre que el título ejecutivo se hubiese remitido a la Secretaría Distrital de Hacienda: (...) b) Los Secretarios de Despacho, los Directores de Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, o a quienes estos deleguen.”

Tabla No. 10. Resimibilidad de obligaciones.

N° DOCUMENTO	COMPARENDO	FECHA	SALDO	INTERESES	INFRACCIÓN	RESOLUCIÓN
87065329	16532310	25/11/2017	\$ 4.426.300	\$ 2.176.010	F	2037
1032453214	13407847	25/2/2017	\$ 4.426.300	\$ 1.804.570	F	375
19493092	21304723	25/9/2018	\$ 4.687.500	\$ 2.302.950	F	2530
79769537	19034209	4/4/2018	\$ 4.687.500	\$ 2.674.400	F	1025
79320892	23217278	17/3/2019	\$ 4.968.700	\$ 2.303.160	F	490

Fuente: Subdirección Dirección de Gestión de Cobro. Elaboración equipo auditor.

Por lo que se recomienda presentar las partidas ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Movilidad a través de una ficha técnica elaboradas por la Dirección 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 2.0

Gestión de Cobro con las partidas correspondientes a su cargo, con observancia al procedimiento definido para tal fin y a las normas relativas al control interno contable que integran el marco vigente.

Observación No. 11. (Antes, hallazgo No. 3.)

Cartera Multas de Tránsito y Acuerdos de pago – Etapa de Cobro Coactivo

Una vez revisada la información de la cartera reportada por parte de la Dirección de Cobro por concepto de multas de tránsito y acuerdos de pago, se observó el saldo de la cartera con corte al 30-sep-2023 segmentado teniendo en cuenta la clasificación establecida en el Capítulo No. II Manual de Cobro Administrativo Coactivo de la SDM.:

Tabla No. 11. Cartera de multas de tránsito y acuerdos de pago – Etapa de cobro coactivo.

Concepto Clasificación de Cartera	Cantidad de Obligaciones	Valor	%
Cobable:			
- Recuperación probable:	161.145	\$ 91.038.308.268	11%
- Difícil Cobro:	1.287.390	\$ 635.889.631.273	76%
Total Cobable	1.448.535	\$ 726.927.939.541	87%
No cobable:			
- Obligaciones para depuración			
- Procesos concursales			
- Obligaciones demandadas			
Total No cobable:	175.122	\$ 113.164.531.034	13%
Total Cartera	1.623.657	\$840.092.470.575	100%

Fuente: Dirección de Gestión de Cobro – Corte 30-09-2023.

Así, se evidenció que \$113.164.531.034 equivalente a un 13% del total de la cartera que corresponde a \$ 840.092.470.575 está en estado no cobable, a la fecha del presente informe, el equipo auditor no tuvo conocimiento de cuál porcentaje de ese valor estaría segmentado en los conceptos que hacen parte de las siguientes subclasificaciones indicadas en el Manual de Cobro Administrativo Coactivo de la SDM: Obligaciones para depuración, Procesos concursales u Obligaciones demandadas, por lo tanto, se considera importante que realice este tipo de segmentaciones para poder identificar las partidas susceptibles de depuración contable tal como lo establece el Manual mencionado en el numeral 6.3.1. *Actuaciones que se deben adelantar por parte de la Dirección de Gestión de Cobro para la depuración contable. Las obligaciones que se encuentren a cargo de la Dirección de Gestión de Cobro y dentro del marco del autocontrol que sean identificadas como susceptibles de depuración contable, deben ser objeto de análisis y levantamiento de la información tendiente a sustentar la ocurrencia de la causal sobre la cual se pondrá a consideración del Comité de Cartera que cumple el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Movilidad, integrado y reglamentado de conformidad con lo previsto por la resolución.*

Lo anterior, con el propósito de mitigar el riesgo contable de posible generación de estados financieros no razonables, dado que existe partidas significativas por Cartera Multas de Tránsito y Acuerdos de pago reconocidos en los EEFF que probablemente no reflejan la realidad económica, por lo que las dependencias responsables deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar o gestionar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel; por consiguiente, existe el riesgo de que se esté presentando situaciones tales como:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos para la entidad;
- b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
- c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;
- d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los derechos que representan.

Recomendaciones:

- Diseñar e implementar de manera efectiva el Plan de Sostenibilidad Contable, estableciendo las acciones a ejecutar por parte de las dependencias responsables para contribuir al saneamiento contable, que incluya entre otros aspectos como mínimo: partidas susceptibles de depuración, las actividades, fechas de cumplimiento, áreas involucradas, los responsables del logro de las metas propuestas, las limitantes presentadas y los avances obtenidos medidos en forma cuantitativa y cualitativa.
- Presentar las partidas ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Movilidad a través de una ficha técnica elaboradas por la Dirección de Gestión de Cobro con las partidas correspondientes a su cargo, con observancia al procedimiento definido para tal fin y a las normas relativas al control interno contable que integran el marco vigente.

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 y 202361100704443 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera y Dirección de Gestión de Cobro informaron: “[...]A continuación, se presentan las observaciones orientadas a desvirtuar los resultados presentados en el hallazgo 3:

Con la finalidad de dar respuesta, es importante razonar en dos estadios en los cuales se ha justificado el actuar de la Dirección de Gestión de Cobro: en primer lugar, el cumplimiento del deber de clasificación de la cartera no cobrable, de conformidad con las categorías previstas en el Manual de Cartera. En segundo lugar, la debida diligencia con la que se ha cumplido con el deber de mantener una cartera saneada con la realización de depuraciones de manera periódica, en el marco de lo previsto en el ordenamiento jurídico.

*i) Es claro que, por ministerio de la ley, algunos de los créditos a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad no pueden ser cobrados, al existir restricciones de diferente naturaleza previstas en el ordenamiento jurídico para la **ejecución del procedimiento coactivo**.*

Dando respuesta a la solicitud frente a la realización de sub clasificaciones de la cartera de obligaciones no cobrables, se remitió el archivo denominado “Clasificación Cartera No Cobrable _30092023”. Allí se hace referencia a las multas de tránsito, que en principio constituyen partidas para depuración.

Del universo analizado, el mayor porcentaje, equivalente al 99.92%, obedece a obligaciones no cobrables, por haberse configurado alguna de las causales expresamente establecidas en el Manual de Cartera. Por su parte, el porcentaje restante, 0.08%, corresponden a obligaciones que hacen parte de procesos concursales, caso en el cual, en mi calidad de funcionario ejecutor, no es dable el ejercicio de gestiones coactivas de cobro, por cuanto existe un procedimiento judicial preferente pendiente de emitir fallo en el que se resolverán de fondo las cuestiones inherentes al cobro coactivo o a la obligación del deudor.

ii) Ahora bien, partiendo de la base que, de manera diligente, la Dirección de Gestión de Cobro, ha identificado aquella porción de la cartera que constituyen las obligaciones para depuración, deben realizarse algunas consideraciones a fin

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

de que sean tenidas en cuenta por el órgano auditor, toda vez que encuentran su fundamento en el ordenamiento jurídico vigente.

☐ De acuerdo con lo previsto en el Manual de Cartera, las obligaciones para depuración son aquellas que presenten alguna de las siguientes situaciones:

● Corresponden a obligaciones prescritas o respecto de las cuales haya operado la pérdida de fuerza ejecutoria. ● El valor por recuperar de la obligación sea inferior al costo que le generaría a la administración llevar a cabo el proceso de cobro. Lo anterior previo análisis costo – beneficio realizado por la Entidad. ● Registros que no constituyan o reúnan los elementos requeridos por la Ley para la constitución de un título ejecutivo. ● Obligaciones a cargo de personas jurídicas liquidadas.

☐ Para el caso de las obligaciones respecto de las cuales ha operado la pérdida de fuerza de ejecutoria, esto es, que se encuentran prescritas, es importante advertir lo siguiente:

a. El Estatuto Tributario contempla la posibilidad de que se realice el pago de este tipo de obligaciones. En efecto, el artículo 819 del Estatuto Tributario, dispone que el pago de la obligación prescrita no se puede compensar ni devolver. Lo pagado para satisfacer una obligación prescrita no puede ser materia de repetición, aunque el pago se hubiere efectuado sin conocimiento de la prescripción. Por consiguiente, si el ciudadano desea voluntariamente pagar las obligaciones pendientes, como ha ocurrido, por ejemplo, en el marco de las amnistías establecidas por el Concejo de Bogotá o el Congreso de la República, la Administración no podrá ser objeto de repetición, como expresamente lo establece la norma.

b. El ciudadano puede realizar el pago de las obligaciones, por ejemplo, dentro del marco de una amnistía, ya que en virtud de las mismas le permiten a la administración generar el recaudo de cartera morosa que se encontraba en estado de difícil cobro.

c. En este orden de ideas, no existe ninguna norma que proscriba a la Administración la existencia dentro de sus registros contables de obligaciones prescritas como cuentas por cobrar. Por el contrario, en cumplimiento de los deberes contables, sí se ha sugerido la necesidad de realizar de manera periódica depuraciones contables para efectos de mantener una cartera saneada.

d. Por esta razón, se han implementado estrategias de recaudo en el marco de la ley, a través del cobro persuasivo, respecto de aquellas obligaciones prescritas para procurar el pago de las mismas y maximizar la recuperación del patrimonio público, sin perjuicio que de manera periódica se adelanten las depuraciones respectivas. Es menester aclarar que la ley expresamente prohíbe únicamente la realización de acciones de cobro coactivo frente a este tipo de obligaciones, sin que dicha prohibición pueda extenderse a las gestiones persuasivas, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 819 del ETN.

No existe en el ordenamiento jurídico la mención a un plazo exacto en el que se determine la periodicidad con la que deban realizarse las depuraciones contables. Lo anterior, luego del análisis de los fundamentos normativos¹ que reglamentan la depuración contable, entendida como el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información no refleje su realidad económica, deben adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

Sin perjuicio de lo anterior, de manera diligente, la Dirección de Gestión de Cobro, atendiendo los postulados descritos en los fundamentos normativos de la depuración contable, en el periodo comprendido entre diciembre de 2020 y abril de 2023, se adelantaron diferentes depuraciones contables, atendiendo a la variada naturaleza de las respectivas obligaciones. Puede observarse que durante el periodo 2020 y 2021, se realizaron históricamente un mayor número de depuraciones, con la finalidad de sanear la cartera y procurar en la mayor medida posible que los datos contenidos en los estados financieros representen fielmente el estado real de la cartera.

A continuación, se presentan en detalle los ejercicios de depuración adelantados a los que se había hecho referencia:

 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 2.0

Fecha	Tipo de Depuración	Segmento	Cantidad de registros	Valor depurado	N° Resolución
14/12/2020	Ordinaria	Transito	166.563	\$ 79.526.839.932	326
14/12/2020	Extraordinaria	Transito	6.965	\$ 1.714.212.380	326
24/9/2021	Ordinaria	Transito	14.116	\$ 11.185.445.997	93497
24/9/2021	Extraordinaria	Transito	1	\$ 322.200	93497
24/12/2021	Ordinaria	Transporte Público	35	\$3.129.738.916	173100
29/12/2022	Ordinaria	Acuerdos de Pago	61.812	\$ 25.829.107.547	344759
18/04/2023	Ordinaria	Transporte Público	19	\$ 510.975.016	128521

1Artículo 21 Decreto Distrital 289 de 2021; Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable adoptado por el Contador General de la Nación mediante Resolución 193 de 2016; Circular Externa No. 001 de 2009 del Contador General de Bogotá.

Nota: en las depuraciones de Transporte público la cantidad de registros hacen referencia a expedientes.

Es así, como las gestiones administrativas para depurar las obligaciones en las cuales la entidad perdió competencia para ejercer el cobro coactivo y con miras de no comprometer las mismas quedaran en cabeza de la nueva administración. De igual forma, la Dirección de Gestión de Cobro, viene adelantando las gestiones administrativas correspondientes a efectos de realizar nuevas depuraciones y así, seguir gestionando las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros como indica el auditor que debe hacerse, de manera que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel, lo anterior teniendo en cuenta las premisas expuestas de conformidad al marco normativo aplicable.

Es así como, desde la Dirección de Gestión de Cobro, se viene identificando cartera que, a partir de la gestión realizada durante la presente anualidad, se encuentra que, debería ser sujeta de depuración con corte al 30 de septiembre de 2023. Es de indicar que la información en etapa contravencional hace parte de la información recibida en el Requerimiento 25416 – Cartera de la SDM, pero la misma presenta casuísticas que por su connotación no se constituye en un título ejecutivo a pesar de que en algunos casos cuenten con una resolución de fallo, lo que hace que no sea claro, expreso y/o exigible.

1. Comparendos en Etapa Contravencional

(...)

2. Remisibilidad de obligaciones:

(...)

3. Transporte Público:

(...)

De esta forma, resulta claro que, la Dirección de Gestión de Cobro, de manera diligente viene promoviendo las depuraciones de cartera que corresponden ante el comité de sostenibilidad contable e incluso, viene realizando las gestiones administrativas correspondientes a fin de proyectar nuevas depuraciones, las cuales, quedaran en cabeza de la nueva administración, razón por la cual, solicitamos cordialmente sirva retirar igualmente este hallazgo”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Se evidenció en la respuesta al informe preliminar los avances realizados para sanear la cartera en la etapa de cobro coactivo para la cartera multas de tránsito y acuerdos de pago, sin embargo, todavía existen partidas al 30 de septiembre de 2023 que todavía no fueron informados al equipo auditor cuál porcentaje de ese valor estaría segmentado para cada uno los conceptos que hacen parte de las subclasificaciones indicadas en el Manual de Cobro Administrativo Coactivo de la SDM, en especial Obligaciones para depuración y Obligaciones demandadas, para poder identificar a la fecha de corte de la auditoría las partidas susceptibles de depuración contable tal como lo establece el Manual

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

mencionado en el numeral 6.3.1. *Actuaciones que se deben adelantar por parte de la Dirección de Gestión de Cobro para la depuración contable. Las obligaciones que se encuentren a cargo de la Dirección de Gestión de Cobro y dentro del marco del autocontrol que sean identificadas como susceptibles de depuración contable, deben ser objeto de análisis y levantamiento de la información tendiente a sustentar la ocurrencia de la causal sobre la cual se pondrá a consideración del Comité de Cartera que cumple el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Movilidad, integrado y reglamentado de conformidad con lo previsto por la resolución, y para el caso de las obligaciones demandadas dimensionar cuales obligaciones existe, sin embargo, no es posible ejercer el cobro coactivo por cuanto la deuda se encuentra demandada por parte del deudor .*

Lo anterior, con el propósito de evaluar la gestión del riesgo contable de posible generación de estados financieros no razonables dado que probablemente existen partidas significativas por Cartera Multas de Tránsito y Acuerdos de pago reconocidos en los EEFF que no reflejan la realidad económica, por lo que las dependencias responsables deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar o gestionar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel; por consiguiente, existe el riesgo de que se esté presentando situaciones tales como:

- a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos para la entidad;*
- b) Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;*
- c) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;*
- d) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;*
- e) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los derechos que representan*

Por lo anterior, es importante fortalecer las estrategias de saneamiento y controles efectivos para garantizar que la información reconocida y revelada en los EEFF, cuente con características que refleje información fielmente representada para que sea útil para la toma de decisiones de los usuarios de información, así como para que la información sea confiable a los usuarios (entre ellos ciudadanía y entes de control) por estar libre de errores materiales, ser neutral y estar completa.

Finalmente, teniendo en cuenta los **avances** de depuración expuesto por el auditado, se cambia el Hallazgo No. 3 en el pronunciamiento preliminar, y se califica como Observación No.11 en el informe final.

Hallazgo No. 4.

Cesión Rentas

En el marco jurídico de los Decretos 580 del 2014, Decreto 351 de 2017 y Decretos 068 de 2019, cesión de rentas para la implementación del Sistema Integrado de Transporte.

- “Decreto 580 de 19 dic 2014: Por el cual se dictan medidas orientadas a la consolidación de la implementación del sistema integrado de transporte de Bogotá D.C., en su etapa de integración del transporte público colectivo al transporte masivo”
- “Decreto 351 de 2017: Dicta medidas tendientes a garantizar la continuidad del servicio público de transporte terrestre automotor colectivo en la ciudad durante la etapa de transición al Sistema Integrado de Transporte Público”

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- “Decreto 068 de 2019: “Con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de transporte público derivado de la implementación del Sistema Integrado de Transporte Público, se autoriza al Gobierno Distrital para poder asumir las obligaciones de renta o compraventa de los vehículos vinculados al Sistema Integrado de Transporte Público, en favor de los propietarios de vehículos del Transporte Público Colectivo. Para tal fin, se podrán destinar recursos del presupuesto general del Distrito, o de otras fuentes de financiación, y se podrán canalizar, entre otros, a través del Fondo Cuenta de Reorganización del Transporte Colectivo Urbano de Pasajeros en el Distrito Capital. Lo anterior, previa reglamentación que expida el Gobierno Distrital, restringiendo los beneficiarios de estos pagos exclusivamente a los propietarios de los vehículos vinculados al Sistema Integrado de Transporte Público que entreguen o hubieren entregado al Sistema Integrado de Transporte Público sus vehículos que tengan origen en el Transporte Público Colectivo”

Se observó valores representativos en el saldo de la cuenta 131190003 por un valor total de \$578.532.172.781, los cuales no han tenido ningún movimiento que evidencie gestión en la vigencia de 2023 o se haya observado algún plan de trabajo para iniciar el proceso de depuración:

Tabla No. 12. Cesión de Rentas.

131190003	Cesión de Rentas – Transmilenio	\$ 578.532.172.781
	Consorcio Express S.A.S	18.747.354.721
	COOBUS	105.172.464.187
	EGOBUS	419.627.297.573
	ETIB S.A.S	13.460.672.066
	GMOVIL	406.701.575
	Masivo Capital S.A.S	11.708.820.770
	Organización Suma S.A.S	8.014.985.547
	Mi Bus S.A.S	1.296.078.660

Fuente: Subdirección Financiera.

Lo que se encuentra en contravía de los compromisos adquiridos por la SDM el 18-ene-2023, según acta realizada por la Dirección Distrital de Contabilidad – DDC, cuyos participantes también fueron: SDM, Sistema Integrado de Transporte Público – SITP, Transmilenio SA - TM, en donde la Entidad se comprometió a “Iniciar proceso de depuración o saneamiento contable sobre las cuentas por cobrar por concepto de Cesión de Rentas durante el 2023”, lo cual representa que a la fecha probablemente existe información que no refleja la realidad económica por lo que las dependencias responsables deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Por lo tanto, existe el riesgo de que se esté presentando situaciones, tales como:

- Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos para la entidad;
- Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
- Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;
- Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;
- Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los derechos que representan;

Lo anterior, pudo ser generado por debilidades en las acciones administrativas y/o los controles necesarios a fin de mejorar la calidad de la información y/o por falta de capacidad operativa

 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 2.0

Además, no se tiene documentado en sus manuales de políticas el tratamiento para la gestión de cartera por estos conceptos, entre ellas, para realizar las acciones (interinstitucionales), tendientes al recaudo efectivo de las obligaciones o el reconocimiento del deterioro; además de adelantar las gestiones que correspondan para determinar y valorar el estado real de esta cartera.

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] continuación, se presentan las observaciones orientadas a desvirtuar los resultados presentados en el hallazgo 4. Los recursos del Fondo Cuenta Reorganización del Transporte Público Colectivo Urbano de pasajeros han tenido sustanciales cambios normativos desde su creación. Situación que ha dificultado el avance en la Depuración de Cartera, por cuanto con dichos recursos se vienen pagando los compromisos adquiridos en cada cambio de Administración y que dificultan su valoración por cuanto los saldos de cartera vienen acumulados desde la fecha de creación del Fondo cuenta en cabeza de cada una de las empresas vinculadas en el proceso de cesión de rentas de Transmilenio. Durante el año 2022 se inició el proceso de recopilación de información tendiente a depurar la cartera existente, sin embargo, el trabajo ha sido dispendioso por cuanto muchas empresas vinculadas al proceso de chatarrización ya no existen y no es posible evidenciar los saldos reales a cargo de cada una de ellas. Respecto a la depuración de cartera de la cuenta 131190003, se han venido realizando acciones que contemplan la identificación de los saldos de cartera de las Empresas transportadoras vinculadas en la Cesión de rentas de Transmilenio amparadas en los decretos Distritales expedidos en cada una de las vigencias y acorde a los cambios de Gobierno Distrital, en los cuales se evidencia que se ha cambiado el tratamiento a dar a los pagos realizados a los propietarios de buses, además de incorporar los propietarios que no lograron acogerse a los acuerdos de voluntades inicialmente suscritos en el proyecto de chatarrización. Sin embargo, no ha sido una tarea fácil por cuanto no se tiene el soporte de los títulos valores que amparan cada una de las obligaciones existentes y tampoco su vigencia. No obstante como medida correctiva se ha venido causando cada reporte de pagos mensuales que realiza Transmilenio a través de Fondo cuenta reorganización del Transporte colectivo, pagos que se consolidan en la cuenta 190801003 Fondo cuenta Reorganización del Transporte –Chatarrización, cuenta que es conciliada mensualmente entre Transmilenio y la Secretaría Distrital de Movilidad, conciliaciones anexas con sus respectivos auxiliares y que por otro lado sus contrapartidas son la cuenta 131190 y la cuenta del gasto, dependiendo del decreto que cobije dichos pagos. Respecto a la Cartera de las empresas en Liquidación teniendo en cuenta que el Distrito se hizo acreedor dentro del proceso de liquidación y por haber quedado en quinta categoría dentro del proceso de liquidación es casi imposible recuperar dichos recursos, por tal razón es necesario un comité de sostenibilidad para definir cómo se debe proceder con las partidas causadas en cuentas por cobrar a los concesionarios ya liquidados. Por cuanto la contabilización de los pagos por concepto de Chatarrización, se giraban a los propietarios de cada vehículo, obligación que no puede ser exigible, por cuanto lo que se hizo fue reconocer el valor del vehículo como participación del Proyecto SITP. Pero como los concesionarios se caen y entran en liquidación y el Distrito entra como propietario de los vehículos involucrados en proceso de chatarrización es difícil establecer cómo opera el proceso de Depuración de Cartera. De otra parte, el Decreto 068 amplía la cobertura hasta el 2031, y reajusta las condiciones. Teniendo en cuenta las nuevas reglas normativas la Subdirección Financiera ha clasificado como forma de separar las carteras de periodos anteriores, de los pagos realizados a propietarios de vehículos en virtud del decreto 351 de 2017, en la cuenta 1-3-11-90-007 Cesión de Rentas de Empresas Liquidadas en las que se encuentran COOBUS, EGOBUS y TRANZIT, por cuanto son pagos que hacen parte del Decreto 351 de 2017 a propietarios concesionarios liquidados. Desde la subdirección Financiera la gestión de depuración ha sido una de las metas y acciones que se han venido trabajando a lo largo de este 2023, incluyendo la cuenta 131190003 Cesión de Rentas Transmilenio la cual ha generado acciones preliminares que en la actualidad se están desarrollando, tales como el hecho de analizar saldos de periodos anteriores y concertar con la entidad Transmilenio. Por lo anteriormente mencionado agradecemos se sirva retirar dicho hallazgo preliminar, dado que efectivamente sí se han realizado acciones encaminadas a la depuración de la cuenta del asunto. (...)”.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Si bien se evidenció en la respuesta al informe preliminar los avances para la cartera en cesión de rentas, sin embargo, todavía existen partidas materiales pendientes de depurar o saneamiento contable sobre las cuentas por cobrar por concepto de Cesión de Rentas al 30 de septiembre de 2023, por lo anterior, existe probablemente información financiera que no refleja la realidad económica, lo cual no se estaría cumpliendo con las características de relevancia y representación fiel de la información reportada en los EEEF, por tanto es importante fortalecer las estrategias de saneamiento y controles efectivos para garantizar que la información reconocida y revelada en los EEEF, cuente con características que refleje información fielmente representada para que sea útil para la toma de decisiones de los usuarios de información, así como para que la información sea confiable a los usuarios (entre ellos ciudadanía y entes de control) por estar libre de errores materiales, ser neutral y estar completa y tampoco han sido reportado al Comité de Sostenibilidad Contable para la aprobación de los planes de trabajo para iniciar los procesos de depuración teniendo en cuenta las particularidades de estas partidas y limitantes identificados. Por lo expuesto, el hallazgo se mantiene en el informe final de auditoría.

Procesos de conciliación de la información contable

Observación No. 4. Debilidades en los procesos de conciliación (mensual / trimestral) de las cuentas que componen los Estados Financieros, respecto de la eficacia, la documentación, la identificación de terceros, principalmente, lo que podría generar incertidumbre en los mismos, en especial, con los principios de contabilidad y características cualitativas de la información, y su impacto en las cifras contables.

Según lo informado por el proceso de Gestión Financiera, durante la vigencia 2023 realizan periódicamente los siguientes procesos de conciliación:

Tabla No. 13. Conciliación de cuentas Estados Financieros, 2023.

Conciliación	
Mensual	Trimestral
Cuenta Única Distrital (CUD)	Procesos de Responsabilidad Fiscal
Cartera	SIPROJ
Nómina	
Pico y Placa Solidario	
Almacén	
Incapacidades	
Concesión GYP Bogotá D.C. Patios y grúas	
Concesión Circulemos - Derechos de explotación no relacionados con la infraestructura de Transporte	

Fuente: Proceso de Gestión Financiera. Elaboración equipo auditor.

De las conciliaciones a septiembre 2023 aportadas, se resalta:

Cartera:

Se realizan conciliaciones mensuales; sin embargo, no se observa soporte de DATATOOLS que permita validar individualmente las partidas, y/o reporte de la totalidad de las partidas que componen,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

y la verificación del cálculo de la aplicación de los descuentos; así como también, no presenta firma entre las partes.

Pico y Placa Solidario:

Contempla el reconocimiento del "último ciclo" del mes anterior de manera permanente en los procesos de conciliación de la vigencia actual (a sept-2023 fue por \$ 153.025.500). Adicional, en el libro auxiliar, se observó el reconocimiento y registro contable de esta diferencia bajo el NIT 1122334455, concepto a septiembre: "Genérico Pico y Placa Solidario (999605502)".

Conciliación de Almacén:

Presentan partidas conciliatorias entre enero y septiembre 2023 de las cuentas: 1970 Activos Intangibles en fase de desarrollo \$ 2.957.979.432,56, cuenta 16650400 Muebles, Enseres y Equipos de Oficina pendientes de legalizar \$ 127.383.907,64, y cuenta 16750700 Equipos de Transporte Tracción y Elevación pendientes por legalizar \$ 3.861.025.330,56; valor material por \$6.946.388.670,76 así:

Imagen No. 2. Detalle de partidas conciliatorias a Sept-2023.

DETALLE PARTIDAS CONCILIATORIAS			
CODIGO	DENOMINACIÓN CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	VALOR
19701000	ACTIVOS INTANGIBLES EN FASE DE DESARROLLO	corresponde a reclasificación s/g ID No 9594 del 30/06/2019, ajuste solicitado por la subdirección financiera saldo union temporal Ingenieros Macroproyectos por vir de \$ 2.464.974.476, Ajuste reclasificación efectuado por la subdirección financiera s/g ID No 9715 del 29/10/2019 por valor de \$ 491.519.741, Notas manuales de almacén efectuadas por la SF por valor de \$ 737.279.613 en Noviembre 2019	2.957.979.432,56
16650400	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA PENDIENTES DE LEGALIZAR	SUPERSOCIEDADES-LIQ. TRANZIT S.A.S. N. OCTO: ADJUDICACION 04 OCT.2022-SUPERSOCIEDADES-LIQ. TRANZIT S.A.S. CONCEPTO: 98 BUSES -1 CAMIONETA- ADJUDICACION 04 OCT.2022-SUPERSOCIEDADES-LIQ. TRANZIT SAS comprobante mediante ID 13750	127.383.907,64
16750700	EQUIPOS DE TRANSPORTE TRACCION Y ELEVACION PENDIENTES POR LEGALIZAR	SUPERSOCIEDADES-LIQ. TRANZIT S.A.S. N. OCTO: ADJUDICACION 04 OCT.2022-SUPERSOCIEDADES-LIQ. TRANZIT S.A.S. CONCEPTO: 98 BUSES -1 CAMIONETA- ADJUDICACION 04 OCT.2022-SUPERSOCIEDADES-LIQ. TRANZIT SAS comprobante mediante ID 13750	3.861.025.330,56
TOTAL			6.946.388.670,76

Fuente: Proceso de Gestión Financiera.

Según lo informado por el proceso de Gestión Financiera de la cuenta 1970 Activos Intangibles en la fase de desarrollo: por valor de \$2.957.979.432,56 a nombre de Macroproyectos, indicó: "Actualmente, la imposibilidad de dar de baja esta cifra se debe al litigio legal entre la empresa y la Entidad, que se refleja en la demanda presentada por MACROPROYECTOS bajo el No. 2019-00588 y la contra demanda de la SDM mediante el proceso No. 2021-087. La disputa se centra en el pago del saldo del contrato No. 20161270 cuyo objeto contractual es "Diseño desarrollo, implementación migración, puesta en funcionamiento y soporte del sistema de información de procesos administrativos SIPA que incluye el licenciamiento a perpetuidad de la plataforma BPM y CMS de conformidad con el anexo No. 1 "Requerimientos técnicos mínimos". La SDM sostiene su contrademanda basándose en incumplimientos contractuales, como la no entrega de la plataforma según las condiciones acordadas.

Dado que el proceso judicial aún está en curso, no es factible realizar ajustes o dar de baja el monto registrado en la cuenta contable antes mencionada.

Adicionalmente, se ha identificado que en los activos de la entidad existen dos placas de inventario, con números 101116 y 101117, asociadas a un licenciamiento ingresado el 11/09/2018, con consecutivo de ingreso No. 649, por un valor de \$1.291.405.960,00 y \$912.666.888,00 respectivamente.

Con el fin de obtener claridad sobre el estado de este licenciamiento, se emitió el radicado SA202361200218743 el 23 de agosto de 2023, dirigido a la (...) Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La respuesta recibida el 05 de septiembre de 2023 mediante el radicado OTIC 202312000227753 indicó que, debido a la existencia de un proceso de controversias contractuales en curso, la OTIC desconoce el procedimiento y trámite a seguir respecto a los activos digitales registrados en el Almacén de la Entidad. En consecuencia, no procede emitir un concepto técnico al respecto".

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

“(…) proceso judicial, en el reporte de SIPROJ WEB a corte de 30 de septiembre de 2023 el proceso NO. 2019-00588 tiene el ID 623848 y está registrado en cuentas de orden No. 9-1-20-04 por valor de \$2.449.883.891 ya que tiene una calificación de obligación POSIBLE.”

De las cuentas: 16650400 Muebles, Enseres y Equipos de Oficina pendientes de legalizar por \$127.383.907,64, 16750700 Equipos de Transporte Tracción y Elevación pendientes por legalizar por \$3.861.025.330,56 el proceso de Gestión Financiera indicó: *“la Secretaría Distrital de Movilidad, registra estos elementos en sus activos, en las cuentas 166504 y 167507, porque en el proceso de liquidación de Tranzit S.A., En esta adjudicación, a TRANSMILENIO S.A. le fue adjudicado efectivo y bienes para cubrir el monto de las acreencias relacionadas con las subrogaciones de propietarios beneficiarios por la aplicación de los Decretos Distritales 351 de 2017 y 068 de 2019, reglamentarios del artículo 78 del Acuerdo 645 de 2016, reconocidas como obligaciones de cuarta clase.”*; para estas partidas pendientes de legalizar se recomienda validar si estas cumplen con las características para ser reconocidas como un activo.

Incapacidades:

Para el corte a septiembre 2023, la conciliación no presenta el detalle a nivel de terceros del saldo contable conciliado, ni la documentación soporte por cada tercero para la confirmación de los saldos contables respecto del libro auxiliar de la cuenta 1-3-84-26-001:

Concesión GYP Bogotá D.C. Patios y Grúas (en Salvedad):

El reconocimiento contable se realiza con base en el reporte del recaudo diario, al que se calcula la participación del 17,7% para la SDM.

Presenta salvedad por el proceso de Gestión Financiera, indicando: *“Los ingresos por inmovilizaciones que son objeto de cobro activo no están reconocidos en el periodo.”*. El reconocimiento se genera al momento que el expediente por cada caso pasa a cobro coactivo, es decir, cuando hay un embargo de cuenta bancaria, o el usuario cancela lo pertinente, ejercicio que debe ser realizado de manera permanente e informado al proceso contable para su reconocimiento, con periodicidad mensual.

Este proceso de gestión de cartera es responsabilidad del concesionario GYP Bogotá y del área de Servicio al Ciudadano, quienes se encargan de remitir los expedientes a Cobro Coactivo.

Para los procesos de conciliación entre la Dirección de Gestión de Cobro y la Subdirección Financiera, por parte del proceso de gestión financiera, se han establecido la emisión de informes de seguimiento a la cartera, función determinada en la actualidad a cargo de contratistas de la dependencia, pero que según lo informado por el auditado: *“Esta actividad no se desarrolla y por eso se firma en salvedad la conciliación de la Concesión de GYP Bogotá S.A.S. y las subastas de vehículos inmovilizados”*.

Según lo informado por el proceso de Gestión Financiera a la salvedad, indicó: *“Las cuentas por cobrar por inmovilizaciones que administra la Concesión GYP Bogotá S.A.S. que cambian de estado de cobro persuasivo a Cobro coactivo son las que deben ser informadas para su reconocimiento mensual y en la actualidad estamos planeando y organizando para su respectivo reconocimiento (...) el próximo año realizaremos unas mesas de trabajo para planificar esta actividad y un cronograma.”*.

Dado lo anterior, en la actualidad no se están reconociendo los montos de la cartera en estado de **“Cobro Coactivo”** a 30-sep-2023, por lo que se desconoce su impacto en los informes para el **“Boletín de Deudores Morosos del Estado”** (si aplica).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Circulemos - Derechos de explotación no relacionados con la infraestructura de Transporte:

El reconocimiento contable se realiza con base en el reporte del recaudo diario por patios, matrículas, traspasos, expedición / renovación de licencias, entre otros. A sep-2023, la conciliación presenta aprobación de la SDM y por parte del Consorcio Conexión Urbana (Coordinador Financiero).

Siproj

Conforme lo establece 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”* modificada por el artículo 30 por la Resolución 076 de 2020, la Subdirección Financiera y la Dirección de Representación Judicial, utilizan el reporte contable disponible en Siproj Web para los procesos de conciliación (el 5° día hábil posterior a cada trimestre); coherente con lo establecido en el procedimiento de Actualización del Siproj Web, código: PA05-PR09 (v. 2.0).

A sep-2023, la conciliación presenta una diferencia por valor de \$94.216.157.813, valor que se justifica principalmente por la cuantificación del proceso judicial No. 2005-2127 (21 ángeles) en lo ordenado según sentencia desfavorable de 1ra instancia que debería cancelarse por todas las entidades vinculadas según el porcentaje de participación respectivo. El registro contable asciende a \$24.826.985 que corresponde al porcentaje de participación del 33,33% sobre el valor total de la sentencia (año 2019, es decir \$74.488.403). Esta observación es de conocimiento de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Jurídica Distrital. Según la conciliación: *“(...) la SDH mediante radicado 2023ER35428301 da constancia de reconocer en la contabilidad el valor de la sentencia de 1 instancia”*.

Es decir, que el reconocimiento contable y la conciliación de la cuantificación de los procesos judiciales en la SDM se basan en el reporte disponible en Siproj Web, únicamente.

Dado lo anterior, comparado el proceso de conciliación de 2023 respecto de la vigencia anterior, no se observaron las conciliaciones de las cuentas:

- 1-3-11-90-005 Vehículos declarados en abandono y subastados
- 1-9-08-01-003 Fondo cuenta reorganización en transporte
- 2-4-90-40-006 Vehículos declarados en abandono y subastados

En razón a lo expuesto, es importante establecer puntos de control que permitan garantizar procesos de depuración contable permanente y sostenible, de conformidad con lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación, a través de la Resolución 193 de 2016, la Resolución DDC-000004 del 30-dic-2022 artículo 8° (y/o demás normas que la modifiquen o sustituyan), así como también garantizar los responsables y la producción de información contable que cumpla las características fundamentales de relevancia y representación fiel.

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: *“[...] CARTERA: Como se ha mencionado durante todo el proceso de la auditoría, la contabilidad registra los valores consolidados de las distintas partidas y conceptos que conforman la cartera de la entidad. Se recuerda que el detalle individual de las partidas se encuentra en el aplicativo que soporta la gestión de cartera denominado SICON cuyo proveedor es DATATOOLS.*

NÓMINA: Respecto del soporte del encargo fiduciario por valor de \$307.658.712 se adjunta el respectivo documento que da cuenta de dicho encargo.

 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 2.0

PICO Y PLACA SOLIDARIO: Como se puede ver, los argumentos que soportan el contenido de la observación dan muestra amplia y suficiente para evidenciar la gestión realizada por la entidad en aras de eliminar dichas partidas conciliatorias, no obstante, no es posible realizar acciones distintas a las planteadas en el marco del principio de prudencia y bajo el criterio profesional del contador de la entidad.

INCAPACIDADES: La conciliación correspondiente a incapacidades y el detalle de los terceros se encuentra en la respectiva carpeta de conciliaciones la cual se adjunta en el link que se relaciona a continuación.

Por las razones expuestas, solicitamos retirar del informe final la observación preliminar cuatro (4), dado que como puede observar se cuenta con las conciliaciones y soportes respectivos.”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, se eliminó del pronunciamiento preliminar lo asociado a la conciliación de nómina. Sin embargo, teniendo en cuenta lo informado de las otras conciliaciones, es necesario que la SDM establezca puntos de control que permitan garantizar procesos de depuración contable permanente y sostenible, de conformidad con lo dispuesto por la normativa aplicable; actividades que harán parte del Plan de Mejoramiento por Procesos, se confirma la Observación No. 4 en el informe final.

Evaluación de la gestión de resultados del proceso y su comunicación (interna y externa), teniendo en consideración, el Plan Operativo Anual (POA) e indicadores previamente establecidos.

3.2.3. Rendición de cuentas e información a partes interesadas.

Revelaciones a los Estados Financieros

Observación No. 5. Debilidades en el diseño, publicación y rendición de informes financieros y contables con periodicidad trimestral a la Contaduría General de la Nación (notas a los estados financieros, reportes: convergencia, estado de resultados y estado de situación financiera) y divulgados en la página web institucional (Estados Financieros: resultados y situación financiera, y Notas), conforme el artículo 3° de la Resolución DDC-000004 del 30-dic-2022 y la Resolución No. 356 del 30-dic-2022, lo que ocasiona el reporte de informes extemporáneos con destino a la Dirección Distrital de Contabilidad, extemporaneidad en la publicación e impide su uso oportuno por parte de las partes interesadas, lo que podría generar materialización de posibles eventos de riesgo.

La Subdirección Financiera emite la información financiera con periodicidad trimestral, conforme el artículo 3° de la Resolución DDC-000004 del 30-dic-2022. Analizado el cumplimiento de los plazos y características de la normativa, se observó:

- De las Notas a los Estados Financieros a septiembre 2023, es necesario que se incorpore y se explique en forma amplia y suficiente, la conformación de las cifras y sus variaciones, los procesos de depuración contable y demás situaciones especiales que afecten los saldos al cierre del período reportado; como es el caso de los procesos que en la actualidad impactaron el normal desarrollo de la conciliación periódica de la carteta 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 2.0

• De la información trimestral a reportar por los Entes Públicos que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., según lo informado por la Dirección Distrital de Contabilidad en el segundo acompañamiento contable 2023 del 13-dic-2023, la SDM reportó de manera extemporánea los siguientes reportes:

Septiembre 2023:

Imagen No. 3. Reportes extemporáneos SDM.

Nombre entidad	Reporte	Fecha cargue entidad	Fecha límite entrega	Fecha límite entrega prórroga	Fecha límite entrega modificación información
S. MOVILIDAD	CGN2015_001_CONVERGENCIA	20/10/2023 05:51 PM	12/10/2023 11:59 PM	17/10/2023 11:59	20/10/2023 11:59 PM
S. MOVILIDAD	CGN2015_002_CONVERGENCIA	20/10/2023 05:51 PM	12/10/2023 11:59 PM	17/10/2023 11:59	20/10/2023 11:59 PM

Fuente: Presentación segundo acompañamiento contable del 13-dic-2023, Dirección Distrital de Contabilidad.

Junio 2023:

Imagen No. 4. Reportes extemporáneos SDM.

Nombre entidad	Reporte	Fecha cargue entidad	Fecha límite entrega	Fecha límite entrega prórroga	Fecha límite entrega modificación información
S. MOVILIDAD	CGN2015_001_CONVERGENCIA	19/07/2023 03:19 PM	12/07/2023 11:59 PM	14/07/2023 11:59	19/07/2023 11:59 PM
S. MOVILIDAD	CGN2015_002_CONVERGENCIA	19/07/2023 03:19 PM	12/07/2023 11:59 PM	14/07/2023 11:59	19/07/2023 11:59 PM
S. MOVILIDAD	ESTADO DE RESULTADOS	10/08/2023 12:09 PM	01/08/2023 11:59 PM	10/08/2023 11:59	
S. MOVILIDAD	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	10/08/2023 12:07 PM	01/08/2023 11:59 PM	10/08/2023 11:59	

Fuente: Presentación segundo acompañamiento contable del 13-dic-2023, Dirección Distrital de Contabilidad.

Dado lo anterior, es necesario que se implementen mecanismos de control transversales en la entidad, que permitan garantizar la definición de criterios para identificar los hechos económicos, que por su materialidad deben ser objeto de revelación en las Notas a los informes financieros y contables, conforme la Resolución No. 356 del 30-dic-2022, numeral 4.2. Notas a los informes financieros y contables, que señala: *“Las notas a los informes financieros y contables se presentarán cuando, durante el trimestre, surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la situación financiera o en el rendimiento de la entidad. En algunas circunstancias será necesario que se revelen en forma detallada las partidas más representativas que afectaron los informes financieros y contables del trimestre.”*, y, un flujo de información en tiempos razonables coordinado entre las dependencias de la SDM y la Subdirección Financiera, para la generación oportuna de los informes contables y financieros, que son la base para la rendición de informes.

Adicional, conforme la Resolución DDC-000004 del 30-dic-2022 artículo 9° Publicación de la información financiera y contable durante la vigencia 2023, y el numeral 6° Publicación de los Informes Financieros y Contables de la Resolución No. 356 del 30-dic-2022, que establece que los informes financieros y contables se deben publicar: *“(…) como máximo, en el transcurso del mes siguiente al trimestre informado.”*, la SDM ha rendido los informes financieros y contables en la Página Web Institucional <https://www.movilidadbogota.gov.co>. Analizada la información disponible, se observó:

• No se encuentra disponible en la página web institucional, las Notas a los Estados Financieros al corte: 31-mar-2023:

Imagen No. 5. Numeral 4.6. Información pública y/o relevante / Estados Financieros 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 2.0

2023
• Estado de situación Financiera Enero • Estado de Resultados Enero • Estado de situación Financiera Febrero • Estado de Resultados Febrero • Estado de situación Financiera Marzo • Estado de Resultados Marzo • Estado de situación Financiera Abril • Estado de Resultados Abril • Estado de situación Financiera Mayo • Estado de Resultados Mayo • Estado de situación Financiera Junio • Estado de Resultados Junio • Estado de situación Financiera Julio • Estado de Resultados Julio • Estado de situación Financiera Agosto • Estado de Resultados Agosto • Estado de Situación Financiera Septiembre • Estado de Resultados Septiembre • Estado de Situación Financiera Octubre • Estado de Resultados Octubre • Notas a los Informes financieros y contables trimestrales - SDM 30 de junio de 2023 • Notas a los Informes financieros y contables trimestrales ECP Bogotá- SDM septiembre 2023. • Cronograma del Comité de Sostenibilidad Contable

Fuente: Consulta https://www.movilidadbogota.gov.co/web/estados_financieros, 16-dic-2023 (11:44 am).

- El 56% de los informes Financieros fueron publicados en la página web institucional, por fuera de la fecha límite para su divulgación:

Tabla No. 14. Verificación publicación Informes Financieros SDM 2023.

No.	Informe disponible en la Web Institucional de la SDM	Fecha de publicación según web	¿Fue oportuna?		Fecha máxima de publicación
			Si	No	
1	Estado de situación Financiera Marzo	2-may-23		X	30-abr-23
2	Estado de Resultados Marzo			X	
3	Notas a los Informes financieros y contables trimestrales - SDM marzo de 2023	No presenta		X	
4	Estado de situación Financiera Junio	31-jul-23	X		31-jul-23
5	Estado de Resultados Junio		X		
6	Notas a los Informes financieros y contables trimestrales - SDM 30 de junio de 2023	10-ago-23		X	
7	Estado de Situación Financiera Septiembre	27-oct-23	X		31-oct-23
8	Estado de Resultados Septiembre		X		
9	Notas a los Informes financieros y contables trimestrales ECP Bogotá- SDM septiembre 2023.	30-nov-23		X	
Total			4	5	
Participación			44%	56%	

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Por lo anterior, es necesario se defina en las Políticas Contables criterios y mecanismos de control transversales en la entidad, que permitan garantizar un flujo de información en tiempos razonables coordinado entre las dependencias de la SDM y la Subdirección Financiera, para la generación oportuna de los informes contables y financieros, que son la base para la rendición de informes en la SDM: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Notas, lo que permitirá cumplir el tiempo establecido en el numeral 6° Publicación de los Informes Financieros y Contables de la Resolución No. 356 del 30-dic-2022, para la toma de decisiones por parte de las partes interesadas, consecuente con el artículo 50 “Contabilidad y Transparencia”, de la Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones” como práctica de transparencia y de buen gobierno corporativo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] Respecto de los reportes extemporáneos presentados a la Dirección Distrital de Contabilidad - DDC, es de aclarar que dicha entidad (DDC) permite solicitar las prórrogas a través del documento denominado “**REPORTE SOLICITUD DE PRÓRROGA INFORME CGN**”, razón por la cual no se comprende la observación, máxime cuando es la DDC la responsable de consolidar la información y la que establece pautas frente a la entrega de información, estimando la complejidad, dificultad y tamaño de las entidades que hacen parte de la consolidación, caso particular la SDM.

Respecto de la publicación de las notas a los estados financieros, es pertinente aclarar que dicha obligatoriedad empezó con la Carta Circular No. 121 del 12 de mayo de 2023, con la presentación de las notas a los estados financieros a partir del mes de JUNIO del 2023, razón por la cual es improcedente la observación, dado que como se puede observar en la página de la entidad, se encuentran publicadas dichas notas a partir del mes indicado como obligatorio en la carta circular.

Por las razones expuestas, solicitamos retirar del informe final la observación preliminar cinco (5), dado que como puede observar se presentan los estados financieros acorde con la normatividad respecto de los plazos establecidos.”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, de la información trimestral a reportar por los Entes Públicos que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., la fuente de información que hace parte de la observación es lo informado por la Dirección Distrital de Contabilidad en el segundo acompañamiento contable 2023 del 13-dic-2023. De otra parte, si bien señalan la aplicación de la Carta Circular No. 121 del 12 de mayo de 2023 para la publicación de las notas a los estados financieros, el criterio aplicable por el equipo auditor para la publicación de los informes financieros y contables (con periodicidad trimestral) es la Resolución 356 de 2022, aplicable a partir del 01 de enero de 2023 y vigente a la fecha de este informe.

Por lo anterior, es necesario que la SDM establezca puntos de control que garanticen la publicación y rendición de informes financieros y contables de manera oportuna de conformidad con lo dispuesto por la normativa aplicable; actividades que harán parte del Plan de Mejoramiento por Procesos, por lo que se confirma la Observación No. 5 en el informe final.

Evaluación de la efectividad de los controles establecidos a los riesgos asociados al proceso.

4. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

4.1. Posibles eventos de riesgo contable identificados durante la Auditoría Interna de Gestión.

Contratos y convenios con posible pérdida de competencia para la liquidación

Hallazgo No. 5. Depuración de saldos contables correspondientes a contratos y convenios suscritos por los que la entidad ha perdido la competencia para liquidación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

De acuerdo con lo señalado en el numeral 3.2.15 Depuración Contable Permanente y Sostenible de la Resolución No. 193 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación – CGN, y lo establecido en la Carta Circular N°125 (27 de septiembre de 2023), se observó lineamientos frente a la Depuración contable de contratos por falta de liquidación.

En línea con lo anterior, la circular No 124 de 2023 la Dirección Distrital de Contabilidad – DDC de la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, solicitó remitir el detalle a 30 de junio de 2023 de las subcuentas que contienen saldos contables pendientes por legalizar en el marco de la ejecución de los convenios y contratos de los cuales se ha perdido competencia para su liquidación, razón por la cual se solicitó el diligenciamiento del formato “Información_Contratos_Convenios_2023”

Por lo que la entidad reportó mediante el memorando 202361110544421 la siguiente información:

Tabla No. 15. Contratos y Convenios 2023.

Nombre del Ente o Entidad:		SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			Información de Saldos de contratos o convenios con pérdida de competencia para liquidar				
Código Subcuenta (6 dígitos)	Nombre Subcuenta	Saldo Contable de la Subcuenta a 30 junio 2023	# Contratos sin competencia para liquidar	# Convenios / acuerdos sin competencia para liquidar	Saldo menor a un año, desde la fecha de pérdida de competencia	Saldo mayor a un año y menor a cuatro años, desde la fecha de pérdida de competencia	Saldo mayor a cuatro años, desde la fecha de la pérdida de competencia	Valor total de los contratos o convenios sin competencia para liquidar	% Saldo contable contratos o convenios sin competencia para liquidar
1-3-11-45	PATIOS CONCESIONES	2.766.988.730	No. 182 de 2003,				2.766.988.730	2.766.988.730	100,00%
1-6-35-04	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	-19.460.000	No. 182 de 2003,				-19.460.000	-19.460.000	100,00%
9-1-20-04	ADMINISTRATIVOS	302.115.027	No. 182 de 2003,				302.115.027	302.115.027	100,00%
9-9-05-05	ADMINISTRATIVOS	-302.115.027	No. 182 de 2003,				-302.115.027	-302.115.027	100,00%
1-3-11-45	PATIOS CONCESIONES	26.114.295	No. 075 de 2007				26.114.295	26.114.295	100,00%
4-1-10-34	PATIOS Y CONCESIONES	-2.365.581.866	No. 075 de 2007				-2.365.581.866	-2.365.581.866	100,00%
4-1-10-51	PATIOS CONCESIONES	-31.355.502	No. 075 de 2007				-31.355.502	-31.355.502	100,00%
4-1-10-51	UNION TEMPORAL COLOMBO ARGENTINA SEGRUP	-36.001.010.100	No. 075 de 2007				-36.001.010.100	-36.001.010.100	100,00%
4-1-10-90	PATIOS PÚBLICOS	-40.172.614	No. 075 de 2007				-40.172.614	-40.172.614	100,00%
4-7-05-10	INVERSIÓN	-1.841.930.400	No. 075 de 2007				-1.841.930.400	-1.841.930.400	100,00%
4-8-08-26	DESCUENTOS	-29.290.000	No. 075 de 2007				-29.290.000	-29.290.000	100,00%
4-8-10-08	RECUPERACIONES	-128.356.029	No. 075 de 2007				-128.356.029	-128.356.029	100,00%
5-1-11-90	SERVICIOS SEGRUP - FISCALIA	1.871.220.399	No. 075 de 2007				1.871.220.399	1.871.220.399	100,00%
5-8-15-93	OTROS GASTOS	180.564.063	No. 075 de 2007				180.564.063	180.564.063	100,00%

Fuente: Subdirección Financiera.

Con la información obtenida en la respuesta a la Carta Circular No. 124 de 2023, la Dirección Distrital de Contabilidad – DDC de la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH identificó que existen saldos contables a 30 de junio de 2023, de convenios y contratos de los cuales que se ha perdido competencia para su liquidación, que se encuentra afectando la representación fiel de los activos o pasivos de los estados financieros de la SDM, en virtud a lo establecido en la Carta Circular N°125 (27 de septiembre de 2023).

 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 2.0

Así mismo, revisada la tabla expuesta anteriormente, se evidenció que la entidad no reportó la totalidad de contratos o convenios con saldo menor a un año, desde la fecha de pérdida de competencia o Saldos mayor a un año y menor a cuatro años, desde la fecha de pérdida de competencia, dado que al comparar las partidas reportadas con el detalle de contratos pendientes de liquidación entre diciembre 2022 y junio de 2023, se observó que no reportaron 7 casos a la DDC donde no se dio cumplimiento a la cláusula contractual relacionada con la “liquidación” ni a los plazos establecidos por la Ley para llevar a cabo la liquidación por lo que para estos casos se perdieron la competencia y que cuentan con saldos de pasivos exigibles . Ver tabla “*Relación de Contratos Pérdida de Competencia*” con saldos de pasivos exigibles, de los cuales según base de pasivo exigibles al 30 de septiembre de 2023 cuentan con saldos.

Tabla No. 16. Relación de Contratos Pérdida de Competencia con saldos de pasivos

No. Contrato	Objeto contractual	Dependencia	Tipo de contrato	Contratista	Fecha de pérdida de competencia	Saldo Pasivo Exigible \$	Observación OCI
Subsecretaría de Gestión de la Movilidad							
20101029 Otro Si 3 Fase 1 Comunicaciones SIT	"Con apego a los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, las partes suscribientes del presente convenio se comprometen a aunar esfuerzos y recursos técnicos, tecnológicos, humanos y administrativos requeridos para el diseño, implementación, operación, mantenimiento y expansión del Sistema Inteligente de Transporte SIT, para la ciudad de Bogotá, en adelante el "PROYECTO", a partir de los estudios elaborados por la Secretaría para el desarrollo del mismo, los cuales hacen parte del presente convenio."	Dirección De Gestión De Tránsito Y Control De Tránsito Y Transporte	Convenio Interadministrativo	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá	13-feb-23	385.396	Se identificó que en este otro si, se realizó acta de cierre en la cual se reflejó un saldo a favor de la entidad por valor de \$385.396
20101029 Otro si 1 y 2 Fase I - Centro de gestión					31-mar-23	54.041.509	Se identificó que en este otro si, se realizó acta de cierre en la cual se reflejó un saldo a favor de la entidad por valor de \$54.041.509
20191843	Mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos y mano de obra del parque automotor de propiedad de la secretaria distrital de movilidad.	Subdirección de Control de Tránsito y Transporte	Prestación de Servicios	UT 2019 Motocicletas	11-jun-23	7.617.048	No se ha publicado del acta de cierre del contrato. A la fecha no han realizado el trámite de liberación de saldo a favor de la entidad por valor de \$7.617.042. Respecto al saldo a favor del contratista por valor de \$68.680.654 según el reporte que tu enviaste se pagó en julio de 2023.
Subsecretaría de Gestión Corporativa							
20191778	Contratar las evaluaciones médico ocupacionales de los servidores públicos de la secretaria distrital de movilidad.	Directora Talento Humano	Prestación de Servicios	Qualitas LTDA Salud	18-jun-23	660.198	Saldo a favor de la entidad de \$660.198 pesos - Cargaron el acta de cierre del 15 junio de 2023
20191803	Mantenimiento preventivo y correctivo con suministros de repuestos y mano de obra del parque automotor de propiedad de la SDM.	Subdirección Administrativa	Prestación de Servicios	Autoservicio Mecánico SAS	11-jun-23	1	Saldo a favor de la entidad de \$1 peso. No obstante, a la fecha no han remitido acta de cierre ni adelantado el trámite de liberación.
2020624	Adquirir equipos de emergencias y elementos para dotar la Brigada de la SDM	Dirección de Talento Humano	Compraventa	Inversión y Hogar SAS	21-ene-23	55	Saldo a favor de la entidad de 55 pesos - Cargaron el acta de cierre del 14 febrero de 2023

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

No. Contrato	Objeto contractual	Dependencia	Tipo de contrato	Contratista	Fecha de pérdida de competencia	Saldo Pasivo Exigible \$	Observación OCI
Despacho de la Secretaría							
20191776	Mantenimiento y servicio de medición de emisiones de gases, suministro e instalación de insumos, repuestos y software, calibración de equipos y periféricos de la secretaría distrital de movilidad utilizados para la ejecución de pruebas de emisión de gases a las fuentes móviles	Despacho de la Secretaría	Prestación de Servicios	Soluciones Mecánicas Globales SA - SOLUMEK SA	14-dic-22	\$69.421	No está publicada el acta de liquidación. No obstante, se identificó que hay un saldo a favor de la entidad por valor de \$69.421
Total						\$62.773.628	

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Por lo anterior, se requiere fortalecer mecanismos de control para asegurar la calidad de la información por parte de las dependencias proveedoras de información, las cuales posiblemente no suministraron la información con las características necesarias para remitir la información con fines de análisis, de acuerdo con lo establecido Circular No 124 de 2023 a la DDC.

Adicionalmente se evidenció partidas significativas pendientes por depurar de contratos y convenios suscritos por la SDM de los cuales se ha perdido la competencia para liquidación de vigencias anteriores, inclusive antes de la convergencia a NICSP, por tanto, se deberá acoger las recomendaciones dadas por la DDC y dar estricto cumplimiento al plan de acción que se establezca, realizando seguimiento y monitoreo al mismo por parte de los responsables teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- “(...) Realizar las gestiones necesarias para la depuración de los saldos contables que correspondan a derechos y obligaciones que están tipificadas jurídicamente como “obligaciones naturales” relacionadas con convenios y contratos de los cuales se ha perdido competencia para su liquidación, y que por lo tanto no deben afectar la situación patrimonial para la Entidad.
- Para efectos de estructurar el proceso de depuración de los saldos contables es necesario vincular a las áreas administrativas, técnicas y jurídicas, a fin de construir la Ficha Técnica de depuración con la documentación suficiente que permita evidenciar el estado actual de los derechos y obligaciones, las gestiones realizadas por la supervisión y en general de la administración de los convenios o contratos sujetos a depuración, así como acompañar la documentación con el concepto del área jurídica del Ente o Entidad que especifique si dichas formas legales a la fecha del análisis corresponden a obligaciones naturales, de las cuales no se tendría derecho a exigir su cumplimiento.
- A continuación, se relacionan las recomendaciones que pueden acompañar la Ficha Técnica de depuración, sin que estas sean las únicas o se consideren exclusivas para soportar la evidencia de la gestión de saneamiento, ya que cada la Entidad evaluará la documentación necesaria para surtir el proceso de depuración:
 - a) El acuerdo de voluntades, la aprobación de la póliza, acta de inicio, prórrogas, adiciones o suspensiones.
 - b) Actas de seguimiento y monitoreo a la ejecución del acuerdo de voluntades, donde se pueda evidenciar el porcentaje de avance, con copia de los informes de ejecución financiero y presupuestal, con los respectivos soportes (ordenes de pagos, legalización de los recursos parciales, copia de los actos donde se expone posibles incumplimientos, etc.).
 - c) Informe del supervisor que recopile la situación del acuerdo de voluntades y donde realice el resumen de la situación actual de los componentes técnico, financiero, contable y jurídico.
 - d) Estado de la vigencia de las garantías contractuales y su exigibilidad.
 - e) Verificación de los saldos contables objeto de depuración, a través de los libros auxiliares.
 - f) Identificación y reconocimiento de rendimientos financieros, legalizados o por legalizar.
- las acciones administrativas que adelante la Entidad, con respecto a la identificación de responsabilidades en la ejecución y liquidación de los convenios o contratos que han perdido la competencia para liquidar, deben continuar de forma independientemente a la gestión de la depuración de saldos contables. También, se podrá determinar si para efectos 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 2.0

control se mantiene un registro en las cuentas de orden deudoras o acreedoras, si a criterio de la Entidad se identifica que dichos saldos así lo requieren.

- *las gestiones de depuración de saldos contables efectuadas, es necesario que los Entes y Entidades realicen la respectiva revelación en las notas a los Estados Financieros, en atención a las características fundamentales de relevancia y representación fiel.”*

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] de conformidad con lo establecido en el manual de contratación, le corresponde al supervisor o interventor adelantar la liquidación del contrato (Ver Manual de Contratación Versión 4.0 página 107 y ss). Para ello deberá elaborar el proyecto de acta de liquidación y efectuar la radicación de las solicitudes en tiempo, con mínimo 50 días hábiles antes de que la entidad pierda competencia para efectuar la liquidación.

En ese sentido, de acuerdo con el referido manual, una vez se ha radicado la solicitud de liquidación en la Dirección de Contratación, se procede a realizar el correspondiente control de legalidad. Así las cosas, y teniendo en cuenta que la liquidación se encuentra en cabeza de los supervisores e interventores, desde la Dirección de Contratación se han hecho mesas de trabajo con el fin de socializar el procedimiento para adelantar las liquidaciones; se han enviado diferentes memorandos a través de Orfeo a cada una de las dependencias recordando la obligación de radicar las solicitudes de liquidación, para revisión, dentro del término legal para evitar la pérdida de competencia.

Conforme con esto, no es posible para la Dirección de Contratación hacer seguimiento a la liquidación de los contratos, hasta tanto ésta no sea radicada para revisión y efectuar el correspondiente control de legalidad.

De la misma manera, desde la subdirección Financiera tampoco es posible realizar alguna acción contable sin la previa realización de las acciones mencionadas, razón por la que solicitamos se sirva retirar dicho hallazgo preliminar en cabeza de la subdirección Financiera, toda vez que la gestión de liquidación de contratos recae en la supervisión o interventoría tal como se menciona en párrafos anteriores.”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, y visualizados los 17 memorandos indicados en la respuesta al informe preliminar, se hace necesario que la SDM implemente puntos de control adicionales a los existentes, que permitan fortalecer la calidad de la información por parte de las dependencias que gestionan la contratación, en especial énfasis, a aquellos procesos próximos a vencer y que aún no se ha perdido la competencia para la liquidación (tableros de control, indicadores de gestión, reportes a nivel Directivo, etc.) así como determinar los canales de información adecuados que permitan garantizar información total y oportuna para la rendición de informes externos (como lo fue por la Circular No. 124 de 2023 a la DDC) y su impacto contable y presupuestal, acciones que deberán formularse en el plan de mejoramiento por procesos para aplicación transversal en la entidad, con la vinculación de todos los que ejercen labores de supervisión de contratos y ordenadores del gasto; por lo que se confirma el Hallazgo No. 5 en el informe final.

Roles y perfiles, módulo Limay – Si Capital, proceso de Gestión Financiera

Observación No. 6. Ausencia de controles periódicos aplicables al uso del módulo Limay del sistema Si Capital por cinco usuarios con el privilegio “Delete” (en 14 de los 18 roles, lo que representa el 78% del módulo), quienes según lo informado por la Dirección TIC “(...) tiene internamente una instrucción que permite insertar, actualizar, consultar o borrar información de las estructuras de datos que se manejan en las bases de datos de Oracle.”; aspecto del que no se ejerce monitoreo, a pesar

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

que el sistema tiene activa la “Auditoría sobre la Base de Datos”, lo que podría generar inexactitud y/o pérdida de información y/o materialización de posibles eventos de riesgo.

Según lo informado por la Subdirección Financiera, en la actualidad se cuenta con 10 usuarios encargados del registro y contabilización en el módulo Limay del aplicativo Si Capital; 4 de ellos, asignados a personal de Planta (40%) y los 6 restantes a contratistas (60%).

El módulo Limay del aplicativo Si Capital cuenta con 18 roles en su parametrización. Según lo informado por la Dirección TICs², cada rol “(...) tiene internamente una instrucción que permite insertar, actualizar, consultar o borrar información de las estructuras de datos que se manejan en las bases de datos de Oracle.”, como se detalla a continuación:

Tabla No. 17. Roles y privilegios del módulo Limay del aplicativo Si Capital.

No.	Roles	Privilegios (Permisos)					
		DEBUG (Depurar)	DELETE (Borrar)	EXECUTE (Ejecutar)	INSERT (Insertar)	SELECT (Seleccionar)	UPDATE (Actualizar)
1	LM_CONSULTA_SAL_CONCI		X	X	X	X	X
2	LM_IGC_CONSULTA					X	
3	LM_IGC_OPERADOR		X		X	X	X
4	LM2_ADMIN	X	X	X	X	X	X
5	LM2_ADMINISTRA	X	X	X	X	X	X
6	LM2_CARTERA		X		X	X	X
7	LM2_CARTERA_CONS					X	
8	LM2_CONSULTA		X	X	X	X	X
9	LM2_CONSULTAR		X		X	X	X
10	LM2_CONTA			X		X	
11	LM2_DIGITA		X	X	X	X	X
12	LM2_DSI		X	X	X	X	X
13	LM2_ING_CONSULTA					X	
14	LM2_OPERADOR		X		X		X
15	LM2_PARAMETRIZA		X		X	X	X
16	LM2C_ADMIN	X	X	X	X	X	X
17	LM2C_CONSULTA		X	X	X	X	X
18	LM2C_OPERADOR		X		X	X	X
Total		3	14	9	14	17	14
Participación		17%	78%	50%	78%	94%	78%

Fuente: Proceso de Gestión Financiera. Elaboración equipo auditor.

El privilegio “Delete” que participa en 14 de los 18 roles (que representa el 78%) está otorgado a cinco (5) usuarios³ (2 de planta y 3 contratistas), del cual no fue posible verificar el uso de este permiso, dado que la Dirección TICs informó que²: “Los usuarios tienen el privilegio de borrar porque dentro de los procesos, deben revertir datos de algún movimiento que puede ser por mala digitación, falta de información o parametrización para que contabilice adecuadamente. Estos procesos se hacen a nivel de triggers⁴ en muchas de las

² Mail de la Dirección TIC del 05-dic-2023.

³ Usuarios de Planta: DMGARCIA, EPARAMO. Usuarios Contratistas: NARAMIREZ, AOCHOA y MLONDONOA.

⁴ Un trigger (también conocido como disparador o desencadenador en español) es una especie de “escucha” programada dentro de una base de datos que se activa en respuesta a ciertos eventos de manipulación de datos (DML). En términos más técnicos, un trigger es un procedimiento almacenado que se

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

funciones.” (subrayado fuera de texto), aspecto del que no se ejerce monitoreo, a pesar que el sistema tiene activa la “Auditoría sobre la Base de Datos”.

Dado lo anterior, se recomienda analizar el alcance o uso del privilegio “Delete” en el 78% de los roles parametrizados respecto de su uso en el proceso operativo contable, y/o establecer controles periódicos de monitoreo a su uso, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información, y así prever posibles eventos de riesgo en las transacciones, dado que no es posible detectarlos en la actualidad por la SDM a través de controles automáticos.

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] Al confirmar con la OTIC y el administrador de las bases de datos, se constata que la base de datos del aplicativo del asunto tiene activa la auditoría sobre la base de datos. Se adjunta la evidencia de consulta sobre la tabla de auditoría en el siguiente link (...) Por lo anteriormente expuesto se solicita el retiro de dicha observación preliminar.”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, se ajustó el pronunciamiento preliminar respecto a la “Auditoría sobre la base de datos” activa en el sistema contable, por lo que es necesario que la SDM establezca puntos de control periódicos entorno al uso de estos privilegios; actividades que harán parte del Plan de Mejoramiento por Procesos, por lo que se confirma la Observación No. 6 en el informe final.

4.2. Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable

Reconocimiento de Ingresos

Según lo informado por la Dirección de Gestión de Cobro ante el segundo Comité de Sostenibilidad Contable y Depuración de Cartera: “(...)en el marco del proceso actual de migración de la información del Sistema Contravencional SICON al Sistema Fénix, la Dirección de Gestión de Cobro está presta a brindar el acompañamiento técnico a las diferentes Direcciones y Subdirecciones, para la realización de las depuraciones que se requieran, en cuanto a la elaboración de las fichas y presentación ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.”.

En ese sentido, el equipo auditor no obtuvo información relacionada al plan de trabajo asociado a la migración de la información del Sistema Contravencional SICON al Sistema Fénix que integre las dependencias que participan en la gestión de los ingresos: Dirección de Gestión de Cobro, Dirección de Servicio al Ciudadano, Dirección de Representación Jurídica, Subdirección Financiera, y su impacto al reconocimiento de los ingresos / cartera en el aplicativo Limay de la SDM.

Por lo anterior, **se recomienda** identificar las actividades adelantadas durante la vigencia 2023 por las dependencias (Direcciones y Subdirecciones) para la depuración de las cuentas y consolidarlas en un solo documento, que permita controlar y determinar las acciones a seguir, e incluir este tema

ejecuta automáticamente cuando un evento específico ocurre dentro de una tabla o vista. Estos eventos suelen ser operaciones de INSERT, UPDATE, o DELETE. Una vez que se activan, los triggers pueden realizar una variedad de funciones, como la modificación de datos en la misma tabla o en otras tablas, la aplicación de restricciones y reglas de negocio, y muchas más tareas relacionadas con la gestión de datos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

en las Notas a los Estados Financieros al cierre del ejercicio, dado el posible impacto que pueda presentar en las cuentas de ingreso/gasto de la SDM.

Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (y Depuración de Cartera)

Observación No. 7. Debilidades en los temas abordados en las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable respecto de los seguimientos a compromisos anteriores, la definición, incorporación y/o actualización del "Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable" de la SDM, lo que incrementa la probabilidad de incumplir las funciones del comité: Resolución 080 de 2019, artículo 7°, inexactitud de información y/o materialización de posibles eventos de riesgo.

Mediante Resolución 080 del 18-feb-2019 "Por la cual se actualizan las disposiciones de creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la SDM", en el artículo 3° se establecieron las funciones, así:

- "a) Recomendar al representante de la entidad o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnica o administrativas sobre la aplicación y actualización de políticas contables y de operación, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible;*
- b) Recomendar la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos;*
- c) Recomendar los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable, entre otros aspectos que se establezcan dentro del reglamento interno, lo anterior, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos de las áreas de gestión correspondientes."*

En el artículo 4° se estableció a la Dirección de Gestión de Cobro: *"(...) responsable de solicitar la depuración contable y el saneamiento de cartera; realizar la exposición de la solicitud, explicando con detalle los fundamentos fácticos y jurídicos de la misma, presentando para ello, los soportes correspondientes y certificar el cumplimiento de los requisitos para efectuar la depuración."*

Y en el artículo 7°, establece de las actas: *"(...) las mismas se traducirán en acciones concretas delimitadas en el tiempo, con responsables definidos, incorporando y/o actualizando el "Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable" de la Entidad."*

Verificados los puntos de control señalados, durante la vigencia 2023 se han sesionado tres (3) Comités de Sostenibilidad Contable y Depuración de Cartera, en los que se observó:

22-feb-2023: Presentación del Anexo de aplicación de la Resolución 344759 de 2022 y de la cartera de Transporte Público para depuración, a cargo de la Dirección de Gestión de Cobro, con la depuración resultado de la vigencia 2022, de las sanciones contenidas en 19 expedientes por valor de \$510.975.016.

30-jun-2023: Exposición sobre depuración de cartera en la vigencia 2023 a cargo de la Dirección de Gestión de Cobro, quien informó: *"(...) la Dirección de Gestión de Cobro no tiene proyectado realizar procesos de depuración de cartera para el segundo semestre", y "Así mismo, manifiesta que en el marco del proceso actual de migración de la información del Sistema Contravencional SICON al Sistema Fénix, la Dirección de Gestión de Cobro está presta a brindar el acompañamiento técnico a las diferentes Direcciones y Subdirecciones, para la realización de las depuraciones que se requieran, en cuanto a la elaboración de las fichas y presentación ante el Comité Técnico de Sostenibilidad 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 2.0

26-sep-2023: Presentación de la cartera de difícil cobro por incapacidades con las Empresas Promotoras de Salud (EPS) Liquidadas o en proceso de liquidación a cargo de la Subdirección Financiera, por valor de \$27.623.318.

Se resalta que, el último proceso de depuración contable correspondió a cartera por prescripción relativa a diecinueve (19) hechos económicos asociados a sanciones impuestas a entidades de transporte por transgredir las normas de Transporte Público de las vigencias 2001, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007 por valor de \$510.975.016, adoptado mediante Resolución No. 128521 del 18-abr-2023.

Dado lo anterior, no se observó en ninguna de las actas el seguimiento a los compromisos anteriores, la definición, incorporación y/o actualización del "Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable" de la SDM, lo que incrementa la probabilidad de incumplir las funciones del comité: Resolución 080 de 2019, artículo 7°, por lo que **se recomienda** implementar puntos de control para establecer la información financiera, los procedimientos y soportes contables para la depuración de los saldos reflejados en los estados financieros, coherente con lo señalado en la Resolución DDC-003-2018 artículo 3°- Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, lo que permitirá que cumpla su función como instancia asesora para garantizar que la elaboración de la información financiera refleje la realidad económica de la SDM, la emisión de lineamientos para agilizar y gestionar el flujo de información necesaria en el proceso contable, y para actualizar las políticas contables y de operación; todo documentado a través de un plan, que contemple: acciones, responsables, periodicidad, entregables e indicadores (cualitativos y/o cuantitativos) que permitan el seguimiento y medición de la eficiencia en su ejecución.

Este aspecto ya había sido identificado por la Oficina de Control Interno el 26-abr-2023 (memorando 202317000108613), en el cual se comunicó:

(...) Entre los aspectos identificados en la evaluación y que requieren de manera prioritaria realizar ejercicios de autoevaluación de la ejecución del proceso contable a fin de formular las acciones de mejoramiento pertinentes, para gestionar el riesgo contable, se encuentra:

- *Existen valores representativos por depurar en especial, las cuentas por cobrar (cartera), que afectan la razonabilidad de los estados financieros.*

Se precisa que esta debilidad ha sido recurrente, y está en línea con el resultado de la evaluación de la efectividad de la Acción No 1 Hallazgo 005-2022 del Plan de Mejoramiento por Procesos, comunicada mediante el memorando 202317000064753 de fecha 13 de marzo de 2023.

Por lo anterior y en procura de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera se realizan las siguientes recomendaciones:

- *Convocar y coordinar con las diferentes dependencias que intervienen en el proceso contable y financiero las acciones a implementar, que permitan continuar con las gestiones administrativas para conciliar y depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel.*
- *Adoptar controles que sean necesarios y coordinar con las diferentes dependencias proveedoras de información que tienen el compromiso institucional de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente y contribuya al saneamiento contable.*
- *Continuar realizando permanentemente el análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de la diferentes de dependencias y/o entidades reciprocas.*
- *Implementar de manera efectiva el Plan de Sostenibilidad Contable, estableciendo las acciones a ejecutar por parte de las dependencias responsables para contribuir al saneamiento contable, que incluya entre otros aspectos como mínimo: las actividades, fechas de cumplimiento, áreas involucradas, los responsables del logro de las metas propuestas, las limitantes presentadas y los avances obtenidos medidos en forma cuantitativa y cualitativa.*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

- *Coordinar con las dependencias responsables para que se formulen las estrategias y acciones que contribuyan a la depuración y saneamiento de la cartera de cualquier índole o en cualquiera de las etapas del cobro, realizando el informe correspondiente detallado de las causales por las cuales se depura; cuando exista cartera de imposible recaudo y siempre que se cumpla algunas de las causales establecidas en la normatividad vigente.*

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] De acuerdo con la Resolución No. 80 de 2019, Artículo 4º: Solicitud para proceso de depuración de saldos cartera. La Dirección de Gestión de cobro, será responsable de solicitar la depuración contable y el saneamiento de cartera; realizar la exposición de la solicitud, explicando con detalle los fundamentos fácticos y jurídicos de la misma, presentando para ello, los soportes correspondientes y certificar el cumplimiento de los requisitos para efectuar la depuración.

Por lo tanto, no hay debilidades en los temas que se tratan en las sesiones del comité por cuanto se atienden las depuraciones contables y el saneamiento de cartera que presentan las áreas técnicas y se someten a votación y aprobación por parte de los miembros del comité.

Es importante resaltar que, desde la Subdirección Financiera, previa a la realización de los comités se solicitan a las áreas técnicas las posibles temáticas a tratar y el alcance de las mismas, por consiguiente, de acuerdo al Artículo 8, de la Resolución No. 80 de 2019, no es función del secretario del comité proponer las depuraciones contables y el saneamiento de cartera.

Artículo 8º: Funciones del Secretario del Comité. Serán funciones del secretario del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, las siguientes: c) Elaborar las actas de cada reunión, las cuales deben aprobadas por los miembros del comité y estar suscritas por el delegado del Secretario Distrital de Movilidad y el Secretario del Comité.

Por lo anterior expuesto solicitamos respetuosamente retirar la observación No. 7, del informe final.”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, es necesario que la SDM establezca puntos de control transversales y periódicos respecto de las dependencias que hacen parte del Comité de Sostenibilidad, para que en un trabajo en conjunto, se logre la definición, incorporación y/o actualización del “Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable”; actividades que harán parte del Plan de Mejoramiento por Procesos, por lo que se confirma la Observación No. 7 en el informe final.

Valoración del pasivo contingente judicial por sentencias y conciliaciones judiciales

Observación No. 8. Debilidades en la definición y aplicación de una metodología propia para la valoración del pasivo contingente judicial por sentencias y conciliaciones judiciales, por la diferencia material en la conciliación entre el reconocimiento y el reporte contable de Siproj Web por valor de \$94.216.157.813; lo que incrementa la posibilidad de pronunciamientos por parte de entes externos (Secretaría Distrital de Hacienda, Contraloría de Bogotá), inexactitud de información y/o materialización de posibles eventos de riesgo.

Los procesos de: Gestión Jurídica y Financiera cuenta con los siguientes documentos para la consulta, control y actualización del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del Distrito Capital – SIPROJ-WEB: * Procedimiento PA05-PR09 -Actualización del Siproj Web.(v2), * Instructivo PA03-PR01-IN05 Causación Registro reporte contable Siproj Web (v1) como anexo del

 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 2.0

procedimiento PA03-PR01 Registro de Causación (v1), mediante los cuales establecen parámetros para valorar las contingencias:

Tabla No. 18. Lineamientos para la valoración de las contingencias en la SDM.

Procedimiento PA05-PR09 (Gestión Jurídica)	Instructivo PA03-PR01-IN05 (Gestión Financiera)
2. RESPONSABILIDADES GENERALES PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y/O ESPECIALIZADO DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA, ENCARGADO DEL MÓDULO DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS • Generar el reporte contable que registra el SIPROJ-WEB para que, con base en dicha información, el área competente pueda realizar la valoración de las contingencias y así mismo, la respectiva provisión.	2. DESARROLLO DE INSTRUCTIVO 1) El profesional contable o de áreas afines, procederá a descargar trimestralmente después del quinto día del mes, el reporte contable del aplicativo SIPROJ Web tanto por la Secretaría Distrital de Movilidad y el FONDATT. 2) Descargar del aplicativo contable Si Capital – Limay los auxiliares de saldos de las cuentas contables de Provisión y Cuentas de Orden. 3) Organizar los archivos y realizar las sumas de totales de cada uno de los archivos para proceder a realizar el respectivo registro contable. (...)

Fuente: Consulta Intranet (18-dic-2023 03:00 pm).

Es decir, que el registro contable de la valoración de las contingencias, se realiza con base en la calificación cuantitativa que realiza el Sistema de Información Jurídica Siproj Web, teniendo en cuenta que conforme 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”, señala que:

(...)

Artículo 16. Objetivos estructurantes del Sistema de Información de la Abogacía General del Distrito Capital-AGDC. El sistema tendrá como objetivos estructurantes los siguientes:

(...)

16.8. Valorar correctamente el riesgo jurídico, entendido éste como el administrativo y el judicial, de las decisiones de la Administración Distrital.

(...)

Artículo 33. Principales Componentes del SIPROJ-WEB.

(...)

33.5. Módulo de Contingente Judicial. Está diseñado para que los apoderados del Distrito Capital realicen la calificación de los procesos a su cargo, en los términos y bajo la metodología vigente establecida por la Secretaría Distrital de Hacienda, lo anterior para efectos de establecer el nivel de riesgo asociado a este tipo de obligaciones, para valorar y estimar con anterioridad las eventuales condenas que puedan resultar de fallos adversos al Distrito Capital. Con tal estimación, los organismos y entidades distritales deberán realizar las actuaciones contables, administrativas y presupuestales a las que haya lugar para el cumplimiento a las obligaciones impuestas por los Despachos Judiciales.

(...)

Lo anterior, consecuente con la Resolución No. 866 de 2004 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C.”, el cual establece en el numeral 4.2.5. Actividades a realizar, respecto a la valoración de las obligaciones contingentes:

La Secretaría de Hacienda de Bogotá D.C. desarrolló la metodología para la valoración de las Obligaciones Contingentes Judiciales, la cual adicionalmente se sistematizó a través del Módulo de Valoración de estas obligaciones en SIPROJ-WEB.

Por tal razón, para dar cumplimiento al Procedimiento de Valoración de las Obligaciones Contingentes Judiciales, las entidades distritales deberán realizar la calificación de sus procesos judiciales en SIPROJ-WEB, (...)

En razón a lo anterior, durante la vigencia 2023 si bien el proceso de Gestión Financiera cuenta con conciliaciones del reconocimiento contable del contingente judicial y el reporte de Siproj Web, a sep-

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

2023, presenta una diferencia por valor de \$94.216.157.813, principalmente por la cuantificación del proceso judicial No. 2005-2127 (21 ángeles), aspecto del cual ha sido susceptible de pronunciamientos por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Contraloría de Bogotá, y que a la fecha del informe se mantiene la misma circunstancia:

3.3.1.2.1 Hallazgo contable por diferencias de la cuenta contable 2701 Litigios y demandas, el formato CBN-0906 Notas a los Estados Financieros y la información reportada en SIPROJ, con corte a 31 de diciembre de 2022. (...) el sujeto de control no allegó soporte de gestión realizada durante la vigencia 2022 relacionada con solicitud a la Secretaría Jurídica de actualizar la información, correspondiente a la Sentencia de 1 instancia del proceso del 2005 – 02127 denominado “21 Angeles”.

Según concepto de la Dirección Distrital de Contabilidad del 27-sep-2023 (comunicación 2023EE37778901), informó a la SDM:

(...) Nos permitimos reiterar lo expuesto en el Concepto No. 2021EE08610001 de 10 de junio de 2021, en el sentido que:

a. La Metodología de Valoración de las Obligaciones Contingentes Judiciales del anexo que hace parte de la Resolución No. 866 de 2004, indica que la valoración cuantitativa parte de la pretensión inicial, y de acuerdo con lo indicado en la mesa de trabajo del 07 de septiembre de 2023 no es posible ajustar el valor inicial incorporado en el aplicativo, dado que la metodología establece como valor de entrada la pretensión del proceso, dato que no puede ser modificado en el SIPROJ durante la vida del mismo.

b. Para efectos contables de conformidad a lo establecido en la Circular Externa No. 016 de 2018, si producto del análisis del Ente se considera de manera excepcional aplicar una metodología de valoración diferente, podrá aplicarla siempre que resulte en una mejor estimación del proceso, la cual debe atender los aspectos técnicos contemplados en la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación.

Esta salvedad no exonera al Ente de dar estricto cumplimiento, a la identificación de las posibles obligaciones contingentes generadas por sentencias y conciliaciones, al registro y actualización de la información y a la obligatoriedad de efectuar la calificación trimestral de los procesos judiciales en el SIPROJ.

En virtud de lo anterior, se recomienda que la metodología para la valoración del contingente judicial adoptada por el Ente sea sustentable y verificable, es decir, soportada y documentada con las variables y criterios jurídicos utilizados en la determinación de la probabilidad de pérdida y en la definición del valor presente a incorporar contablemente, así mismo, revelar de forma detallada esta situación en las notas a los Estados Financieros. Por su parte, se deben incluir las observaciones a que haya lugar, producto de las diferencias presentadas con el reporte SIPROJ, en el formato indicado por la Dirección Distrital de Contabilidad (Formato de Conciliación de Procesos Judiciales). (...) subrayado fuera de texto.

Concepto consecuente con la Resolución No. 866 de 2004 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C.”, el cual establece en el numeral 4.2. Procedimiento de Valoración, respecto a la valoración de las obligaciones contingentes:

- Emplear las metodologías de valoración elaboradas por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, (...)
- Si no existen metodologías de valoración desarrolladas por el Departamento Nacional de Planeación o el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se deberán emplear las metodologías de valoración elaboradas por la Secretaría de Hacienda de Bogotá D.C.
- Finalmente, en caso de no contar con metodologías de valoración de Obligaciones Contingentes desarrolladas por la Secretaría de Hacienda de Bogotá D.C., la entidad deberá diseñar sus propias metodologías y someterlas a 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 2.0

aprobación de dicha Secretaría, la cual prestará la asesoría necesaria en el desarrollo de las mismas, si así las entidades lo estiman conveniente. subrayado fuera de texto.

En ese sentido, según lo informado por la Subdirección Financiera⁵, en relación al método técnico para el cálculo de las provisiones y contingencias judiciales, comunicó al equipo auditor: “(...) actualmente se están realizando mesas de trabajo para la actualización de este procedimiento antes de terminar la vigencia.”.

Por lo expuesto, teniendo en cuenta que la metodología actual que aplica la SDM para la valoración del contingente judicial impide la actualización y/o ajuste del valor de las pretensiones (causa que originó la diferencia en la conciliación y los pronunciamientos por parte de los entes de control y vigilancia), **es importante** que en un trabajo interno se:

- » Diseñe y establezca la metodología para la valoración del contingente judicial de tal manera que sea sustentable y verificable (soportada y documentada con variables y criterios jurídicos para determinar la probabilidad de pérdida y el valor presente para el registro contable) y contemple los aspectos técnicos emitidos por la Contaduría General de la Nación.
- » Someta a aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda la metodología de valoración del contingente judicial de la SDM, y posterior a ello, adoptarlas mediante acto administrativo (preferiblemente mediante resolución interna).
- » Revelar en detalle la diferencia actual del contingente judicial y Siproj en las Notas a los Estados Financieros al cierre del ejercicio.

Para este diseño, se sugiere contemplar para el análisis, metodologías que han sido implementadas por entidades referentes, como:

- ⇒ Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Metodología “Valoración de Pasivos Contingentes por Procesos Judiciales y Conciliaciones en Contra de las Entidades Estatales.”. Disponible en: https://www.irc.gov.co/webcenter/portal/IRCEs/pages_Publicaciones/politicaderiesgo/valoracionpasivoscontingentes
- ⇒ Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación: Resolución No. 2083 de 2022 “Por la cual se adopta la metodología para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, trámites arbitrales y conciliaciones extrajudiciales en contra de la Nación - Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y deroga la Resolución 0729 del 23 de julio 2018”. Disponible en: <https://minciencias.gov.co/normatividad/resolucion-ndeg-2083-2022>
- ⇒ Gobernación de Cundinamarca: Decreto Departamental 0381 de 2015 “Manual Metodología de la Valoración del Riesgo Procesal y para los Pasivos Contingentes en Procesos Judiciales y/o Conciliaciones en Contra del Departamento Sector Central.”. Disponible en: https://www.cundinamarca.gov.co/wcm/connect/0283d6d1-4755-4050-85da-fc8f8e712048/DECRETO+381+DE+2015+-+MANUAL+DEL+CONTINGENTE+JUDICIAL.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=RO_OTWORKSPACE-0283d6d1-4755-4050-85da-fc8f8e712048-o7Vc4yM

⁵ Informado por la Subdirección Financiera, numeral 12°, memorando 202361100275173 del 22-nov-2023.
Página 50 de 62

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] deseamos expresar nuestro desacuerdo, ya que, desde la Subdirección Financiera, en colaboración con la Dirección de Representación Judicial, hemos llevado a cabo diversas gestiones ante entidades como la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Jurídica Distrital. Estas gestiones tienen como objetivo mejorar los parámetros de la plataforma SIPROJ WEB o recibir orientación sobre el método adecuado para llevar a cabo el reconocimiento contable del proceso judicial, el cual presenta una diferencia de \$94.216.157.813 correspondiente al proceso 2005-02127.

Es importante destacar que hemos mantenido una comunicación constante con estas entidades, buscando su guía en el proceso. En este sentido, hemos realizado solicitudes específicas para mejorar la claridad en los procedimientos y la conciliación de los valores en cuestión.

Adicionalmente, queremos resaltar que cada trimestre cumplimos con diligenciar el FORMATO DE CONCILIACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES, de acuerdo con la Circular externa 016 de 2018 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital. En este formato, reflejamos de manera transparente los valores del reporte SIPROJ y los registros contables, indicando las diferencias en el proceso. Esto garantiza la coherencia y la exactitud de la información presentada.

Para reforzar nuestro compromiso con la mejora continua, queremos informar que se elaboró el Instructivo que establece el método para valorar y registrar los pasivos y provisiones contingentes en los estados financieros, especialmente en casos excepcionales. Es importante resaltar que, el día 15 de diciembre se finalizó el hallazgo 3.3.1.2.1 correspondiente al Plan de Mejoramiento Institucional.

En vista de lo expuesto, solicitamos respetuosamente que se retire la observación, dado que hemos llevado a cabo un proceso de consulta diligente y constante con las entidades pertinentes, buscando mejorar y alinear nuestras prácticas con los estándares normativos aplicables.”.

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, y luego de analizar el contenido del instructivo que establece el método para valorar y registrar los pasivos y provisiones contingentes en los estados financieros cuando se presenten casos excepcionales (PA03-PR01-IN10, v1.0 del 14-dic-2023) aplicable a casos excepcionales; es necesario que la SDM fortalezca ese instrumento, en la metodología para la valoración del contingente judicial se documente con variables y criterios jurídicos para determinar la probabilidad de pérdida, se someta a aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda y se adopte mediante acto administrativo (preferiblemente mediante resolución interna), actividades que harán parte del Plan de Mejoramiento por Procesos, por lo que se confirma la Observación No. 8 en el informe final.

Gestión de Almacén

Analizado el “Informe de Almacén” con corte a 30-sep-2023, se observaron 1.140 elementos ubicados en “Bodega” por valor en libros de \$ 8.644.634.171,22, el 97,19% de ellos situados en el almacén de la sede Calle 13, de los cuales, se observa que su ingreso en la mayoría ocurrió en los meses de mayo y julio de 2023, es decir, sin salir al servicio, como se detalla a continuación:

Tabla No. 19. Informe de Inventario en “Bodega” a sep-2023.

Descripción	Cantidad por Ubicación y mes de ingreso a Almacén vigencia 2023							
	Almacén	Calle 13						Total
		jul	mar	jun	jul	ago	sep	
Actualización Licencia				1				1
Celular			29					29

 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 2.0

Descripción	Cantidad por Ubicación y mes de ingreso a Almacén vigencia 2023								
	Almacén	Calle 13						Patio 4	Total
	jul	mar	jun	jul	ago	sep	Total	feb	
Computador Portátil	1								1
Equipo Control Semafórico C900						79	79		79
Equipo De Computo						4	4		4
Licencia					2		2		2
Motocicleta						4	4		4
Nariz - Tno88ye - Tn180ye-Tn220ye				140			140		140
Panel De Tres (3) Vigas L=1250				120			120		120
Panel Final De Tres (3) Vigas				6			6		6
Poste Semáforo				189			189	31	220
Semáforo		382				104	486		486
Software						1	1		1
Soporte Delantero Tub0024				19			19		19
Soporte Delantero XI 80 Tub0083				9			9		9
Soporte Intermedio Tub0021				6			6		6
Soporte Intermedio XI 80 Tub0077				3			3		3
Tarjeta				8			8		8
Tope Trasero - Amortiguador				1			1		1
Transformador		1					1		1
Total	1	412	1	501	2	192	1.108	31	1.140
Participación	0,09%	36,14%	0,09%	43,95%	0,18%	16,84%	97,19%	2,72%	100%

Fuente: Subdirección Financiera. Elaboración equipo auditor.

En ese sentido, es importante que al cierre de la vigencia 2023, se verifique la destinación de los elementos ubicados en “Bodega”, para garantizar su salida al servicio, con el fin que cumpla con el propósito para el que fueron adquiridos.

Adicional, analizado el “Informe de Almacén” con corte a 30-sep-2023, se observaron 425 elementos ubicados en “Servicio” por valor de \$4.659.842.896,35; de los cuales, 24 de ellos por valor en libros de \$661.738.904,95 no presentan fecha de salida al servicio (ingresados en los meses de enero y abril de 2023), lo que representan el 5,65% en cantidad, como se detalla a continuación:

Tabla No. 20. Informe de Inventario en “Servicio” a sep-2023.

No.	Número de Placa	Descripción anterior	Serial	Fecha de ingreso	No. Ingreso	Fecha Servicio	Ubicación	Valor histórico
1	135.315	USUARIO 01 SITRAFFIC OFFI 8.5	VIDA UTIL: A PERPETUIDAD	19-abr-23	60	No presenta	Servicio	148.722.630,00
2	135.316	USUARIO 02 SITRAFFIC OFFI 8.5	VIDA UTIL: A PERPETUIDAD	19-abr-23	60	No presenta	Servicio	148.722.630,00
3	135.317	USUARIO 03 SITRAFFIC OFFI 8.5	VIDA UTIL: A PERPETUIDAD	19-abr-23	60	No presenta	Servicio	148.722.630,00
4	135.318	USUARIO 04 SITRAFFIC OFFI 8.5	VIDA UTIL: A PERPETUIDAD	19-abr-23	60	No presenta	Servicio	148.722.630,00
5	134.096	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D154	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
6	134.086	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D161	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
7	134.109	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D136	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
8	134.085	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D132	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
9	134.088	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D167	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
10	134.106	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D145	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
11	134.080	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D15E	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05

 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 2.0

No.	Número de Placa	Descripción anterior	Serial	Fecha de ingreso	No. Ingreso	Fecha Servicio	Ubicación	Valor histórico
12	134.087	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D13A	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
13	134.104	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D139	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
14	134.108	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D158	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
15	134.089	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D13E	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
16	134.081	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D13B	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
17	134.092	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D133	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
18	134.095	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D14C	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
19	134.105	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D142	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
20	134.098	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D159	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
21	134.107	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D156	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
22	134.082	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D164	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
23	134.093	PORTATIL ACER 15 PULGADAS	NXVY8AL0022380D13F	24-ene-23	2	No presenta	Servicio	3.518.336,05
Total								661.738.904,95

Fuente: Subdirección Financiera. Elaboración equipo auditor.

Por lo anterior, **es importante** que al cierre de la vigencia 2023, se valide la integridad del “Informe de Almacén” para garantizar que la totalidad de los elementos en “Servicio” presenten a fecha de salida al servicio.

De otra parte, la SDM adelantó procesos de baja de bienes inservibles y obsoletos no reutilizables en el almacén y su consecuente enajenación o destrucción durante la vigencia actual. El último proceso correspondió a 9.893 elementos por valor de \$631.910.542, autorizado mediante Resolución No. 230476 del 22-ago-2023.

Plan Operativo Anual

El proceso de Gestión Financiera programó dos (2) metas que durante la vigencia 2023, de las cuales reportaron cumplimiento conforme a lo planeado (100% de la meta), con los siguientes temas:

- Atender el 99,5% de devolución de comparendos y retención en la fuente, indicando que, trimestralmente han cumplido con el 100% de la atención de las solicitudes de devolución recibidas (ene-mar: 76, abr-jun: 103 y jul-sep: 84 solicitudes).
- Presentar oportunamente el 100% de los informes financieros requeridos, del cual, se observaron debilidades: ver Observación No. 5 de este informe.

Ley de Transparencia

Los ítems de la categoría 5. Presupuesto, que corresponden al proceso de Gestión Financiera, y las subcategorías, se encuentran actualizadas, respecto de:

- Presupuesto general asignado.
- Ejecución presupuestal histórica anual.

 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 2.0

- Estados financieros, con la publicación trimestral de los Estados Financieros en la página WEB de la entidad.

Funciones de conciliación / depuración de cuentas contables por parte de Contratistas bajo la Supervisión de la Subdirección Financiera

La SDM estableció el módulo “*Kactus – Contratistas*” como el aplicativo para gestionar la información que origina el reconocimiento de los hechos económicos producto de la contratación de servicios profesionales, en el cual⁶: “*Se generan los archivos planos de forma automática por cada unidad para la causación contable de prestación de servicios personas naturales y su lote de pago para el trámite de giro por parte de la Tesorería Distrital*”, como control adicional a lo normado en el Manual de Supervisión e Interventoría (PA05-M03) en el numeral 5.2. Funciones del supervisor e interventoría en un contrato estatal.

Observación No. 9. Actividades de seguimiento de procesos de depuración / conciliación de cuentas contables, informadas como “*Incumplidas*” por el proceso de Gestión Financiera, pero que presentan “*Certificados de Cumplimiento*” en el expediente contractual disponible en Secop II, lo que genera incertidumbre en la verificación al cumplimiento de las obligaciones contractuales en los contratos de prestación de servicios profesionales de la Subdirección Financiera y su impacto en la gestión contable de la SDM.

Según lo informado⁷ para los procesos de conciliación de la cartera en “Cobro Coactivo”, la Subdirección Financiera estableció actividades de “*registro y control de los depósitos judiciales y cobro de cartera de terceros, con el fin de realizar su conciliación con la Dirección de Gestión de Cobro, y elaborar un informe de cartera (...)*”, las cuales fueron asignadas a profesionales mediante contratos de prestación de servicios.

Según la base de datos de contratación de la SDM⁸, la Subdirección Financiera supervisa ocho (8) contratos de servicios profesionales suscritos en marzo de 2023. Analizados los objetos contractuales respecto de los procesos de conciliación, se identificaron tres (3) contratos asociados a esta actividad, como se detallan a continuación:

Tabla No. 21. Contratos de Prestación de Servicios Subdirección Financiera.

No. Contrato	Identificación del Contratista	Plazo	Fecha de Suscripción	Objeto contractual	Valor \$
2023-1600	1023910868	12 meses	13-mar-23	Prestar servicios profesionales a la subdirección financiera en los procedimientos contables realizando actividades de revisión, registro, causación y archivo de la información contable y financiera, efectuando seguimiento y control a las operaciones y registros correspondientes en los diferentes aplicativos contables.	60.336.000
2023-1756	1014261955	12 meses	28-mar-23	Prestar servicios profesionales a la subdirección financiera, con la finalidad de adelantar los procedimientos presupuestales que involucran el registro y revisión de la información presupuestal, financiera y contable; así como realizar el control y seguimiento a las gestiones adelantadas por la entidad con relación a embargos y desembargos con el fin de realizar los correspondientes registros contables	51.348.000

⁶ Informado por la Subdirección Financiera, numeral 12°, memorando 202361100275173 del 22-nov-2023.

⁷ Mail de la Subdirección financiera del 07-dic-2023.

⁸ Mail de la Dirección de Contratación del 01-ago-2023.

 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 2.0

No. Contrato	Identificación del Contratista	Plazo	Fecha de Suscripción	Objeto contractual	Valor \$
2023-1765	51599528	12 meses	29-mar-23	Prestar servicios profesionales a la subdirección financiera en los procedimientos contables realizando actividades de revisión registro causación y archivo de la información contable y financiera efectuando seguimiento y control a las operaciones y registros correspondientes en los diferentes aplicativos contables	60.336.000

Fuente: Dirección de Contratación (mail del 01-ago-2023). Elaboración equipo auditor.

Analizadas las obligaciones específicas de los contratos señalados en la tabla anterior, se observó:

Tabla No. 22. Contratos de Prestación de Servicios Subdirección Financiera.

No. Contrato	Identificación del Contratista	Número de “Obligación Específica” asociada a procesos de conciliación
2023-1600	1023910868	1. Realizar el seguimiento, registro y conciliación en el aplicativo contable de la Entidad, de los ingresos percibidos resultantes de los contratos de concesión de derechos y servicios, grúas y patios. 5. Realizar el registro y control de los depósitos judiciales, costas judiciales y cobro de cartera de terceros, con el fin de realizar su conciliación con la Dirección de Gestión del Cobro y elaborar un informe de cartera para la Dirección de Gestión del Cobro.
2023-1756	1014261955	7. Apoyar la elaboración de informes, con sus respectivas revisiones y seguimientos de las operaciones que le sean asignadas, en especial los que tengan que ver con los entes de control.
2023-1765	51599528	1. Realizar el seguimiento, registro y conciliación en el aplicativo contable de la Entidad, de los ingresos percibidos resultantes de los contratos de concesión de derechos y servicios, grúas y patios. 5. Realizar el registro y control de los depósitos judiciales, costas judiciales y cobro de cartera de terceros, con el fin de realizar su conciliación con la Dirección de Gestión del Cobro y elaborar un informe de cartera para la Dirección de Gestión del Cobro.

Fuente: Consulta Secop II (16-dic-2023, 02:29 pm). Elaboración equipo auditor.

Según la Subdirección Financiera³ respecto de la ejecución del contrato 2023-1600, señaló al equipo auditor que: “Esta actividad no se desarrolla y por eso se firma en salvedad la conciliación de la Concesión de GYP Bogotá SAS y las subastas de vehículos inmovilizados”.

Validado en los expedientes contractuales disponibles en Secop II los soportes de la ejecución frente a lo comunicado por el proceso de Gestión Financiera, se observó que los contratos presentan registro del “Certificado de Supervisión o Interventoría”, por lo que no fue posible verificar el cumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones específicas (señaladas en la tabla anterior), dado que, no se encontró disponible en los expedientes los informes de actividades, lo que contradice lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría PA05-M03, numeral 5.2. Funciones del supervisor e interventoría en un contrato estatal:

Imagen No. 6. Ejecución contractual en Secop II – Contrato 2023-1600.

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
1	1023910868-1	-	18/03/2023 11:05 AM (UTC -6 horas)	1/03/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	2.514.000 COP	Pagado Detalle
2	1023910868-2	-	1/04/2023 12:41 PM (UTC -6 horas)	1/04/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
3	1023910868-3	-	1/05/2023 8:12 AM (UTC -6 horas)	1/05/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
4	1023910868-4	-	1/06/2023 9:38 AM (UTC -6 horas)	1/06/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
5	1023910868-5	-	1/07/2023 4:19 AM (UTC -6 horas)	1/07/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
6	1023910868-6	-	1/08/2023 2:08 AM (UTC -6 horas)	1/08/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
7	1023910868-7	-	1/09/2023 10:49 AM (UTC -6 horas)	27/09/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
8	1023910868-8	-	1/10/2023 11:07 AM (UTC -6 horas)	1/10/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
9	1023910868-9	-	1/11/2023 12:13 PM (UTC -6 horas)	1/11/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Rechazada Detalle

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por
0. ACTA DE INICIO ALEJANDRA OCHOA .pdf	0. ACTA DE INICIO ALEJANDRA OCHOA .pdf	Entidad Estatal Descargar Detalle
01. CRP6000484225 ALEJANDRA OCHOA .pdf	01. CRP6000484225 ALEJANDRA OCHOA .pdf	Entidad Estatal Descargar Detalle
NOTIFICACION SUPERVISION ALEJANDRA OCHOA Y SANTIAGO ECHAVARRIA .pdf	NOTIFICACION SUPERVISION ALEJANDRA OCHOA Y SANTIAGO ECHAVARRIA .pdf	Entidad Estatal Descargar Detalle

Fuente: Consulta Secop II (16-dic-2023, 02:29 pm).

 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 2.0

Imagen No. 7. Ejecución contractual en Secop II – Contrato 2023-1756.

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
1	1014261955-01	-	4/04/2023 11:30 AM (UTC -6 horas)	1/04/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	285.287 COP	Pagado Detalle
2	1014261955-02	-	3/04/2023 12:03 PM (UTC -6 horas)	1/04/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	4.279.000 COP	Pagado Detalle
3	1014261955-03	-	1/08/2023 1:58 AM (UTC -6 horas)	1/05/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	4.279.000 COP	Pagado Detalle
4	1014261955-04	-	4/07/2023 6:58 AM (UTC -6 horas)	1/08/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	4.279.000 COP	Pagado Detalle
5	1014261955-05	-	1/09/2023 7:24 AM (UTC -6 horas)	1/07/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	4.279.000 COP	Pagado Detalle
6	101261955-06	-	1/09/2023 9:03 AM (UTC -6 horas)	1/08/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	4.279.000 COP	Pagado Detalle
7	1014261955-07	-	2/10/2023 8:29 AM (UTC -6 horas)	27/09/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	4.279.000 COP	Pagado Detalle

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por
0. ACTA DE INICIO MONICA DEL VILLAR.pdf	0. ACTA DE INICIO MONICA DEL VILLAR.pdf	Entidad Estatal Descargar Detalle

Fuente: Consulta Secop II (16-dic-2023, 02:29 pm).

Imagen No. 8. Ejecución contractual en Secop II – Contrato 2023-1765.

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
1	51599528-02	-	2/05/2023 3:57 AM (UTC -6 horas)	1/04/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
2	51599528-01	-	3/04/2023 6:55 AM (UTC -6 horas)	1/03/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	335.200 COP	Pagado Detalle
3	51599528-03	-	28/06/2023 1:37 PM (UTC -6 horas)	1/05/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
4	51599528-4	-	28/07/2023 11:17 AM (UTC -6 horas)	1/06/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
5	51599528-05	-	28/08/2023 12:14 PM (UTC -6 horas)	1/07/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
6	51599528-6	-	22/09/2023 3:02 PM (UTC -6 horas)	1/08/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle
7	51599528-07	-	12/10/2023 9:54 AM (UTC -6 horas)	27/09/2023 12:00 PM (UTC -6 horas)	5.028.000 COP	Pagado Detalle

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por
0. ACTA DE INICIO BLANCA HERRERA -FIRMADA.pdf	0. ACTA DE INICIO BLANCA HERRERA -FIRMADA.pdf	Entidad Estatal Descargar Detalle
cuenta cobro marzo 2023.pdf	cuenta cobro marzo 2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
Cuenta cobro Abril2023.pdf	Cuenta cobro Abril2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
cuenta cobro mayo 2023.pdf	cuenta cobro mayo 2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Fuente: Consulta Secop II (16-dic-2023, 02:29 pm).

Por lo anterior, es necesario implementar acciones (correctivas y preventivas) al interior del proceso de Gestión Financiera para determinar el cumplimiento de las obligaciones específicas a los contratos de prestación de servicios respecto a la función de la supervisión, así como fortalecer los controles entorno a las diversas actividades inherentes a los procesos de conciliación con las demás dependencias de la SDM, ajustes contables y la generación de informes a terceros, en la gestión operativa y contable.

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: “[...] es preciso aclarar que la Subdirección Financiera realiza el cargue de documentos en la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta lo establecido en el manual de supervisión vigente en la SDM, el cual indica en el numeral 5.3. PUBLICACIONES EN LOS PORTALES DE CONTRATACIÓN (...) Por lo anterior expuesto, el Informe de Actividades es un documento cuya publicación no es obligatoria en la plataforma SECOP II, pero sí constituye un soporte de la ejecución contractual por lo que reposa en el aplicativo KACTUS toda vez que es de obligatorio diligenciamiento para poder dar trámite a las cuentas 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 2.0

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, se resalta que el documento “Informe de Actividades” hace parte de la documentación que demuestra la ejecución contractual para contratos de personas naturales, el cual debe ser publicado periódicamente en Secop, aspecto que se reafirma en el “Paso 11” de la Guía para registrar la supervisión de contratos y el cierre contractual en SECOP II (PA05-G01, V. 5.0), el cual señala que: *“Para personas naturales se deben aportar mensualmente los siguientes documentos: Certificado de supervisión, Informe de actividades y Pago de Seguridad social.”*. Por lo anterior, es necesario que la SDM implemente acciones correctivas y preventivas asociadas a la supervisión de estos contratos y su publicación en Secop, actividades que harán parte del Plan de Mejoramiento por Procesos, por lo que se confirma la Observación No. 9 en el informe final.

Riesgos del Proceso

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%). Para su gestión, cuentan con los siguientes controles asociados:

Tabla No. 23. Análisis de Riesgos del Proceso, al tercer trimestre 2023.

No.	Tipo Riesgo	Detalle Riesgo	Tipo de Control	Control Asociado
1	Gestión	Devolución o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios y de lo no debido por inconsistencias y desactualización del sistema contravencional o fuera de los términos procedimentales.	Manual	* Verificación permanentemente que las devoluciones cargadas en la carpeta compartida STORAGE_ADMIN cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos. * Verificación permanentemente que las devoluciones registradas en los sistemas contravencional y de Tesorería cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos.
2	Gestión	Proceso de pagos fuera de lo establecido en los términos procedimentales.	Automático	* Verificación permanentemente que los documentos cargados en la ventanilla virtual, cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento de Trámite para Radicación y pago de cuentas PA03-PR09. * Causación de pago de contratistas y proveedores a través del aplicativo contable de la entidad
			Manual	* Revisión de los documentos radicados por contratistas y proveedores para que cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento de Trámite para Radicación y pago de cuentas PA03-PR09
3	Gestión	Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal fuera de los requisitos procedimentales	Manual	* Verificación del contenido de la solicitud de CDP efectuada por los ordenadores del gasto. * Verificación que los certificados de disponibilidad expedidos cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento de Expedición y Anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal PA03-PR08.
4	Gestión	Expedición de certificados de registros presupuestales fuera de los requisitos y/o términos procedimentales establecidos.	Manual	* Verificación de los contratos y/o actos administrativos, para que cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento Expedición y Anulación de Certificados de Registro Presupuestal (CRP) PA03-PR10. * Verificación que los certificados de registro presupuestal expedidos, cumplan con los requisitos establecidos en el procedimiento Expedición y Anulación de Certificados de Registro Presupuestal (CRP) PA03-PR10.
5	Gestión	Entrega de estados contables fuera de las fechas establecidas y de los términos procedimentales.	Manual	* Verificar que la información registrada en los estados financieros, cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento Elaboración de Estados Contables y sus Revelaciones PA03-PR07.
6	Corrupción	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	Manual	* Verificar que la información plasmada en el formulario este acorde con la información consignada en SICON, y en Bogdata esta información se consigna en la carpeta compartida Storage ADMIN.

 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 2.0

No.	Tipo Riesgo	Detalle Riesgo	Tipo de Control	Control Asociado
		por trámite de enajenación de activo no exitoso en la Concesión SIM		
7	Corrupción	Manipulación de los requisitos establecidos para la realización de los asientos contables	Manual	* Permanentemente revisión inicial y posterior de los diferentes formatos verificando que la información cargada este acorde con la información suministrada por contratista, proveedores de SDM. información que es cargada en el aplicativos, LIMAY -de SICAPITAL.
8	Corrupción	Direccionamiento de los indicadores de capacidad financiera e indicadores de capacidad organizacional a favor de una empresa determinada.	Manual	* Asignación del profesional para la realización de la estructuración financiera. * Verificación de los requisitos habilitantes financieros con base en la información reportada por los proponentes en el Registro Único de Proponentes RUP.

Fuente: Mapas de Riesgos proceso Gestión Financiera consultadas en la Intranet (13-dic-2023), 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.

Evaluación de la ejecución y efectividad de los planes de acción / mejora del proceso existentes en respuesta a las auditorías y/o evaluaciones internas (OCI) y externas (CB).

5. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

5.1. Del Plan de Mejoramiento Institucional (Contraloría de Bogotá).

En julio de 2023 se suscribió ante la Contraloría de Bogotá el plan de mejoramiento para gestionar los resultados del informe de auditoría No. 86 PAD-2023, del cual, el proceso de Gestión Financiera tiene participación directa para tramitar 4 hallazgos, con plazos entre el primer y cuarto trimestre de 2023. Dado lo anterior, no se evaluó la efectividad de este plan.

5.2. Del Plan de Mejoramiento por Proceso (Auditorías Internas).

La Oficina de Control Interno realizó la evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2022, resultados que contemplaron recomendaciones, las cuales fueron gestionadas a través de acciones de mejora al interior del proceso, evaluadas en este ejercicio auditor.

Evaluación cumplimiento del Hallazgo 106-2023 (acciones 1 y 2) del Plan de Mejoramiento por Procesos.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Observación No. 10. Debilidades en la emisión del "Documento de Incorporación Equipo Control Semafórico C900 29092023 CG" que soporta el Comprobante de Ingreso No. 1650 del 28-sep-2023, respecto al método técnico aplicado para el reconocimiento contable de los elementos ingresado a Almacén, así como la determinación de la cantidad de elementos reconocido en libros, respecto de las actas de las actas de entrega 47, 50 y 52 emitidas en la vigencia 2020, lo que genera inexactitud y materialización de posibles eventos de riesgo.

El Hallazgo 106-2023 del Plan de Mejoramiento por Procesos comprendió la observación No. 7 del informe de auditoría interna de gestión al proceso de “Ingeniería de Tránsito” estableció: “Durante la visita al almacén de la SDM, el equipo auditor seleccionó una muestra de “Controladores de tráfico”, identificando 219 elementos físicos, los cuales difieren de la cantidad reportada en la base de datos suministrada por los responsables de inventario en el almacén, en la cual se identificaron 130 controladores que se encuentran en el registro de inventario, es decir, se observó un sobrante de 89 ítems. Según lo informado en visita, 10 ítems corresponden a una devolución por desistimiento de la Alcaldía de Pereira y 79 ítems desmontados en vía que son de propiedad de otras entidades, razón por la cual no se encuentran contabilizados en el inventario de la SDM. Lo anterior, evidencia falta de control al inventario de estos elementos.”.

Para su gestión, se establecieron 2 acciones, con el siguiente detalle: Acción 1: “Actualizar el documento de medición posterior para el uso de los bienes públicos del sistema Semafórico de la Ciudad de Bogotá D.C. con el fin de incorporar bienes dispuestos por terceros, al inventario de la Secretaría Distrital de Movilidad, implementados en vía para el funcionamiento de la red semafórica de Bogotá.” y la acción 2: “Elaborar el ingreso de almacén de los controladores.” gestionadas del 30 de junio al 30 de octubre de 2023 y reportadas cumplidas en el plan de mejoramiento por procesos.

Evaluada la gestión realizada en la entidad, se observó:

- ✓ Inclusión del numeral 9° “Incorporación de elementos al inventario de la Entidad de proyectos desarrollados por terceros” en el documento: “Actualización para la Medición Posterior de los Bienes de Uso Público del Sistema Semafórico de la ciudad de Bogotá D.C.”, con el fin de incorporar bienes dispuestos por terceros al inventario de la SDM, por ser implementados en vía pública para el control de intersecciones semaforizadas, en desarrollo de proyectos viales.
- ✓ Para el ingreso al almacén, en el "Documento de Incorporación Equipo Control Semafórico C900 29092023 CG" se señala que, los bienes se reconocen teniendo en cuenta su estado y el valor de mercado de estos y en ausencia de éste, por el costo de reposición según el numeral 3.2.9 de la Resolución 001 de 2019, sin que se presente un análisis detallado que soporte la decisión de tomar los valores según contrato SSI 2017-1913 CMF2050 porque no fue factible determinar el valor de mercado o costo de reposición, elementos adquiridos entre el 11 de diciembre de 2019 y el 31 de enero de 2020 según el contrato.

Analizado el "Documento de Incorporación Equipo Control Semafórico C900 29092023 CG" la cantidad de los bienes relacionados y que soportan el Comprobante de Ingreso No. 1650 del 28-sep-2023, no coincide con las cantidades que relaciona el acta de entrega 47 (29 equipos), así como la referencia identificable de los elementos ingresados a Almacén, observándose una diferencia por menor valor (28 elementos que estarían sin ingreso a almacén). También relaciona las actas de entrega: 50 (74 equipos) y 52 (1 equipo) en las cuales las cantidades coinciden con el ingreso a almacén.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

Se resalta que, las actas de entrega 47, 50 y 52 (vigencia 2020) no relacionan el valor de la adquisición de estos equipos.

Adicional, teniendo en cuenta que han transcurrido más de 3 años desde las actas de entrega asociadas al contrato SSI 2017-1913 CMF2050, tiempo en el cual los elementos han permanecido en Bodega sin uso (salida al servicio), a pesar que en las actas de entrega se señaló que son: "Funcionales en buen estado, aptos para su reutilización con vida útil remanente (...)", característica que incrementa la probabilidad que el valor reconocido esté por encima del valor actual; razón por la cual, se recomienda, en aras de la prudencia, analizar técnicamente el costo de estos equipos y su impacto en el reconocimiento contable en la actualidad por la SDM, preferiblemente antes del cierre contable, o en su defecto, fortalecer el soporte: "Documento de Incorporación Equipo Control Semafórico C900 29092023 CG", adjuntando las facturas de venta respectivas, que demuestren la idoneidad del valor reconocido en las entradas de almacén. Adicional, se recomienda verificar el cálculo de los elementos, entre las actas de entrega 47, 50 y 52 del contrato SSI 2017-1913 CMF2050, las cantidades referenciadas en documento soporte y la entrada de almacén de septiembre 2023.

Respuesta de los responsables del proceso auditado

Mediante memorando 202361100704433 del 28-dic-2023, la Subdirección Financiera informó: "[...] se precisa que la Subdirección Administrativa acata el método recomendado en el documento: Políticas Contables Transversales para Entidades de Gobierno Distritales, emitido en 23 de noviembre de 2022 Versión, 3 (...) Los equipos de control C900 ingresados en el ingreso No. 1650 de 2023, son bienes recibidos sin contraprestación, puesto que son equipos de control que no fueron comprados por la Secretaría Distrital de Movilidad, los cuales son recibidos por la Secretaría Distrital de Movilidad en atención a su misionalidad establecida en el decreto 672 de 2018 (...) Con base en lo expuesto, respetuosamente solicitamos sea retirada la observación del informe final, dado que cumplimos rigurosamente con lo establecido en la normativa contable al determinar valores de referencia en concordancia con el concepto emitido por la Subdirección de Semaforización. La Subdirección Financiera, en estricto cumplimiento de las políticas contables y del procedimiento PA03-PR02 versión 3.0, facilita el registro contable de los movimientos reportados por las diversas áreas de la entidad, incluyendo el área de almacén. Es relevante destacar que este procedimiento permite la notificación a la Subdirección Financiera por parte del área de almacén sobre ingresos, bajas, traslados, entre otros. Asimismo, la colaboración estrecha con la Subdirección Administrativa garantiza la coherencia en la gestión integral de los registros contables. La adhesión a estas normativas y procedimientos demuestra nuestro compromiso con la transparencia, la exactitud y el cumplimiento de las disposiciones contables establecidas."

Valoración y concepto final de la Oficina de Control Interno

Verificado el argumento presentado por el auditado, y teniendo en cuenta que la documentación aportada corresponde a las conciliaciones mensuales, y no a la gestión del hallazgo 106-2023 (acciones 1 y 2) del Plan de Mejoramiento por Procesos, es necesario que la SDM implemente acciones para fortalecer la documentación que soporte la gestión asociada a la entrada de almacén, actividades que harán parte del Plan de Mejoramiento por Procesos, por lo que se confirma la Observación No. 10 en el informe final.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	
	INFORME DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: PV01-PR02-F03	VERSIÓN 2.0

6. CONCLUSIÓN

El Sistema de Control Interno Contable de la SDM es susceptible de mejora, en aspectos como: depuración y conciliación de cuentas (cartera, operaciones recíprocas, entre otras), rendición de informes, migración de la información de los ingresos y su impacto en el proceso contable (del Sistema Contravencional SICON al Sistema Fénix) y documental (políticas y procedimientos), lo que permitirá impactar de manera positiva los riesgos actuales.

7. RECOMENDACIÓN

Las recomendaciones contenidas en el presente informe hacen parte integral del mismo y están orientadas a prever las actividades administrativas, operativas y contables para el cierre del período contable 2023: “*Instrucciones dirigidas a las entidades públicas relacionadas con el cambio del período contable 2023-2024, el reporte de información a la Contaduría General de Nación y otros asuntos del proceso contable*” establecidos en el Instructivo No. 001 del 12 de diciembre de 2023 emitido por la Contaduría General de la Nación 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**.

8. ANEXOS

1. Cartera de Tránsito etapa contravencional.

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 su 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:

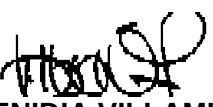
“a. El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad;

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”.

 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 2.0

La Subdirección Financiera y las demás dependencias proveedoras de la información, deberán suscribir el respectivo Plan de Mejoramiento por Procesos dentro de los diez (10) días hábiles al recibo de la comunicación del Informe Final de acuerdo con el Instructivo formulación y seguimiento de planes de mejoramiento PV01- IN02 V2.0, mediante la coordinación de mesas de trabajo; y remitir a la OCI.

Cordialmente,

Nombre(s) y firma(s) auditor(es):	Nombre y firma del responsable de la Auditoría Interna de Gestión
 NATALY TENJO VARGAS Auditora Líder responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	 ALBA ENIDIA VILLAMIL MUÑOZ Jefe de la Oficina de Control Interno
 DIANA MARCELA MONTANA B. Auditora Contratista responsable de la verificación - Oficina de Control Interno	

Anexo 1 Cartera de tránsito-Etapa contravencional

GRUPO	SUBGRUPO	CANTIDAD	Monto
TIPO DOCUMENTO	TARJETA DE IDENTIDAD	6.639	3.275.333.668
	REGISTRO CIVIL	60	24.610.700
	SIN TIPO DE DOC	207	85.517.000
Número de documento	NÚMERO DE DOCUMENTO IGUAL A 0	332	71.955.592
	DOC MENOR A 10000	271	105.970.615
Acto administrativo que declara contraventor	ERROR EN NOMBRE	364	280.928.173
	ERROR EN NOMBRE EN CARTERA	520	
	ESTADO DIFERENTE A VIGENTE	24	7.392.000
	SIN RESOLUCIÓN DE FALLO < 2022	7.157	2.209.707.126
	(comparendos con fecha 31-12-2021 hacia atrás)		
	SIN RESOLUCIÓN DE FALLO >= 2022	97.773	52.621.284.860
	(comparendos con fecha 01-01-2022 en adelante)		
CEDULA VENEZOLANA/ECUATORIANA	Contravencional	85.599	36.390.168.870

Fuente: Información reportada por la DGC con corte al 30-09-2023

TIPO DOCUMENTO - TARJETA DE IDENTIDAD

TIPO RESOLUCION	2.012	2.016	2.017	2.018	2.019	2.020	2.021	2.022	2.023	Total	%
AUTOMATICA		193.955.929	216.363.477	781.200			1.342.700	6.803.937		419.247.243	13%
MANUAL		9.738.575	14.110.740	132.057.477	197.862.467	227.839.388	369.136.201	377.042.917	3.660.000	1.331.447.765	41%
NO TIENE RESOLUCION D	661.400		56.408.524	61.796.725	17.500.700	85.189.100	5.997.641	388.459.786	908.624.784	1.524.638.660	47%
Total general	661.400	203.694.504	286.882.741	194.635.402	215.363.167	313.028.488	376.476.542	772.306.640	912.284.784	3.275.333.668	100%
				1.590.742.244				772.306.640	912.284.784		
							49%	24%	28%		

TIPO DOCUMENTO- REGISTRO CIVIL

TIPO RESOLUCION	2.015,00	2.016,00	2.017,00	2.018,00	2.019,00	2.022,00	2.023,00	Total general
AUTOMATICA		689.400	368.900					1.058.300
MANUAL	322.200							322.200
NO TIENE RESOLUCION D			737.800	2.343.600	18.634.500	468.500	1.045.800	23.230.200
Total	322.200	689.400	1.106.700	2.343.600	18.634.500	468.500	1.045.800	24.610.700
					23.096.400	468.500	1.045.800	
					93,847%	1,903644%	4,249371%	

TIPO DOCUMENTO - SIN TIPO DE DOC

TIPO RESOLUCIÓN	2.019	2.020,00	Total
AUTOMATICA	84.200.300	1.316.700	85.517.000
Total	84.200.300	1.316.700	85.517.000

NÚMERO DE DOCUMENTO - DOC MENOR A 10000

TIPO RESOLUCION	2008	2009	2010	2011	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Total general
AUTOMATICA	4545900	2252800	961300	410600	2757600	3280200	1171800	13250400	26522920	11015550	9271220	9690300	85130590
MANUAL		497000		803400		599500					937000		2836900
NO TIENE RESOLUCION D								15735800			175725	2091600	18003125
Total	4545900	2749800	961300	1214000	2757600	3879700	1171800	28986200	26522920	11015550	10383945	11781900	105970615
						83804770					10383945	11781900	
						79%					10%	11%	

NÚMERO DE DOCUMENTO - NÚMERO DE DOCUMENTO IGUAL A 0

TIPO RESOLUCION	2.012,00	2.013,00	2.014,00	2.016,00	2.018,00	2.019,00	2.020,00	2.021,00	2.022,00	2.023,00	Total general
AUTOMATICA					390.600	2.760.100	24.139.500	3.431.600	6.140.030	6.797.700	43.659.530
MANUAL	283.400		7.392.000		1.171.800	2.070.500	438.900		761.312	1.045.800	13.163.712
NO TIENE RESOLUCION D	3.542.200	6.080.250	770.000	2.757.600		552.000	438.900		468.500	522.900	15.132.350
Total	3.825.600	6.080.250	8.162.000	2.757.600	1.562.400	5.382.600	25.017.300	3.431.600	7.369.842	8.366.400	71.955.592
				56.219.350					7.369.842	8.366.400	
								78%	10%	12%	

ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARA CONTRAVENTOR- ERROR EN NOMBRE

Tipo de Resolución	2008	2009	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Total
AUTOMATICA	461.500	310.625				644.400	8.350.224	5.044.400	9.489.988	18.936.100	44.251.412	22.220.100	57.430.790	72.436.647	239.576.186
MANUAL	115.400		283.400		7.392.000		344.700	368.900	1.171.800	2.484.600	438.900		761.312	1.568.700	14.929.712
NO TIENE RESOLUCION D			3.542.200	6.080.250	770.000		2.780.600		104.200	552.000	438.900	119.500	1.054.125	10.980.500	26.422.275
Total	576.900	310.625	3.825.600	6.080.250	8.162.000	644.400	11.475.524	5.413.300	10.765.988	21.972.700	45.129.212	22.339.600	59.246.227	84.985.847	280.928.173
							136696099,00								
							49%						21%	30%	

ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARA CONTRAVENTOR - ESTADO DIFERENTE A VIGENTE

Tipo Resolución	2.014,00	Total
MANUAL	7.392.000	7.392.000
Total general	7.392.000,00	7.392.000,00

ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARA CONTRAVENTOR- SIN RESOLUCION DE FALLO > 2022 (comparendos con fecha 01-01-2022 en adelante)

SIN RESOLUCION DE FALLO > 2022 -MEDIO DE IMPOSICIÓN	2022	2023	Total general
-	468.500		468.500
CAMARAS FIJAS CENTRO DE GESTION	1.868.494.235	7.137.265.325	9.005.759.560
CAMARAS SALVAVIDAS	1.041.302.219	29.197.509.066	30.238.811.285
CONTROL EN VIA APOYADO EN DISPOSITIVOS MOVILES	274.231.792	13.102.013.723	13.376.245.515
Total general	3.184.496.746	49.436.788.114	52.621.284.860

ACTO ADMINISTRATIVO QUE DECLARA CONTRAVENTOR-SIN RESOLUCIÓN DE FALLO < 2022 (comparendos con fecha 31-12-2021 hacia atrás)

Medio de imposición	2.004	2.005	2.006	2.007	2.008	2.009	2.010	2.011	2.012	2.013	2.014	2.015	2.016	2.017	2.018	2.019	2.020	2.021	Total general
-	47.700		39.000						4.073.800	626.450	2.797.650	523.575	13.595.200	1.106.700					22.810.075
CAMARAS FIJAS CENTRO DE GESTION																	49.149.004	171.428.491	220.577.495
CAMARAS SALVAVIDAS CONTROL EN VIA APOYADO EN DISPOSITIVOS MOVILES																	903.028.969	564.680.719	1.467.709.688
											308.000		344.700				37.870.980	23.865.267	62.388.947
ESTANDAR		190.800	408.000	14.500	980.700	132.500	13.527.400	5.713.000	16.918.450	9.323.050	2.577.000	2.470.280	20.440.855	93.649.237	139.455.260	48.918.275	81.501.614		436.220.921
Total general	47.700	190.800	447.000	14.500	980.700	132.500	13.527.400	5.713.000	20.992.250	9.949.500	5.682.650	2.993.855	34.380.755	94.755.937	139.455.260	48.918.275	1.071.550.567	759.974.477	2.209.707.126