

I.6. SECRETARÍA DE MOVILIDAD

I.6.1. AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO

I.6.1.1. CAPÍTULO 3000 “SERVICIOS GENERALES”

Auditoría ASCM/19/19

FUNDAMENTO LEGAL

La auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 122, apartado A, base II, sexto y séptimo párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 13, fracción CXI, de la Ley Orgánica del Congreso de la Ciudad de México; 1; 2, fracciones XIV y XLII, inciso a); 3; 8, fracciones I, II, IV, VI, IX, XXVI y XXXIII; 9; 10, incisos a) y b); 14, fracciones I, VIII, XVII, XX y XXIV; 22; 24; 27; 28; 30; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 61; y 62 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; y 1; 4; 5, fracción I, inciso b); 6, fracciones VI, VII y VIII; y 31 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

ANTECEDENTES

La Secretaría de Movilidad (SEMOVI) ocupó el noveno lugar respecto del presupuesto ejercido en 2019 por las 21 dependencias de la Ciudad de México (81,324,221.3 miles de pesos), con un monto de 1,983,518.2 miles de pesos, de acuerdo con lo reportado en la Cuenta Pública de la Ciudad de México del mismo año. Ese importe representó el 2.4% del total erogado por las dependencias y fue inferior en 19.3% (474,313.6 miles de pesos) al presupuesto asignado originalmente (2,457,831.8 miles de pesos) y en 8.4% (181,519.3 miles de pesos) al ejercido en 2018 (2,165,037.5 miles de pesos). La dependencia no reportó economías en 2019.

En el capítulo 3000 “Servicios Generales”, la SEMOVI ejerció 1,434,163.0 miles de pesos, que representan el 72.3% del total erogado (1,983,518.2 miles de pesos) y fue inferior en 22.4% (414,241.7 miles de pesos) al presupuesto aprobado (1,848,404.7 miles de pesos), e inferior en 12.6% (206,750.2 miles de pesos) al presupuesto ejercido en 2018 (1,640,913.2 miles de pesos).

El rubro en revisión no presentó economías en el ejercicio en revisión. En dicho capítulo, destacó la partida 3381 “Servicios de Vigilancia” por 886,342.7 miles de pesos que representó el 61.8% del total erogado en el capítulo (1,434,163.0 miles de pesos).

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Esta auditoría se propuso de conformidad con los siguientes criterios generales de selección, contenidos en el Manual de Selección de Auditorías vigente:

“Importancia Relativa”. Se consideró el capítulo 3000 “Servicios Generales” porque el presupuesto ejercido en 2019 (1,434,163.0 miles de pesos) significó un decremento de 22.4% (414,241.7 miles de pesos) en relación con el presupuesto aprobado (1,848,404.7 miles de pesos) y de 12.6% (206,750.2 miles de pesos) respecto al ejercido en 2018 (1,640,913.2 miles de pesos).

“Exposición al Riesgo”. Se eligió el capítulo 3000 “Servicios Generales”, toda vez que, por su naturaleza y características, puede estar expuesto a riesgo de errores, mal uso, ineficiencias e incumplimiento de metas y objetivos, así como para dar seguimiento a las deficiencias detectadas en la revisión de ejercicios anteriores.

OBJETIVO

El objetivo de la revisión consistió en verificar que el presupuesto aplicado por la Secretaría de Movilidad en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, se haya aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables, y destinado al cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

ALCANCE Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

En cuanto a los elementos que integran el objetivo de la auditoría, de manera enunciativa, mas no limitativa, se revisó lo siguiente:

Gasto Aprobado

Se verificó que el proceso de programación, presupuestación, integración y autorización del presupuesto se haya ajustado a la normatividad aplicable y que haya existido congruencia

entre la documentación soporte, como el Programa Operativo Anual (POA), el techo presupuestal, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y la autorización del Congreso de la Ciudad de México.

Gasto Modificado

Se verificó que el origen y destino de los recursos, materia de las afectaciones al presupuesto, se hayan tramitado, justificado y autorizado, y que se hayan cumplido las metas y objetivos, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Gasto Comprometido

Se verificó que los procesos de programación (Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, PAAAPS), solicitud, autorización, adjudicación, contratación, u otro que justifique el compromiso, y reporte de las operaciones a las instancias correspondientes, se hayan sujetado a la normatividad que los regula.

Gasto Devengado

Se verificó que los pagos realizados con cargo al presupuesto se encuentren debidamente soportados con la documentación e información que comprueben la recepción de servicios, conforme a la normatividad aplicable y en cumplimiento de los instrumentos jurídicos formalizados.

Gasto Ejercido

Se verificó, mediante la revisión a la información del sujeto fiscalizado, que se haya expedido y resguardado la documentación soporte comprobatoria de las operaciones y que ésta reúna los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; además, que dicho gasto se haya registrado en la partida presupuestal correspondiente; y en caso de subejercicios, que se hayan justificado las causas.

Gasto Pagado

Se verificó que las obligaciones a cargo del sujeto fiscalizado se hayan extinguido mediante el pago, y que éste se haya acreditado y realizado en cumplimiento de la normatividad aplicable y de los instrumentos jurídicos que dieron origen a la obligación.

Cumplimiento

Se verificó que las acciones emprendidas con cargo al rubro sujeto a revisión por la dependencia, se hayan destinado al cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

El gasto de la SEMOVI con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales” ascendió a 1,434,163.0 miles de pesos erogados mediante 472 Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y 22 documentos múltiples, de los cuales 404,340.6 miles de pesos se pagaron con recursos fiscales y 1,029,822.4 miles de pesos con recursos federales. Derivado de los trabajos que se llevaron a cabo en la fase de planeación de la auditoría y del estudio y evaluación del diseño del control interno, se determinó revisar un monto de 324,144.9 miles de pesos, por medio de cinco CLC expedidas con cargo a una de las 39 partidas de gasto que integraron el presupuesto ejercido en el rubro sujeto a revisión, así como su documentación justificativa y comprobatoria, que representa el 22.6% del total ejercido en el rubro examinado.

Para determinar la muestra sujeta a revisión, se consideraron los criterios siguientes:

1. Se integraron las cifras consignadas en la Cuenta Pública de la Ciudad de México de 2019 y en la base de datos de las CLC correspondientes a la SEMOVI que la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) proporcionó a la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM).
2. Se integró el presupuesto ejercido por partida de gasto en el capítulo 3000 “Servicios Generales” y se seleccionó la partida de gasto más representativa.
3. Se eligió la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, con un monto ejercido de 886,342.7 miles de pesos, que representa el 61.8% del total erogado en el capítulo 3000 “Servicios Generales” (1,434,163.0 miles de pesos).
4. Se integraron las CLC emitidas con cargo a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, en la que se ejercieron recursos con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”; y los convenios administrativos de colaboración para la prestación de servicios celebrados por la SEMOVI con cargo a dicha partida.

5. De la partida 3381 "Servicios de Vigilancia", se seleccionó el convenio administrativo de colaboración más representativo en cuanto a presupuesto ejercido.
6. De dicho instrumento jurídico se seleccionaron las cinco CLC más representativas en cuanto a monto ejercido.

Derivado de los trabajos que se llevaron a cabo en la fase de planeación de la auditoría, se determinó revisar un monto de 324,144.9 miles de pesos, como se detalla a continuación:

(Miles de pesos y por cientos)

Partida	Universo				Muestra			
	Cantidad		Presupuesto ejercido	% del capítulo	Cantidad		Presupuesto ejercido	% de la partida
	CLC	Documento Múltiple			CLC	Documento Múltiple		
3381 "Servicios de Vigilancia"	37	1	886,342.7	61.8	5	0	324,144.9	36.6
Otras 38 partidas del capítulo 3000 "Servicios Generales"	435	21	547,820.3	38.2	0	0	0.0	0.0
Total del capítulo 3000 "Servicios Generales"	472	22	1,434,163.0	100.0	5	0	324,144.9	22.6

Respecto al origen de los recursos, el universo del presupuesto ejercido (1,434,163.0 miles de pesos) y la muestra sujeta a revisión (324,144.9 miles de pesos) correspondieron a los recursos y fondos o programas siguientes:

(Miles de pesos)

Origen de los recursos				Fondo o programa al que pertenecen los recursos de origen federal			
Locales		Federales		Universo		Muestra	
Universo	Muestra	Universo	Muestra	Denominación del fondo o programa	Importe	Denominación del fondo o programa	Importe
404,340.6	0.0	1,029,822.4	324,144.9	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	1,029,822.4	Participaciones a Entidades Federativas y Municipios	324,144.9
<u>404,340.6</u>	<u>0.0</u>	<u>1,029,822.4</u>	<u>324,144.9</u>		<u>1,029,822.4</u>		<u>324,144.9</u>

El instrumento jurídico seleccionado fue el siguiente:

(Miles de pesos)

Número del instrumento jurídico	Nombre del prestador de servicios	Objeto del instrumento jurídico	Importe	
			Total	Muestra
Convenios modificatorios al convenio administrativo de colaboración consolidado para la prestación del servicio de vigilancia núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08	Secretaría de Seguridad Pública (Policía Auxiliar)	Servicio de vigilancia en los inmuebles e instalaciones propiedad o a cargo del Gobierno de la Ciudad de México.	813,056.2	324,144.9
Total			813,056.2	324,144.9

El muestreo de auditoría permite al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre una determinada característica de los elementos seleccionados, a fin de alcanzar o contribuir a alcanzar una conclusión respecto a la población de la que se ha extraído la muestra, y puede aplicarse utilizando enfoques de muestreo estadístico o no estadístico. Tanto la muestra del universo por auditar de la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, como la selección del convenio administrativo de colaboración para la prestación de servicios para la aplicación de pruebas de auditoría, se determinaron mediante un método de muestreo no estadístico, con fundamento en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 530, “Muestreo de Auditoría”, emitida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); la Norma Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) 1530, “Muestreo de Auditoría”, emitida por el Comité de Normas Profesionales de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI); y en el Manual del Proceso General de Fiscalización de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Los trabajos de auditoría se efectuaron en la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, por ser la unidad administrativa encargada de la aprobación, modificación, compromiso, devengo, ejercicio y pago de las operaciones con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”, según las atribuciones y funciones previstas en los manuales administrativos de la SEMOVI y de la Dirección General de Administración y Finanzas en la dependencia, vigentes en 2019.

PROCEDIMIENTOS, RESULTADOS Y OBSERVACIONES

Evaluación del Control Interno

1. Resultado

A fin de evaluar el diseño y la efectividad del control interno implementado por la SEMOVI y por la Dirección General de Administración y Finanzas en la dependencia y disponer de una base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, en cuanto al diseño, se analizaron las atribuciones de la dependencia y la Dirección General de Administración y Finanzas en ésta, el marco normativo y su manual administrativo, vigentes en 2019; se aplicó un cuestionario de control interno, en particular a servidores públicos de la SEMOVI y de la Dirección General de Administración y Finanzas en la dependencia responsables de la aprobación, modificación, compromiso, devengo y ejercicio del presupuesto, así como del pago de las operaciones con cargo al capítulo 3000 “Servicios Generales”, en relación con los cinco componentes del control interno (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control Interno, Información y Comunicación y Supervisión y Mejora Continua); se requisitó la cédula de evaluación del ambiente de control con base en las respuestas obtenidas; y se elaboraron tres matrices: una de riesgos, para identificar los riesgos a que están sujetas las operaciones del rubro en revisión; otra de control, para analizar la probabilidad de ocurrencia y el impacto de cada riesgo; y una de unidades administrativas, para determinar la participación conforme a las funciones y atribuciones de cada una de las áreas de la dependencia, relacionadas con las operaciones del rubro en revisión.

En cuanto a la efectividad del control interno, durante la etapa de ejecución de la auditoría, se aplicaron pruebas de controles y procedimientos sustantivos, que incluyeron pruebas de detalle y analíticos sustantivos, para determinar la idoneidad, eficacia y eficiencia en la aplicación del control interno en las unidades administrativas, así como en los procesos, funciones y actividades de la dependencia.

La evaluación se realizó tomando como parámetro de referencia la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 146 Ter el 1o. de septiembre de 2017 y su modificación publicada en el mismo medio el 27 de noviembre de 2018; los Lineamientos de Control Interno de la

Administración Pública de la Ciudad de México publicados en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 235 el 8 de enero de 2018; el Manual del Proceso General de Fiscalización de la ASCM, en lo relativo a la evaluación del ambiente de control; y el Modelo de Evaluación del Control Interno para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la Ciudad de México de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, todos vigentes en 2019, éste último elaborado con base en el Marco Integrado de Control Interno, para ser aplicado a los sujetos de fiscalización de la Ciudad de México, con objeto de diagnosticar el estatus de su control interno establecido y proponer acciones de mejora dirigidas a su fortalecimiento.

Ambiente de Control

Se identificaron las unidades administrativas de la SEMOVI y de la Dirección General de Administración y Finanzas en la dependencia que estuvieron relacionadas con la aprobación, modificación, compromiso, devengo y ejercicio del presupuesto, así como con el pago de las operaciones con cargo al rubro en revisión; las funciones, objetivos, actividades y procedimientos aplicados; las normas, procesos y estructura orgánica que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en el sujeto fiscalizado, así como la normatividad que proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales; y se verificó si la dependencia y su Dirección General de Administración y Finanzas establecieron y mantuvieron un ambiente de control que implicara una actitud de respaldo hacia el control interno, como se indica a continuación:

Secretaría de Movilidad

1. En 2019, la SEMOVI contó con la estructura orgánica núm. D-SEMOVI-25/010119, dictaminada favorablemente por la Subsecretaría de Capital Humano y Administración de la SAF, notificada a la dependencia por medio del oficio núm. SAF/SSCHA/000004/2019 del 2 de enero de 2019, y vigente a partir del día 1o. del mismo mes y año.

En dicha estructura orgánica se previeron 161 plazas: 1 de Secretario de Movilidad; 1 de Secretaria Particular; 1 de Secretario Técnico y de Coordinación de Proyectos; 2 de Subsecretarios (de Planeación, Políticas y Regulación y de Transporte); 1 de Coordinador General de Enlace Interinstitucional Territorial y Ciudadano; 7 de Directores Generales (de Seguimiento, Proyectos y Asuntos Estratégicos de Movilidad, de Asuntos Jurídicos,

de Coordinación de Organismos Públicos y Proyectos Estratégicos, de Planeación y Políticas, de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, de Registro Público del Transporte y de Licencias y Operación del Transporte Vehicular); 2 de Directores Ejecutivos (de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Cultura de la Movilidad); 13 de Directores (de Sistemas de Información, de Telecomunicaciones, de Evaluación Financiera y Presupuestal de Organismos Públicos, de Coordinación Estratégica, de Información y Seguimiento de la Movilidad, de Planeación y Programación, de Gestión de Proyectos de la Movilidad, de Seguridad Vial y Seguimiento a la Información, de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, de Control Vehicular, Licencias y Permisos de Particulares, de Operación y Licencias en Transporte de Ruta y Especializado, de Enlace Interinstitucional y de Coordinación Territorial); 1 de Director Operativo de Transporte Público Individual); 38 de Subdirectores; 2 de Asesores (A y B); 90 de Jefaturas de Unidad Departamental y 2 de Líderes Coordinadores de Proyectos.

2. En 2019, la SEMOVI tuvo un manual administrativo elaborado con base en el dictamen de estructura orgánica núm. D-SEMOVI-24/110817, registrado por la entonces Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA) con el núm. MA-29/261118-D-SEMOVI-24/110817, notificado al titular de la dependencia con el oficio núm. OM/CGMA/3332/2018 del 26 de noviembre de 2018, publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 461 el 28 de noviembre de ese mismo año con el “Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo de la Secretaría de Movilidad con Número de Registro: MA-29/261118-D-SEMOVI-24/110817, validado por la Coordinación General de Modernización Administrativa mediante oficio número OM/CGMA/3332/2018 de fecha 26 de noviembre de 2018”, y vigente a partir del día siguiente de su publicación y durante 2019.

El manual administrativo registrado con el núm. MA-29/261118-D-SEMOVI-24/110817 se integró con los apartados de marco jurídico de actuación, atribuciones, misión, visión y objetivos institucionales, organigrama de la estructura básica, organización y procedimientos, glosario y aprobación del manual administrativo; y consideró los objetivos, funciones, facultades y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que conforman la SEMOVI.

La SEMOVI elaboró su manual administrativo con base en el último dictamen de estructura orgánica núm. D-SEMOVI-25/010119, registrado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo (CGEMDA) con el núm. MA-60/241219-D-SEMOVI-25/010119, notificado al titular de la dependencia con el oficio núm. SAF/CGEMDA/0661/2019 del 24 de diciembre de 2019, publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 262 el 15 de enero de 2020 con el “Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico donde podrá consultarse el Manual Administrativo de la Secretaría de Movilidad de Ciudad de México, con número de registro MA-60/241219-D-SEMOVI-25/010119 validado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo mediante oficio SAF/CGEMDA/0661/2019, de fecha 24 de diciembre de 2019”, y vigente a partir del día siguiente de su publicación.

La SEMOVI obtuvo el registro del manual administrativo con el núm. MA-60/241219-D-SEMOVI-25/010119 con fecha 24 de diciembre de 2019; es decir, con un desfase de 120 días hábiles, ya que no se realizó dentro de los 120 días hábiles establecidos en la normatividad aplicable (entre el 2 de enero y el 25 de junio de 2019).

Al respecto, con el oficio núm. SM/DGAYF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó el oficio núm. SM/SST/732/2020 del 8 de octubre de 2020, mediante el cual el Subsecretario de Transporte de la SEMOVI manifestó lo siguiente:

“... mediante oficio SM/0122/2019 de fecha 22 de febrero del 2019, fui designado para llevar a cabo los trabajos de proceso de registro del Manual Administrativo y de los Manuales Específicos de Operación.

”Con fecha 3 de abril del 2019, se remitió Calendario de entregas económicas de avances de integración del Manual Administrativo, mismo que se envió por e-mail a la [...] Jefa de Unidad Departamental Consultar de Arquitectura Organizacional de Gabinete ‘C’, quien dio seguimiento a los avances. A dicho calendario de trabajo se le dio cumplimiento durante el período febrero-agosto 2019 con los eventos y acciones que a continuación se detallan:

”Conforme al calendario, en el mes de julio se entregaría el proyecto de Manual Administrativo para Dictaminación; cumpliendo con este compromiso, conforme a lo expresado en el oficio DGSPAEM-00251-2019 de fecha 12 de julio de 2019 por el cual se remitió el Proyecto para su revisión y posterior Dictaminación.

”Mediante oficio SM-0355-2019 con fecha de acuse de recibo el 22 de julio de 2019 por [el] Órgano Interno de Control en la Secretaría de Movilidad, se dio respuesta al oficio SCG/OICSEMOVI/1236/2019 [del 16 de julio de 2019], relativo a la entrega del Proyecto del Manual Administrativo de la SEMOVI.

”Mediante oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/1306/2019 de fecha 22 de agosto de 2019, se comunicó a la SEMOVI que se llevó a cabo la revisión integral al Proyecto de Manual Administrativo, señalando elementos a subsanar.

”Mediante oficio DGSPAEM-00353-2019 de fecha 30 de septiembre de 2019, recibido el 1 de octubre del 2019 por la Secretaría de Administración y Finanzas, Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, se dio por atendido las observaciones emitidas mediante el oficio SAF/SSCHA/CGEMDA/1306/2019.

”Mediante oficio SAF/CGEMDA/0477/2019 de fecha 10 de diciembre de 2019, se comunicó la emisión del Dictamen de Procedencia al Manual Administrativo de la Secretaría de Movilidad.

”Mediante oficio SAF/CGEMDA/0661/2019 del 24 de diciembre de 2019, se comunicó el número de registro del Manual Administrativo de la Secretaría de Movilidad: MA60/241219-D-SEMOVI-25/010119.”

Cabe señalar, que mediante el oficio núm. SCG/OICSEMOVI/1236/2019 del 16 de julio de 2019, el titular del Órgano Interno de Control en la SEMOVI indicó al Secretario de Movilidad, que “el 26 de junio feneció el término para la actualización del Manual Administrativo”.

En el análisis de la información proporcionada por el sujeto fiscalizado, se observó que, si bien realizó actividades en coordinación con la CGEMDA con base a un calendario de entregas económicas, del cual no proporcionó evidencia documental, dichas actividades

no permitieron que la SEMOVI cumpliera el plazo de 120 días hábiles posteriores a la dictaminación de su estructura orgánica establecidos en la normatividad aplicable para la actualización de su manual administrativo.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por no haber obtenido el registro de su manual administrativo con el núm. MA-60/241219-D-SEMOVI-25/010119 dentro de los 120 días hábiles posteriores a la dictaminación de su estructura orgánica, la SEMOVI no dio cumplimiento a lo establecido en el lineamiento Décimo cuarto, párrafo primero, de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 334 el 1o. de junio de 2018, vigentes hasta el 20 de febrero de 2019, en relación con el lineamiento Décimo segundo, fracción III, inciso a), del mismo cuerpo normativo, que disponen lo siguiente:

“Décimo segundo. Los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos iniciarán el proceso de registro de sus Manuales ante la Coordinación General cuando se configuren los supuestos siguientes: [...]

”III. Se requiera actualizar los contenidos de los Manuales derivado de los siguientes supuestos:

”a) Se haya emitido un Dictamen de Estructura Orgánica por parte de la Oficialía con motivo de la modificación o cancelación de puestos de estructura orgánica que integran el Órgano de la Administración Pública.”

“Décimo cuarto. Los Órganos de la Administración Pública contarán con un término que no excederá de 120 días hábiles para obtener el registro de sus Manuales, a partir de la fecha en que se presenten los supuestos señalados en el numeral Décimo Segundo, el cual comprenderá la totalidad del proceso de registro que establecen los presentes Lineamientos.”

Dirección General de Administración y Finanzas
en la Secretaría de Movilidad

1. En 2019, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI dispuso de la estructura orgánica autorizada núm. D-SEAFIN-02/010119, dictaminada favorablemente por la CGEMDA, vigente a partir del 1o. de enero de 2019 y notificada al titular de la SAF con el oficio núm. SAF/SSCHA/000002/2019 del 2 de enero de 2019.

La estructura orgánica contó con 23 plazas: 1 de Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI; 3 de Subdirectores (de Gestión Documental, de Control Presupuestal y de Compras y Control de Materiales); 3 de Coordinadores (de Administración de Capital Humano, de Finanzas y de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios); 3 de Líderes Coordinadores de Proyectos; 12 de Jefes de Unidad Departamental; y 1 de Enlace Administrativo, Almacenes e Inventarios.

2. En 2019, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI contó con dos manuales administrativos (apartados de organización y de procedimientos). El primero elaborado con base en el dictamen de estructura orgánica núm. D-OM-4/2014, registrado por la CGMA con el núm. MA-28/300715-D-OM-04/2014, notificado a la entonces Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México mediante el oficio núm. OM/CGMA/1427/2015 del 30 de julio de 2015, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 164 el 27 de agosto de 2015 con el "Aviso por el cual se da a conocer el Manual Administrativo de la Oficialía Mayor, con número de Registro MA-28/300715-D-OM-4/2014, validado por la Coordinación General de Modernización Administrativa, mediante oficio núm. OM/CGMA/1427/2015 de fecha 30 de Julio de 2015, a través de su enlace electrónico", difundido entre los encargados de la administración en las dependencias con el oficio núm. OM/556/2015 del 3 de septiembre de 2015, incorporado en el portal de transparencia de la página de internet de la SEFIN www.finanzas.cdmx.gob.mx/secretaría/marco-normativo y vigente a partir del día siguiente de su publicación y hasta el 6 de octubre de 2019.

El segundo manual administrativo fue elaborado conforme al dictamen de estructura orgánica núm. D-SEAFIN-02/010119, registrado por la CGEMDA con el núm. MA-12/200919-D-SEAFIN-02/010119, comunicado con el oficio

núm. SAF/SSCHA/CGEMDA/1487/2019 del 20 de septiembre de 2019, publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 193 el 7 de octubre de 2019 con el “Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México con número de registro MA-12/200919-D-SEAFIN-02/010119”, vigente a partir del día de su publicación.

Ambos manuales se integraron con los apartados marco jurídico de actuación; atribuciones; misión, visión y objetivos institucionales; organigrama de la estructura básica; organización y procedimientos; glosario y aprobación del manual administrativo; y consideraron los objetivos, funciones, facultades y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que conforman la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI.

Con relación al registro del manual administrativo con el núm. MA-12/200919-D-SEAFIN-02/010119 con fecha 20 de septiembre de 2019, se observó que la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI lo obtuvo con un desfase de 62 días hábiles, ya que no se realizó dentro de los 120 días hábiles establecidos en la normatividad aplicable (entre el 2 de enero y el 25 de junio de 2019).

Al respecto, mediante el oficio núm. SM/DGAyF/CACH/SDOyC/124/2020 del 17 de noviembre de 2020, la SEMOVI indicó lo siguiente:

“... el Enlace ante la CGEMDA para llevar a cabo todos los trabajos referentes a la integración de los Manuales Administrativos de todas las Dependencias Adscritas a la Secretaría en comento, fue la Subdirección de Desarrollo Organizacional de la Dirección General de Administración y Finanzas. Ahora bien, con fecha 25 de julio del 2019, y a través de oficio SM/DGAyF/2910/2019, se remitió a la CGEMDA oficio con CD de las últimas adecuaciones realizadas al Manual Administrativo a efecto de solicitar la obtención del Registro del Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas. Esto significa que la solicitud de registro se realizó en el día 110 hábil respecto al conteo que corre a partir de fecha 20 de febrero del 2019.

"No omito comentar que a través de la *Gaceta Oficial la Ciudad de México* de fecha 22 de agosto del 2019, [con la] cual se hace de conocimiento la suspensión de plazos, términos y la recepción de todos aquellos asuntos y procedimientos que se gestionen en la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, así como su cambio de domicilio que para pronta referencia citó a continuación.

"TERCERO.- Se suspende la recepción de los documentos en la Oficialía de Partes de la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo los días 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de agosto, así como 02 y 03 de septiembre de 2019, para ser reanudados el día miércoles 04 de septiembre de 2019, en el domicilio señalado en el numeral [SEGUNDO]’.

"No hay que perder de vista, que las revisiones, recopilación de información y las mesas de trabajo para llevar a cabo un proyecto de Manual Administrativo son extensas, y aunque esta Dependencia cumplió con enviar la información en tiempo para solicitar la aprobación e hizo todo lo posible para acelerar los envíos a fin de cumplir en tiempo y forma con la Normatividad, el desfase en la obtención del Registro fue extemporáneo.

"Sin embargo, al no ser esta Dependencia el Enlace designado, no contamos con toda la información de cuál fue el motivo por el cual el Registro del Manual MA-12/200919-D-SEAFIN-02/010119 se emite con fecha 20 de septiembre del 2019."

En el análisis de la información y documentación proporcionadas por la dependencia, se aprecia que, si bien es cierto la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI remitió a la CGEMDA un oficio con un CD de las últimas adecuaciones realizadas a su manual administrativo, lo hizo el 25 de julio de 2019; es decir, fuera del plazo de 120 días hábiles establecidos por la normatividad aplicable, por lo que no acreditó el envío de la información en los tiempos indicados por las instancias administrativas correspondientes. Asimismo, aun cuando la CGEMDA suspendió los términos y plazos los días 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de agosto, así como 2 y 3 de septiembre de 2019, tal situación se generó fuera de la fecha límite (25 de junio de 2019) en que se debió actualizar el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por no haber verificado que se obtuviera el registro de su manual administrativo con el núm. MA-12/200919-D-SEAFIN-02/010119 dentro de los 120 días hábiles posteriores a la dictaminación de su estructura orgánica, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI incumplió lo establecido en el lineamiento décimo cuarto, párrafo primero, de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigentes hasta el 20 de febrero de 2019, en relación con el lineamiento décimo segundo, fracción III, inciso a), del mismo cuerpo normativo.

3. La SEMOVI dispuso de unidades administrativas encargadas de cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, fiscalización, rendición de cuentas y armonización contable, así como de administrar los recursos humanos y financieros, para lo cual implementó procedimientos específicos que se formalizaron con su registro ante la CGMA, actualmente CGEMDA, y se incorporaron a su manual administrativo; se sujetó al Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, publicados en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 26 el 7 de febrero y núm. 165 el 27 de agosto, ambas de 2019, respectivamente, los cuales fueron difundidos al personal de las unidades administrativas de la dependencia mediante correos electrónicos. Asimismo, la dependencia implementó un programa de capacitación dirigido a los servidores públicos, para lo cual previamente evaluó al personal para determinar las necesidades de formación y desarrollo con base en competencias; y en la revisión de los manuales administrativos, se identificaron mecanismos para evaluar el desempeño de su personal.

En cuanto al Código de Conducta, la SEMOVI no lo publicó en los 90 días naturales establecidos (a más tardar el 8 de mayo de 2019) sino hasta el 27 de agosto de 2019; es decir, con un desfase de 111 días naturales.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por no publicar oportunamente su Código de Conducta en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*, la SEMOVI no observó el artículo Segundo Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, vigente en 2019, que establece:

“Transitorios [...]

”Segundo: Los entes públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México, deberán publicar en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* su respectivo Código de Conducta dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Código.”

Se determinó que el componente Ambiente de Control establecido por la dependencia es medio, ya que aunque tanto la SEMOVI como la Dirección General de Administración y Finanzas en la dependencia contaron con una estructura orgánica, manuales administrativos dictaminados por la CGMA y la CGEMDA y con unidades administrativas encargadas de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, fiscalización, rendición de cuentas y armonización contable, así como de administrar los recursos humanos y financieros, con códigos de ética y de conducta difundidos entre el personal de la dependencia, y con mecanismos para evaluar el desempeño de su personal, lo que denota que establecieron y mantuvieron un ambiente de control que implicó una actitud de respaldo hacia el control interno; sin embargo, careció de mecanismos de control para asegurar el registro de sus manuales administrativos con base al último dictamen de estructura orgánica conforme al plazo establecido en la normatividad aplicable, y la dependencia no publicó su código de conducta en el plazo establecido.

Administración de Riesgos

Se revisó si la dependencia contó con un Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno (CARECI) que le haya permitido desarrollar respuestas al riesgo, así como administrarlo y controlarlo; y con un Órgano Interno de Control (OIC) que lo vigile y, en su caso, que hubiese practicado auditorías al rubro sujeto a revisión, como se indica a continuación:

1. La SEMOVI contó con un CARECI, el cual fue constituido de acuerdo con los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicados en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 8 de enero de 2018; tuvo su

manual publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 19 de agosto de 2019 y registrado con el núm. MEO-142/250719-D-SEMOVI-25/010119; asimismo, dispuso de unidades administrativas encargadas de atender, dar seguimiento y cumplir las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la Información, con un portal de transparencia y atención ciudadana en el sitio web de la dependencia, con un área de armonización contable y con áreas para la administración de recursos humanos y financieros.

En el CARECI participó el OIC en la SEMOVI; el Comité contó con un Programa de Revisión de Control Interno y con integrantes nombrados y ratificados; propició la implementación de controles internos y dio seguimiento a las observaciones determinadas por el OIC.

2. El OIC en la SEMOVI, adscrito a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México (SCGCDMX), contó con atribuciones para ejecutar auditorías e intervenciones y control interno al sujeto fiscalizado a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de servicios, egresos, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, CLC, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación y presupuestación; y en su Programa Anual de Auditorías consideró dos revisiones a la dependencia que no guardan relación con el capítulo 3000 “Servicios Generales” por el ejercicio de 2019.

En el Programa Anual de Control Interno (PACI) de la SEMOVI, proporcionado por la SCGCDMX, no se consideraron revisiones al control interno de la dependencia relacionadas con el rubro en revisión.

Se determinó que el componente Administración de Riesgos establecido por la SEMOVI es alto, pues tuvo mecanismos efectivos para asegurar el control de sus operaciones, como son el CARECI, que le permitió desarrollar respuestas al riesgo, así como administrarlo y controlarlo, y con un OIC que la vigiló, el cual consideró dos revisiones a la dependencia por el ejercicio de 2019 no relacionadas con el capítulo 3000 “Servicios Generales”, además de un PACI, en el que se consideraron revisiones de control interno a la dependencia, las cuales no guardan relación con el rubro en revisión.

Actividades de Control Interno

Se verificó si la SEMOVI y la Dirección General de Administración y Finanzas en la dependencia tuvieron procedimientos que les hayan permitido prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro en revisión y asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones; y si dispusieron de actividades de control para asegurarse de que los informes y reportes que genera el sujeto fiscalizado sean presentados oportunamente y con información confiable, como se indica a continuación:

1. En 2019, la SEMOVI contó con 80 procedimientos integrados al manual administrativo que la CGMA registró con el núm. MA-29/261118-D-SEMOVI-24/110817 vigente durante 2019. Por su parte, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI contó con 14 procedimientos integrados al manual administrativo que la CGMA registró con el núm. MA-28/300715-D-OM-04/2014 vigentes hasta el 6 de octubre de 2019, y con 25 procedimientos integrados al manual administrativo que la CGEMDA registró con el núm. MA-12/200919-D-SEAFIN-02/010119 vigentes a partir del 7 de octubre de 2019.

Del total de 119 procedimientos que estuvieron vigentes en 2019, 13 tienen relación con los momentos contables del gasto en las operaciones del capítulo 3000 “Servicios Generales” y son los que se describen a continuación:

Momento contable	Procedimiento
Gasto aprobado	“Elaboración del Informe de Cuenta Pública Anual” [*] “Integración y Trámite de Informes de Avance y Cuenta Pública” ^{***}
Gasto modificado	“Seguimiento y Control del Ejercicio del Presupuesto” [*] “Análisis e Integración de Afectación Presupuestaria” ^{***}
Gasto comprometido	“Elaboración de Contrato e Integración de Expediente” ^{***} “Adjudicación por Invitación Restringida a cuando menos Tres Proveedores” ^{***} “Adjudicación por Licitación Pública” ^{***} “Procedimiento de Adquisición de Bienes, Arrendamientos o Presentación de Servicios mediante Adjudicación Directa” ^{***} “Sondeo de Mercado y/o Estudio de Precios de Mercado” ^{***} “Otorgamiento de Suficiencia Presupuestal para la Adquisición de Insumos, Servicios y Bienes” ^{***}
Gasto devengado	“Consulta y Préstamo de Documentos” ^{***}
Gastos ejercido y pagado	“Elaboración y Trámite de Documento Múltiple” ^{***} “Elaboración y Trámite de Cuenta por Liquidar Certificada” ^{***}

* Procedimiento integrado en el manual administrativo registrado con el núm. MA-28/300715-D-OM-04/2014.

** Procedimiento integrado en el manual administrativo registrado con el núm. MA-12/200919-D-SEAFIN-02/010119.

La dependencia careció de procedimientos para regular las actividades relacionadas con el rubro sujeto a revisión respecto del cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para delimitar las responsabilidades de los servidores públicos que las llevan a cabo.

Al respecto, mediante el oficio núm. SM/DGAyF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó una nota informativa sin número del 17 de noviembre del mismo año, signada por la Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la SEMOVI, mediante la cual manifestó lo siguiente:

“... el servicio de vigilancia es un concepto que al ser contratado de forma consolidada a través de la ahora, Secretaría de Administración y Finanzas, las especificaciones, características del servicio y responsabilidad de los servidores públicos involucrados, se encuentran contenidos en el Convenio Administrativo de Colaboración Consolidado para la Prestación de Servicios de Vigilancia número OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08 y sus Convenios Modificatorios [...]; tal como se advierte en las Cláusulas Cuarta, Quinta y el Anexo VI Pliego de Consignas, del Convenio número OM/DGRMSG/DSG/SSI/12_01.

“En ese sentido, dichos instrumentos jurídicos cuentan con la validez y obligatoriedad para ser observados entre las partes y de esta forma, regular las características del servicio y las responsabilidades correspondientes.”

Del análisis a la información proporcionada por el sujeto fiscalizado, se observó que la SEMOVI no proporcionó información ni documentación relativas a los procedimientos para regular que las actividades relacionadas con el rubro sujeto a revisión se destinaran al cumplimiento de sus funciones y atribuciones y que delimitaran las responsabilidades de los servidores públicos que las llevan a cabo, toda vez que la observación se relaciona con la carencia de procedimientos al interior de la dependencia que contribuyan al cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos plasmadas en los instrumentos jurídicos formalizados.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por carecer de procedimientos que describan de forma precisa cómo se realizan las actividades relacionadas con el cumplimiento relativo al rubro sujeto a revisión, lo cual generó que se materializaran riesgos en las operaciones de la dependencia, como se detalla en el resultado núm. 9 del presente informe, la SEMOVI incumplió el artículo Tercero, numerales 7 y 7.4.1, del “Aviso por el cual se da a conocer la Guía Técnica y Metodológica para la Elaboración e Integración de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México”; y el numeral 7.4.1, “Procedimientos”, primer y penúltimo párrafos, del apartado 7, “Organización, Procesos y Procedimientos”, de la citada Guía Técnica y Metodológica, ambos publicados en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 17 del 28 de febrero de 2017, en relación con los lineamientos Tercero, fracción VII, y Sexto, fracción II, inciso e), de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, vigentes en 2019.

El artículo Tercero, numerales 7 y 7.4.1, del “Aviso por el cual se da a conocer la Guía Técnica y Metodológica para la Elaboración e Integración de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México y la citada Guía Técnica y Metodológica”, establece lo siguiente:

“Tercero. Los Órganos de la Administración Pública [...] de la Ciudad de México deben observar lo dispuesto en la Guía Técnica y Metodológica que se detalla en el Anexo Único del presente Aviso, la cual tiene el carácter de obligatorio en concordancia con el Lineamiento Noveno de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México.

”7 Organización, Procesos y Procedimientos [...]

”7.4.1 Procedimientos

”Un procedimiento es un curso de actividades secuenciadas, precisas y vinculadas entre sí que describen la forma de realizar algo. Los procedimientos en el contexto de los

Manuales, son la base de las operaciones que deriven de los procesos institucionales de los Órganos de la Administración Pública [...]

”Es importante señalar que los procedimientos norman el funcionamiento interno de la organización, por lo que únicamente aplican para delimitar las responsabilidades de las personas servidoras públicas que participan en su desarrollo.”

Los lineamientos Tercero, fracción VII, y Sexto, fracción II, inciso e), de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, señalan:

“Tercero. Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por: [...]

”VII. Manual Administrativo: Instrumento jurídico-administrativo que refleja la estructura orgánica dictaminada vigente [...] de los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como [...] los procesos institucionales y procedimientos sustantivos que realizan en ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por los ordenamientos jurídicos y administrativos vigentes [...]

”Sexto. Los Órganos de la Administración Pública [...] iniciarán el proceso de registro de sus Manuales ante la Coordinación General, en los siguientes supuestos [...]

”II. Se requiera actualizar el contenido de los Manuales derivado de lo siguiente [...]

”e) Cuando se hayan incluido, actualizado o eliminado procesos o procedimientos derivados de la dinámica organizacional; o la aplicación de medidas que impliquen mejora de la gestión pública y que impacten en atribuciones, funciones, procesos o procedimientos.”

2. Para la operación y desarrollo de sus actividades sustantivas, administrativas y financieras, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI contó con

el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP), cuyas políticas y lineamientos de seguridad fueron establecidos por la SAF, como autoridad administradora del sistema.

Se determinó que el componente Actividades de Control Interno establecido por el sujeto fiscalizado es medio, pues aun cuando la SEMOVI y la Dirección General de Administración y Finanzas en la dependencia dispusieron de procedimientos que regulan las acciones de los servidores públicos respecto de los momentos contables del gasto y, por tanto, con mecanismos que les permitieran prevenir, minimizar y responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos del rubro sujeto a revisión y asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones, no contó con procedimientos para regular el cumplimiento de las actividades relacionadas con el rubro sujeto a revisión, que delimitaran las responsabilidades de los servidores públicos que las llevan a cabo.

Información y Comunicación

Se revisó si la SEMOVI y la Dirección General de Administración y Finanzas en ésta tuvieron líneas de comunicación e información reguladas entre los mandos medios y superiores con las personas servidoras públicas a su cargo que les permitieron comunicarles sus responsabilidades, así como los objetivos y metas institucionales; y si generaron información necesaria, oportuna, veraz y suficiente tanto al interior como al exterior del sujeto fiscalizado, como se indica a continuación:

1. De las respuestas al cuestionario de control interno, así como de la información y documentación analizadas, se determinó que la SEMOVI contó con actividades de control para asegurar que los informes y reportes que genera el sujeto fiscalizado sean presentados oportunamente y contengan información confiable a las diferentes instancias de la dependencia; y con líneas de comunicación e información reguladas entre los mandos medios y superiores con el personal a su cargo que le permitieron comunicarles sus responsabilidades, así como los objetivos y metas institucionales.

Derivado de la aplicación de pruebas de controles y procedimientos sustantivos en la fase de ejecución de la auditoría, se observó que, en cuanto a la efectividad del control interno,

dichas actividades y líneas de comunicación no son efectivas, ya que la dependencia presentó deficiencias en la entrega de informes y reportes, como se señala en el resultado núm. 4 del presente informe.

2. La dependencia generó reportes o informes sobre la gestión de los recursos humanos y financieros, así como en materia de transparencia y acceso a la información, fiscalización, rendición de cuentas y contabilidad gubernamental.
3. La Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI contó con el SAP-GRP para gestionar la información relativa a los recursos financieros y presupuestales con unidades administrativas externas. Asimismo, respecto al Sistema de Armonización de Información y Control (SAIC) para dar seguimiento a los controles internos observados en las revisiones de la SCGCDMX, ésta indicó que el sistema no estuvo en operación en 2019.

Se determinó que el componente Información y Comunicación establecido por la dependencia es medio, pues aun cuando la SEMOVI contó con líneas de comunicación e información reguladas, no generó información necesaria, oportuna, veraz y suficiente tanto al interior como al exterior.

Supervisión y Mejora Continua

Se verificó si los manuales administrativos de la SEMOVI y de la Dirección General de Administración y Finanzas en la dependencia consideraron actividades de supervisión a fin de constatar si las operaciones institucionales, por medio de las cuales se ejercieron los recursos del rubro en revisión, se ajustaron a las líneas de mando y actividades establecidas en los citados manuales administrativos, como se indica a continuación:

1. De las respuestas al cuestionario de control interno, así como de la información y documentación analizadas, se determinó que la dependencia promovió el seguimiento y mejora de los controles internos, y supervisó que las operaciones relacionadas con el rubro en revisión cumplieran sus objetivos para el ejercicio de 2019.

2. El CARECI de la dependencia estableció controles para supervisar las actividades susceptibles de corrupción, contó con planes y programas para supervisar las actividades de control interno y las operaciones del rubro en revisión, llevó a cabo autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno y cumplimiento de metas y objetivos, y elaboró un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas.
3. En los manuales administrativos de la SEMOVI y de la Dirección General de Administración y Finanzas en la dependencia se encontraron plasmados los tramos de control y supervisión en los diferentes niveles jerárquicos para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.

Sin embargo, se presentaron deficiencias en las operaciones en los momentos contables del gasto aprobado, modificado, comprometido y devengado, así como en el cumplimiento del rubro en revisión, que denotaron debilidades en los procesos de supervisión establecidos, como se detalla en los resultados núms. 2, 3, 4, 6 y 9 del presente informe.

4. La dependencia emprendió acciones para que las actividades relacionadas con la operación del rubro en revisión permitieran el cumplimiento de las funciones y atribuciones encomendadas y de la normatividad aplicable.

Se determinó que el componente Supervisión y Mejora Continua establecido por la SEMOVI es bajo, pues aun cuando se identificó que la dependencia acreditó haber emprendido acciones de supervisión para el ejercicio de 2019 y su CARECI estableció controles para supervisar las actividades susceptibles de corrupción, dispuso de planes y programas para supervisar las actividades de control interno y las operaciones del rubro en revisión, llevó a cabo autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno y cumplimiento de metas y objetivos y elaboró un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas, se presentaron deficiencias en las operaciones en los momentos contables del gasto aprobado, modificado, comprometido y devengado, así como en el cumplimiento del rubro en revisión, que denotaron debilidades en los procesos de supervisión establecidos.

Por lo expuesto, se determinó que el diseño del control interno del sujeto fiscalizado es medio, pues se observaron deficiencias en los componentes Ambiente de Control y Actividades de Control Interno, como se detalla en el presente resultado.

En cuanto a su efectividad, el control interno de la SEMOVI es bajo, ya que, aunque la dependencia se sujetó, en términos generales, a los controles establecidos y cumplió la normatividad aplicable, se materializaron riesgos con impacto en los componentes Información y Comunicación y Supervisión y Mejora Continua, como se detalla en los resultados núms. 2, 3, 4, 6 y 9 del presente informe.

Como resultado del estudio y evaluación del control interno establecido y con base en las herramientas utilizadas, se determinó que el control interno del sujeto fiscalizado es bajo, pues aun cuando en su diseño proporcionó una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción; en los resultados obtenidos durante la ejecución de la auditoría, en los momentos del gasto aprobado, modificado, comprometido y devengado, así como en el cumplimiento del rubro en revisión, se constató que las condiciones de los componentes Información y Comunicación y Supervisión y Mejora Continua presentaron deficiencias que se materializaron en riesgos, lo cual no hizo factible la ejecución de las operaciones y la consecución, en términos generales, de los objetivos específicos institucionales de la dependencia.

En el informe de la auditoría ASCM/12/19, practicada a la SAF y a la SEMOVI, resultado núm. 1, recomendación ASCM-12-19-1-SEMOVI, se considera el mecanismo de control para garantizar que el envío del proyecto del manual administrativo actualizado a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo y la solicitud de su registro se realicen en los plazos establecidos, por lo que se dará tratamiento a dicha circunstancia como parte del seguimiento de la recomendación citada.

En el informe de la auditoría ASCM/12/19, practicada a la SAF y a la SEMOVI, resultado núm. 1, recomendación ASCM-12-19-2-SEMOVI, se considera el mecanismo de supervisión para asegurar que su Código de Conducta se publique en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* en el plazo establecido, por lo que se dará tratamiento a dicha circunstancia como parte del seguimiento de la recomendación citada.

En el informe de la auditoría ASCM/15/19, practicada a la SAF, resultado núm. 1, recomendación ASCM-15-19-1-SAF, se considera el mecanismo de control para asegurarse

de que el envío del proyecto del manual administrativo actualizado a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo y la solicitud de su registro se realicen en los plazos establecidos, por lo que se dará tratamiento a dicha circunstancia como parte del seguimiento de la recomendación citada.

Recomendación

ASCM-19-19-1-SEMOVI

Es necesario que la Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, establezca mecanismos de control con el fin de contar con procedimientos para regular las actividades realizadas con el cumplimiento de las operaciones relacionadas con el capítulo 3000 “Servicios Generales”, que delimiten las responsabilidades de los servidores públicos que las ejecutan, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Gasto Aprobado

2. Resultado

De conformidad con la norma sexta de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos del Distrito Federal implementadas por el Consejo de Armonización Contable del Distrito Federal (CONSAC-DF) y vigentes en 2019, que actualizaron las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 674 el 11 de septiembre de 2009, el momento contable del gasto aprobado considera el registro de las asignaciones presupuestarias anuales contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.

Con objeto de comprobar que el proceso de programación, presupuestación, integración y autorización del presupuesto se haya ajustado a la normatividad aplicable y que exista congruencia entre la documentación soporte, como el POA, el techo presupuestal, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y la autorización del Congreso de la Ciudad de México, se verificó que el proceso de programación y presupuestación, específicamente los módulos de integración por resultados y de integración financiera, así como de autorización del presupuesto, se haya ajustado a la normatividad aplicable; que en el POA del sujeto

fiscalizado se haya reflejado de forma desglosada el presupuesto asignado al rubro en revisión y que éste haya servido de base para la integración de su anteproyecto de presupuesto anual; que en la presupuestación del rubro en revisión, se hayan considerado elementos de valoración para la determinación de sus metas físicas y financieras y que éstas hayan sido congruentes con las necesidades operativas del sujeto fiscalizado; y que se haya tramitado oportunamente ante la SAF, la aprobación del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos del sujeto fiscalizado, conforme a la normatividad aplicable. Al respecto, se determinó lo siguiente:

1. Mediante el oficio núm. SAF/SE/5037/2018 del 6 de diciembre de 2018, la Subsecretaría de Egresos de la SAF comunicó a la SEMOVI el techo presupuestal preliminar, por un monto de 2,484,557.9 miles de pesos, de los cuales 1,848,404.7 miles de pesos se destinarían al capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Además, la SAF indicó que el plazo para la entrega de la versión impresa de los reportes sería a más tardar el 12 de diciembre de 2018, de conformidad con los artículos 26, 27 y 41 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 31 de diciembre de 2009, vigente en 2018.

Con el oficio núm. DGA-2149-2018 del 12 de diciembre de 2018, la Dirección General de Administración en la SEMOVI remitió a la Subsecretaría de Egresos de la SAF, en forma impresa, los reportes generados por los Módulos de Integración por Resultados y Financiera del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2019 en el analítico de claves y en el POA, por un monto de 2,457,831.8 miles de pesos.

2. La estructura del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2019 de la SEMOVI consideró los elementos y bases para la programación; es decir, los objetivos, políticas, prioridades y metas de la dependencia.

Asimismo, el Guion del POA consideró 24 actividades institucionales (303 “Comunicación y difusión institucional con perspectiva de género”, 349 “Planeación y diseño de acciones en pro de la igualdad de género”, 301 “Gestión integral de riesgo en materia de protección civil”, 330 “Operación de la infraestructura informática para el control vehicular”,

328 “Acciones jurídicas en materia de transportes y vialidad”, 329 “Gestión del servicio de vigilancia en sector transporte”, 330 “Mejorar la calidad en trámites y servicios”, 330 “Gestión integral de espacios públicos”, 327 “Acciones enfocadas al registro público del transporte”, 339 “Diagnóstico y seguimiento de movilidad y seguridad vial”, 340 “Desarrollo y gestión de sistemas de información de movilidad y seguridad vial”, 341 “Acciones para la actualización de la información en el registro público del transporte”, 358 “Acciones de apoyo vial radar”, 359 “Acciones de capacitación para el transporte individual de pasajeros”, 360 “Acciones de planeación, evaluación y control vial”, 364 “Acciones enfocadas a la educación vial”, 365 “Acciones para la regulación de concesiones de transporte escolar de personal especializado”, 366 “Acciones para la regulación de transporte de carga”, 367 “Operación del tránsito y apoyo vial”, 368 “Acciones para la regulación del servicio de transporte individual de pasajeros”, 369 “Acciones para la regulación del transporte particular”, 371 “Acciones para la sustitución de taxis”, 376 “Desarrollo y fomento del transporte público” y 396 “Acciones para la regulación de transporte público”) y se formuló de acuerdo con las fases de Integración por Resultados y de Integración Financiera de conformidad con el Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2019, emitido por la Subsecretaría de Egresos de la SAF.

En el análisis de los documentos que conformaron el Módulo de Integración Financiera del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos remitido a la SAF se observó que el monto del Guion de POA fue por 2,457,831.8 miles de pesos, mientras que el importe del techo presupuestal preliminar que la SAF comunicó a la SEMOVI fue por la cantidad de 2,484,557.9 miles de pesos para efectos de la elaboración de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, por lo que la SEMOVI no respetó el presupuesto asignado en el techo presupuestal preliminar.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por haber remitido a la SAF el anteproyecto de presupuesto de egresos para 2019 sin respetar el presupuesto asignado en el techo presupuestal preliminar, la SEMOVI

incumplió el oficio núm. SAF/SE/5012/2018 del 6 de diciembre de 2018, en relación con la regla cuadragésima quinta, fracción XVIII, de las Reglas de Carácter General para la Integración de los Anteproyectos de Presupuesto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicadas en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 26 de octubre de 2018, que establece lo siguiente:

“CUADRAGÉSIMA QUINTA: En la formulación de sus Anteproyectos de Presupuesto, las Dependencias [...] deberán atender los siguientes Lineamientos Generales, además de los establecido en el Manual: [...]

”XVIII. Respetar el Techo Presupuestal que les sea comunicado por la Secretaría.”

3. Mediante el oficio núm. DGACF-A/20/224 del 22 de junio de 2020, la ASCM solicitó a la SEMOVI información respecto de los parámetros o criterios utilizados para determinar las metas físicas y financieras reportadas en el POA y en el Guion de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos; en respuesta, la SEMOVI proporcionó el Manual de Programación-Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2019.

Posteriormente, con el oficio núm. DGACF-A/DAA/20/19 del 24 de agosto de 2020 se solicitó nota informativa, acompañada de soporte documental, en la que se explicara detalladamente la metodología, los parámetros o criterios utilizados para determinar las metas físicas y financieras reportadas en el POA y en el Guion del POA de su Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2019 (elementos mediante los cuales se calcularon e integraron las metas físicas y financieras de las actividades institucionales) en relación con los recursos del capítulo 3000 “Servicios Generales” en 2019. Al respecto, la dependencia proporcionó nota informativa del 27 de agosto de 2020, firmada por la Coordinación de Finanzas en la SEMOVI, en la que indicó lo siguiente:

“En la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2019, la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad, se consideraron elementos reales de valoración al presupuestar los servicios a contratar con cargo

al capítulo 3000 'Servicios Generales', en cumplimiento al Manual de Programación-Presupuestación para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2019 [...] conforme a lo siguiente:

"1 En la presupuestación de recursos [...] a las diferentes partidas [...] inherentes al capítulo 3000 'Servicios Generales' de COG, las dependencias [...] deberán privilegiar que su contratación sea de manera consolidada [...]

"2 Las CP vinculadas a los pagos consolidados y/o centralizados de los siguientes servicios, deberán etiquetarse con el Dígito Identificador 2 [...]

"3 En la partida 3982 'Otros Impuestos Derivados de una Relación Laboral', se deberán presupuestar los pagos que, en su caso, absorbe el GCDMX por concepto del Impuesto sobre la Renta del aguinaldo del personal de estructura, técnico operativo y con nombramiento de carácter provisional y por tiempo fijo.

"4 La Oficialía Mayor consolidará el Convenio de Colaboración con la Policía Auxiliar para que ésta proporcione el servicio de vigilancia a las Dependencias [...] lo realizará de manera centralizada a la partida 3381 'Servicios de Vigilancia' [...]

"5 Para el caso de las dependencias [...] que operen con el Registro Federal de Contribuyentes del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), no se deberán considerar el Impuesto al Valor Agregado en las previsiones presupuestales para la contratación de servicios de vigilancia [...]

"6 Las Dependencias [...] deberán presupuestar el monto de los servicios vinculados a las partidas 3471 'Fletes y maniobras' y 3112 'Servicio de energía eléctrica'; sin embargo, el cargo centralizado de ambas lo llevará a cabo la unidad consolidadora.

"7 En la partida 3131 'Agua potable', las Dependencias [...] deberán presupuestar los montos de acuerdo las necesidades, pero el cargo se realizará de manera centralizada por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

"8 Las asignaciones destinadas a cubrir las primas de seguros deberán registrarse en la partida 3451 'Seguro de Bienes Patrimoniales', mientras que el pago de los deducibles se hará en la 3969 'Otros gastos por responsabilidades'.

"9 En la presupuestación de recursos destinados al 'Fondo para el pago de la indemnización por responsabilidad patrimonial', se deberá considerar el monto aprobado por la Asamblea Legislativa para el Ejercicio Fiscal [...]

"Asimismo, conforme a las etiquetas presupuestales comunicados por la Subsecretaría de Administración y Finanzas, mediante el oficio SAF/SE/5037/2018, mediante el cual se comunicó el Techo Presupuestal para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2019..."

Respecto a la metodología, los parámetros o criterios utilizados para determinar las metas físicas y financieras reportadas en el POA y en el Guion del POA, la SEMOVI proporcionó una nota informativa sin número del 6 de octubre de 2020, emitida por el Coordinador de Finanzas, en la que indicó que "en la elaboración del anteproyecto [...] consideró elemento reales de valoración al presupuestar los servicios a contratar con cargo al capítulo 3000 'Servicios Generales' [...] asimismo conforme a las etiquetas comunicadas por la Secretaría de Administración y Finanzas".

Además, proporcionó como evidencia documental de los criterios utilizados, papeles de trabajo de la Coordinación de Finanzas; el oficio núm. GCDMX-SEDEMA-SACMEX-DG-DESU-DAU-104208/2018 del 5 de septiembre de 2018, con el que la Dirección de Atención a Usuarios del Sistema de Aguas de la Ciudad de México comunicó a la dependencia el estimado por derechos de suministro de agua para el ejercicio fiscal de 2019; y los oficios núms. DGA/1584/2018 y DGA-1853-2018 del 17 de septiembre y del 19 de octubre, ambos de 2018, mediante los cuales la SEMOVI envió a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor los formatos de adhesión para las partidas presupuestales 3451 "Seguro de Bienes Patrimoniales" y 3969 "Otros Gastos por Responsabilidades", y 3381 "Servicios de Vigilancia", respectivamente.

Del análisis a la documentación e información proporcionadas por la SEMOVI, se observó que si bien en los papeles de trabajo indicaron la manera en la que presupuestan algunas de las partidas de los capítulos 1000 “Servicios Personales”, 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”, el formato no tiene firmas de elaboración ni validación y no aportó los parámetros mediante los cuales se calcularon e integraron las metas físicas y financieras para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de 2019, ya que los oficios proporcionados solamente se refieren a partidas consolidadas y no a la totalidad de los rubros contenidos en el anteproyecto.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por no haber acreditado los elementos de valoración para determinar sus metas físicas y financieras, la SEMOVI incumplió el apartado V, “Lineamientos para la Presupuestación”, numeral 1, “Lineamientos Generales”, viñeta décimo sexta, del Manual de Programación- Presupuestación para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2019, que establece lo siguiente:

“V. Lineamientos para la Presupuestación [...]

”1. Lineamientos Generales.

”En la formulación de su respectivo Anteproyecto de Presupuesto, las Unidades deberán atender los siguientes Lineamientos Generales [...]

”Al presupuestar los [...] servicios por adquirir, se deberán considerar elementos reales de valoración, tales como: [...] cotizaciones con proveedores [...] así como licitaciones del ejercicio anterior y su comportamiento histórico.”

4. En la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 482, Tomo II, del 31 de diciembre de 2018, se publicó el Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, en cuyo artículo 5o. se le asignó a la SEMOVI un presupuesto de 2,457,831.8 miles de pesos.

5. Mediante el oficio núm. SAF/SE/0104/2019 del 10 de enero de 2019, la Subsecretaría de Egresos de la SAF comunicó a la SEMOVI el Analítico de Claves y el Decreto por el que se Expide de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, correspondiente al presupuesto aprobado por el Congreso de la Ciudad de México por 2,457,831.8 miles de pesos; de ese monto, 1,848,404.7 miles de pesos le correspondieron al capítulo 3000 “Servicios Generales” y 1,037,990.7 a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”.
6. Con los oficios núms. SAF/SE/0382/2019 y SAF/SE/0640/2019 del 28 de enero y 11 de febrero de 2019, respetivamente, la Subsecretaría de Egresos de la SAF comunicó a la SEMOVI el calendario presupuestal y el POA definitivos para el ejercicio de 2019, respectivamente, los cuales correspondieron a los montos aprobados en el Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019 y en la Cuenta Pública de la Ciudad de México 2019.
7. En el Analítico de Claves se asignaron 1,848,404.7 miles de pesos al capítulo 3000 “Servicios Generales”, los cuales fueron reportados en el Informe de Cuenta Pública 2019 de la SEMOVI y a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, seleccionada como muestra, se asignaron 1,037,990.7 miles de pesos.
8. El techo presupuestal aprobado, el analítico de claves, el POA y el calendario presupuestal reflejaron en forma desglosada el presupuesto para el capítulo 3000 “Servicios Generales”, de acuerdo con los objetivos estratégicos del POA, en congruencia con los recursos asignados a la SEMOVI en el Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019.

En conclusión, se observó que el proceso de programación y presupuestación, en específico en los Módulos de Integración por Resultados y de Integración Financiera, así como de autorización del presupuesto, se ajustó a la normatividad aplicable; que en el POA del sujeto fiscalizado se reflejó de forma desglosada el presupuesto asignado al rubro en revisión y sirvió de base para la integración de su anteproyecto de presupuesto anual; y que se tramitó oportunamente ante la SAF la aprobación del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos del sujeto fiscalizado 2019. Sin embargo, la SEMOVI remitió a la SAF el

Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para 2019 sin respetar el presupuesto asignado en el techo presupuestal preliminar, y no acreditó los elementos de valoración para determinar sus metas físicas y financieras.

En la revisión de la Cuenta Pública de 2018, el informe de la auditoría ASCM/24/18, practicada a la SEMOVI, resultado núm. 3, recomendación ASCM-24-18-4-SEMOVI, considera el mecanismo de supervisión para asegurarse de que en la elaboración de su anteproyecto de presupuesto de egresos se tomen en cuenta elementos reales de valoración al presupuestar los servicios a contratar con recursos del capítulo 3000 “Servicios Generales”, por lo que se dará tratamiento a dicha circunstancia como parte del seguimiento de la recomendación citada.

Recomendación

ASCM-19-19-2-SEMOVI

Es necesario que la Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, establezca mecanismos de supervisión para asegurarse de que, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, se respete el techo presupuestal comunicado por la Secretaría de Administración y Finanzas para tal fin, en cumplimiento de la normatividad aplicable.

Gasto Modificado

3. Resultado

De conformidad con la norma séptima de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos del Distrito Federal implementadas por el CONSAC-DF y vigentes en 2019, el momento contable del gasto modificado refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar el registro de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la SAF y que afectan las asignaciones previstas en el presupuesto aprobado.

Con objeto de comprobar que el origen y destino de los recursos materia de las afectaciones al presupuesto se hayan justificado y autorizado, y que se hayan orientado al cumplimiento de metas y objetivos, de acuerdo con la normatividad aplicable, se analizaron 65 afectaciones presupuestarias y su documentación soporte, a fin de verificar que las modificaciones al

presupuesto original asignado al rubro en revisión se hayan sujetado a los montos aprobados y tenido las justificaciones y autorizaciones correspondientes en las que se identifiquen las causas que las originaron; y que dichas afectaciones presupuestarias hayan sido consecuencia de un proceso de programación, presupuestación y calendarización eficiente, y hayan contribuido al cumplimiento de las metas y objetivos del sujeto fiscalizado. Al respecto, se observó lo siguiente:

1. En la Cuenta Pública de la Ciudad de México de 2019, la SEMOVI reportó en el capítulo 3000 “Servicios Generales” un presupuesto original de 1,848,404.7 miles de pesos, el cual se disminuyó en 414,241.7 miles de pesos (22.4%), para quedar con un presupuesto modificado y ejercido de 1,434,163.0 miles de pesos, como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Concepto	Número de movimientos	Importe	
		Parcial	Total
Presupuesto original			1,848,404.7
Más:			
Ampliaciones compensadas	314	484,701.0	
Ampliaciones líquidas	3	6,860.4	
Adiciones compensadas	21	171,078.0	
Adiciones líquidas	4	<u>7,460.5</u>	<u>670,099.9</u>
Menos:			
Reducciones compensadas	384	(719,358.4)	
Reducciones líquidas	277	<u>(364,983.2)</u>	<u>(1,084,341.6)</u>
Modificación neta			<u>(414,241.7)</u>
Presupuestos modificado y ejercido			<u>1,434,163.0</u>

Los 1,003 movimientos se ampararon con 65 afectaciones autorizadas por la SAF, por conducto de la Dirección General de Gasto Eficiente “B”, en el caso de las afectaciones compensadas; y por medio de la Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto, cuando se trató de afectaciones líquidas, ambas áreas de la Subsecretaría de Egresos de la SAF, en cumplimiento de los artículos 75, fracción IX; y 81, fracción XIV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*

núm. 1 Bis el 2 de enero de 2019; y de los numerales 80 del apartado A, “De las Adecuaciones Presupuestarias Compensadas”; y 84 del apartado B, “De las Adecuaciones Presupuestarias Líquidas”, de la Sección Tercera “De las Adecuaciones Presupuestarias”, del Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 30 de octubre de 2018, ambos vigentes en 2019.

Las afectaciones programático-presupuestarias con las que se modificó el presupuesto asignado al capítulo 3000 “Servicios Generales” fueron elaboradas por la SEMOVI y registradas, autorizadas y tramitadas en el sistema SAP-GRP establecido por la SAF para tal efecto y por los servidores públicos facultados para ello, en cumplimiento del artículo 87 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente en 2019.

2. En el análisis a las 65 afectaciones presupuestarias con las que se modificó el presupuesto asignado al capítulo 3000 “Servicios Generales”, se observó que las justificaciones de los movimientos consistieron en lo siguiente:
 - a) Las ampliaciones compensadas, por un monto de 484,701.0 miles de pesos, se realizaron principalmente para cumplir en tiempo y forma los compromisos contraídos por la dependencia tales como el pago del servicio de energía eléctrica de los inmuebles que ocupa la dependencia; para contar con asesoría técnica y diseño de materiales de prevención primaria que permitan modificar actitudes de testigos con respecto a las violencias sexuales que se viven en el Sistema Integrado de Transporte de la Ciudad de México; para adherirse al servicio consolidado de fotocopiado y digitalización de documentos; y para cubrir en tiempo y forma con el pago de los servicios de vigilancia que proporciona la Policía Bancaria e Industrial de la Ciudad de México, en las instalaciones de diversas Líneas del Sistema de Transporte Colectivo (Metro).
 - b) Las ampliaciones líquidas, por un monto de 6,860.4 miles de pesos, se realizaron para fomentar el uso de la bicicleta como modo de transporte y dar seguimiento al Sistema ECOBICI; para el mantenimiento al mobiliario y circuito cerrado de televisión

del Biciestacionamiento masivo Pantitlán; y debido a que la Subtesorería de Política Fiscal de la SAF solicitó a la Dirección General de Registro Público del Transporte en la SEMOVI que informara las acciones llevadas a cabo para la recuperación del descuento sobre las participaciones federales que le correspondieron a la Ciudad de México por vehículos de procedencia extranjera embargados en el período del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2017.

- c) Las adiciones compensadas, por un monto de 171,078.0 miles de pesos, se requirieron en diversas partidas del capítulo 3000 “Servicios Generales”, principalmente para cubrir el servicio de diseño de la imagen única del Sistema de Transporte de la Ciudad de México encaminado a la elaboración del Programa Integral de Movilidad; para realizar el mantenimiento a los equipos del Sistema de Accesibilidad de los Biciestacionamientos La Raza, Pantitlán y La Villa; y en la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, con la finalidad atender el gasto por concepto de vigilancia de la Policía Bancaria e Industrial.
- d) Las adiciones líquidas, por un monto de 7,460.5 miles de pesos, se realizaron en las partidas 3362 “Servicios de Impresión”, 3511 “Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles” y 3571 “Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, otros Equipos y Herramientas”; y en la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, por recursos provenientes del Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México (STE), para cubrir el incremento de la tarifa de los servicios por concepto de servicio centralizado de vigilancia, conforme al Acuerdo núm. CA/STECMX/8a.SE/002/2019 aprobado en la Octava Sesión Extraordinaria 2019 del Consejo de Administración del STE.
- e) Las reducciones compensadas, por un monto de 719,358.4 miles de pesos, se efectuaron derivado de la necesidad de ajustar el calendario, reclasificar recursos del capítulo sujeto a revisión y atender otros requerimientos de operación de la SEMOVI.
- f) Las reducciones líquidas, por un monto de 364,983.2 miles de pesos, se realizaron ya que se obtuvieron mejores precios en la contratación de servicios de manera centralizada, como en el servicio de vigilancia; y para dar cumplimiento a la circular

de cierre núm. SAFCDMX/SE/011/2019 para el Ejercicio Presupuestal 2019 del 2 de octubre del 2019 y que corresponden a recursos no ejercidos durante el ejercicio fiscal de 2019.

3. En el análisis de las justificaciones de las afectaciones al presupuesto, se determinó que los movimientos registrados en las afectaciones no fueron consecuencia de un proceso de calendarización eficiente por la dependencia, pues si bien dichas afectaciones tuvieron las justificaciones correspondientes, la SEMOVI tramitó 65 afectaciones presupuestarias que generaron incrementos por 670,099.9 miles de pesos y reducciones por 1,084,341.6 miles de pesos; es decir, que la modificación fue una reducción de 414,241.7 miles de pesos y en consecuencia la necesidad real de la SEMOVI en el ejercicio 2019 fue de 1,434,163.0 miles de pesos.

Mediante la nota informativa sin número del 29 de junio de 2020, la Coordinación de Finanzas en la SEMOVI indicó que “de conformidad a lo establecido en el artículo 86 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneración, Prestaciones y Ejercicio de Recurso de la Ciudad de México, las justificaciones de las Afectaciones Presupuestarias [...] contuvieron el resultado de las evaluaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas y las situaciones coyunturales, contingentes y extraordinarias que incidieron en el desarrollo de las vertientes de gasto...”.

Posteriormente, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó una nota informativa sin número del 6 de octubre de 2020, emitida por el Coordinador de Finanzas en la que indicó que “el trámite de las afectaciones presupuestarias compensadas y líquidas [...] se apegó a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley de Austeridad, Transparencia en remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México”.

Como evidencia de lo manifestado proporcionó las afectaciones programático-presupuestarias núms. C 10 CO 01 7753, C 10 CO 01 8429 y C 10 CO 01 7668, integradas como sigue:

- a) La afectación programático-presupuestaria núm. C 10 CO 01 7753, se integró con los oficios núms. SM/SPPR/DGOPPE/0208/2019 y SM/SPPR/DGOPPE/0209/201

mediante los cuales la Directora General de Coordinación de Organismos Públicos y Proyectos Estratégicos solicitó al Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, la transferencia de recursos de la dependencia a la Red de Transportes de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP) y al STE, para atender lo establecido en el Plan Estratégico de Movilidad de la Ciudad de México 2019 y con los respectivos convenios de colaboración con dichos órganos.

- b) La afectación programático-presupuestaria núm. C 10 CO 01 8429 estuvo integrada por el oficio núm. SM/DGAyF/CRMAS/1425BIS/2019 del 3 de septiembre de 2019, mediante el cual la Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios solicitó a la Coordinadora de Finanzas, ambas en la SEMOVI, gestionar la afectación presupuestal en el área funcional 356 376 “Desarrollo y Fomento del Transporte Público” en los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”, cuya finalidad consistió en mejorar la calidad de los servicios que se dan en los 3 módulos fijos y 46 móviles de la SEMOVI; sin embargo, la afectación proporcionada no tiene relación con el capítulo 3000 “Servicios Generales” sujeto a revisión.
- c) La afectación programático-presupuestaria núm. C 10 CO 01 7668, se solicitó con el oficio núm. SM/DGAyF/CRMAS/133BIS/2019 del 22 de agosto de 2019, mediante el cual la Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios solicitó a la Coordinación de Finanzas, ambos en la SEMOVI, gestionar la afectación presupuestal por un importe de 4,000.0 miles de pesos, para la ampliación en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, en específico a la partida 3391 “Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos”, con la finalidad de llevar a cabo el Plan Integral de Movilidad Urbana.

Derivado del análisis de la información y documentación proporcionadas por la SEMOVI, se observó que si bien el sujeto fiscalizado realizó afectaciones programático-presupuestales que modificaron su presupuesto autorizado para cubrir las necesidades de operación y cumplir los objetivos institucionales, dichas afectaciones tuvieron como finalidad readecuar y recalendarizar los recursos, lo cual confirma que el sujeto fiscalizado presentó un proceso de calendarización deficiente.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por presentar un proceso de calendarización deficiente de los recursos con cargo al capítulo 3000 "Servicios Generales", la SEMOVI incumplió el artículo 37, fracciones II y IV, del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente en 2019, que establecen:

"Artículo 37.- En la elaboración de sus respectivos calendarios presupuestarios, las dependencias [...] deberán estar a lo siguiente: [...]"

"II. Contemplarán las necesidades de gasto en función de los compromisos por contraer, para evitar recursos ociosos [...]"

"IV. Se procurará una presupuestación eficiente que reduzca las solicitudes de Adecuaciones Presupuestarias."

Por lo expuesto, se determinó que la disminución neta por 414,241.7 miles de pesos, realizada al presupuesto original asignado al capítulo 3000 "Servicios Generales", por 1,848,404.7 miles de pesos, para quedar en un presupuesto modificado y ejercido de 1,434,163.0 miles de pesos, se sujetó a los montos aprobados y dispuso de las justificaciones y autorizaciones correspondientes en las que se identificaron las causas que las originaron conforme al Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México vigente en 2019, y que los montos de los presupuestos autorizado, modificado y ejercido por la SEMOVI coincidieron con lo reportado en la Cuenta Pública de la Ciudad de México de 2019; y que el sujeto fiscalizado acreditó haber tomado en cuenta las situaciones coyunturales, contingentes y extraordinarias que incidieron en el desarrollo de sus funciones; sin embargo, en relación con sus afectaciones presupuestarias, la SEMOVI no acreditó que hayan sido consecuencia de un proceso de calendarización eficiente.

Es necesario que la Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, establezca mecanismos de supervisión para asegurarse de que las afectaciones programático-presupuestarias que tramite ante la Secretaría de Administración y Finanzas sean consecuencia de un proceso de presupuestación y calendarización eficientes que reduzca las solicitudes de adecuaciones presupuestarias y consideren las necesidades de gasto en función de los compromisos por contraer, en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Gasto Comprometido

4. Resultado

De conformidad con la norma octava de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos del Distrito Federal implementadas por el CONSAC-DF y vigentes en 2019, el momento contable del gasto comprometido refleja el registro de los documentos que considera la aprobación de la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la contratación de servicios.

Con objeto de comprobar que los procesos de programación y reporte de las operaciones a las instancias correspondientes se hayan sujetado a la normatividad que los regula, se verificó que los reportes mensuales de presupuesto comprometido se hayan presentado a la SAF en los plazos establecidos y que las cifras reportadas concordaron con las operaciones del sujeto fiscalizado; que el que el PAAAPS se haya presentado a la instancia administrativa correspondiente y publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* en los plazos establecidos, que sus modificaciones se hayan capturado en el sitio web dispuesto para tal efecto, y que las cantidades reportadas correspondan con las operaciones del sujeto fiscalizado; y que los informes de las operaciones realizadas al amparo de los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2019, se hayan presentado a la instancia administrativa correspondiente. Al respecto, se observó lo siguiente:

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos
y Prestación de Servicios

1. Mediante el oficio núm. SM/DGAF/0218/2019 de fecha 14 de enero de 2019, la SEMOVI remitió el PAAAPS de 2019 a la SAF, por un monto de 1,837,262.0 miles de pesos, para su validación y autorización, de conformidad con el artículo 19, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2019.

Con el oficio núm. SAF/SE/DGPPCEG/0134/2019 del 22 de enero de 2019, la SAF comunicó a la dependencia la aprobación del PAAAPS de 2019 por un importe de 1,837,262.0 miles de pesos, en virtud de que se sujetó a los importes autorizados por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019.

2. De conformidad con el artículo 44 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019, los montos máximos de adjudicación directa y de adjudicación mediante invitación restringida a cuando menos tres proveedores aplicables a la SEMOVI, ascendieron a 430.0 miles de pesos y 9,490.0 miles de pesos, respectivamente, para el ejercicio de 2019.
3. Con el oficio núm. SM/DGAyF/0602/2019 de fecha 6 de febrero de 2019, con sello de recibido del 8 de febrero de 2019, la SEMOVI envió a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAF, copia de la versión definitiva del PAAAPS acompañada de copia del oficio de validación por parte de la SAF; sin embargo, dicha información se entregó con desfase de ocho días naturales, ya que no se remitió a más tardar el 31 de enero de 2019.

Al respecto, mediante el oficio núm. SM/DGAyF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó una nota informativa sin número de fecha 17 de noviembre del mismo año, suscrita por la Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios en la SEMOVI, mediante la cual manifestó que “al ser la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, la responsable de la plataforma de captura para el Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio 2019 [...] al momento de la captura y envío de la información se da por enterada la Secretaria

de Administración y Finanzas que se cumplió con la elaboración del Programa; aunado a que mediante el oficio No. SAF/SE/DGPPCEG/0134/2019, de fecha 22 de enero de 2019, la Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto, informó a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Movilidad, la validación del Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio 2019, girando copia de conocimiento a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas; por lo que dicha Dirección se enteró en tiempo y forma de la validación del programa aludido”.

Del análisis a lo manifestado por la dependencia, se desprende que, no obstante que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAF es la unidad administrativa responsable de la plataforma de captura del PAAAPS, la SEMOVI remitió la copia de la versión definitiva del PAAAPS acompañada de copia del oficio de validación por parte de la SAF fuera del plazo establecido en la normatividad aplicable.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por haber remitido a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAF, copia de la versión definitiva del PAAAPS acompañada de copia del oficio de validación por parte de la SAF, con desfase de ocho días naturales, el sujeto fiscalizado incumplió el numeral 4.2.1, segundo párrafo, del apartado 4.2 “Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios”, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno 2015), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 179, Tomo I, el 18 de septiembre de 2015, vigente hasta el 2 de agosto de 2019, que indica lo siguiente:

“4.2.1 [...] De la versión definitiva del PAAAPS acompañada del oficio de validación emitido por la SF, se deberá enviar mediante oficio, copia a la DGRMSG a más tardar el 31 de enero del ejercicio presupuestal reportado y atendiendo la autorización presupuestal que le corresponde, que emita la SF.”

4. La SEMOVI publicó su PAAAPS de 2019 en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 22, tomo I, del 31 de enero 2019, por un importe de 1,837,262.0 miles de pesos, de los cuales consideró 1,788,525.3 miles de pesos para el capítulo 3000 “Servicios Generales”, en cumplimiento del artículo 19, segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2019.

Al analizar el Concentrado por Partida Presupuestal y Analítico por Bienes o Servicios que conforman el PAAAPS original de la SEMOVI, se observó que en dicho programa se consideraron 1,788,525.3 miles de pesos para el capítulo 3000 “Servicios Generales”, de los cuales 1,037,990.7 miles de pesos correspondieron a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”.

5. La dependencia presentó al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la SEMOVI su PAAAPS de 2019 y los montos de actuación el 24 de enero de 2019 en la Primera Sesión Ordinaria, en cumplimiento del numeral 4.1.10, fracciones V y IX, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno 2015) vigente hasta el 2 de agosto de 2019.
6. Respecto de la elaboración y captura en el sitio web establecido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAF de las modificaciones trimestrales del PAAAPS de 2019, la SEMOVI proporcionó los oficios núms. SM/DGAyF/1513/2019 y SM/DGAyF/3903/2019 del 9 de abril de 2019 y 9 de octubre de 2019, respectivamente, con los que remitió a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAF las modificaciones del primero y tercer trimestres de 2019, con las capturas de fechas 10 de abril y 10 de octubre en el sitio web establecido para ello.

Con relación a la modificación del segundo trimestre de 2019, ésta se remitió a la instancia administrativa correspondiente con el oficio núm. SM/DGAyF/2812/2019 del 18 de julio de 2019 y con la captura del PAAAPS de la misma fecha.

Al respecto, mediante el oficio núm. SM/DGAyF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó una nota informativa sin número de fecha 17 de noviembre del mismo año, mediante la cual la Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios indicó lo siguiente:

“Con fecha 10 de julio de 2019, mediante oficio No. SM/DGAyF/2673/2019, se informó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, que no se podía acceder a la plataforma <http://rmsg.df.gob.mx/paa/>, solicitando prórroga para la captura de las modificaciones al 2do. Trimestre.

”Mediante circular No. SAF/SSCHA/DGRMSG/1783/2019 del 5 de julio de 2019, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas, hizo del conocimiento a [...] las Dependencias [...] que la plataforma <http://rmsg.df.gob.mx/paa/>, no estuvo habilitada por fallas técnicas [...] por lo que se amplió el plazo de captura y envío de las modificaciones del Segundo Trimestre del PAAAPS 2019, hasta el día 18 de julio de 2019.

”Por lo anterior, esta Dirección General de Administración y Finanzas [...] envió con fecha 18 de julio de 2019 a las 18:46:46, las modificaciones del 2do trimestre del programa anual de adquisiciones...”

Del análisis a la información proporcionada, se observó que la SEMOVI remitió la modificación del PAAAPS del segundo trimestre de 2019 dentro del plazo establecido en la normatividad aplicable.

La SEMOVI no proporcionó evidencia documental relativa a la captura y envío de la modificación correspondiente al cuarto trimestre del PAAAPS de 2019.

Mediante el oficio núm. SM/DGAyF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó una nota informativa sin número del 17 de noviembre del mismo año, mediante la cual la Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios indicó lo siguiente:

“... es menester hacer de su conocimiento que la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas, hace del conocimiento a la Dependencia el cierre definitivo del ejercicio hasta 4 o 5 meses después del 2020; es decir, que la información que se capturaría cumpliendo los 10 días hábiles siguientes al mes que se trate, sería con información preliminar más no la definitiva. No se omite señalar, que una vez que se transmite o se envía la información en la plataforma, ésta no puede ser modificada por ningún medio; por lo que en caso de enviarse con información preliminar se corre riesgo de que la información proporcionada contenga algunos datos erróneos.”

Del análisis a la información y documentación proporcionadas por la dependencia, se observó que, no obstante los argumentos presentados en cuanto a la definitividad de la información, la SEMOVI no acreditó evidencia de la captura de la modificación del PAAAPS del cuarto trimestre de 2019 dentro del plazo establecido en la normatividad aplicable.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, en representación del titular de la dependencia, entregó el oficio núm. SM/DGAyF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, al que anexó el oficio núm. SM/DGAyF/CRMAS/1172/2020 de la misma fecha, mediante el cual la Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la SEMOVI remitió copia del oficio núm. SM/DGAyF/2166/2020 del 6 de octubre de 2020, con el que se enviaron a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAF las modificaciones relativas al cuarto trimestre del PAAAPS de 2019 con las cifras de cierre definitivo de dicho ejercicio fiscal.

Del análisis a la información y documentación proporcionadas por la SEMOVI, se observó que con el oficio núm. SM/DGAyF/2166/2020 de fecha 6 de octubre de 2020 se hizo del conocimiento de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAF las modificaciones relativas al cuarto trimestre del PAAAPS de 2019; sin embargo, dichas modificaciones se enviaron fuera del plazo establecido en la normatividad aplicable, por lo que la observación no se modifica.

Por no haber capturado la modificación del PAAAPS del cuarto trimestre de 2019 dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al cierre del mes inmediato al período que se

reporta, la SEMOVI incumplió el numeral 5.2.1, párrafo último, de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 148 el 2 de agosto de 2019, vigente a partir del 3 de agosto de 2019, que establece lo siguiente:

“5.2.1 Las modificaciones de cada trimestre y la síntesis que identifique los movimientos efectuados, deberán capturarse en el sitio web que establezca la DGRMSG en cada ejercicio fiscal, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores del mes inmediato al periodo que se reporta.”

Informes sobre las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

En 2019, la SEMOVI remitió oportunamente a la SAF los informes mensuales de enero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, noviembre y diciembre de 2019, relativos a las operaciones realizadas de conformidad con los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2019; sin embargo, los informes de febrero, septiembre y octubre de 2019 fueron entregados a la SAF con desfases que van de 1 a 2 días, como se muestra a continuación:

Mes	Número de oficio	Fecha		Días de desfase
		Límite de entrega	Entregado	
Enero	SM/DGAyF/0600/2019	10/II/19	8/II/19	0
Febrero	SM/DGAyF/1153/2019	10/III/19	12/III/19	2
Marzo	SM/DGAyF/1495/2019	10/IV/19	9/IV/19	0
Abril	SM/DGAyF/1859/2019	10/V/19	9/V/19	0
Mayo	SM/DGAyF/2255/2019	10/VI/19	10/VI/19	0
Junio	SM/DGAyF/2610/2019	10/VII/19	9/VII/19	0
Julio	SM/DGAyF/3087/2019	10/VIII/19	9/VIII/19	0
Agosto	SM/DGAyF/3554/2019	10/IX/19	10/IX/19	0
Septiembre	SM/DGAyF/3906/2019	10/X/19	11/X/19	1
Octubre	SM/DGAyF/4406/2019	10/XI/19	11/XI/19	1
Noviembre	SM/DGAyF/4842/2019	10/XII/19	10/XII/19	0
Diciembre	SM/DGAyF/046/2020	10/I/20	9/I/20	0

Al respecto, mediante el oficio núm. SM/DGAyF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó una nota

informativa sin número de fecha 17 de noviembre del mismo año, firmada por la Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, mediante la cual manifestó que “el retraso observado se debió al desfase presentado en el área encargada de la mensajería oficial de la Dependencia. No se omite señalar que, el personal de base que cumple con las funciones de entrega de correspondencia, se sujeta también a criterios y tiempos que le determina su base sindical...”.

De la información proporcionada por el sujeto fiscalizado, no se advierte sustento alguno por el que haya existido una imposibilidad real y material para entregar los informes correspondientes en el plazo establecido por la normatividad aplicable, por lo que se confirman los desfases observados.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por haber presentado a la SAF los informes de febrero, septiembre y octubre, relativos a las operaciones realizadas de conformidad con los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2019, con desfase de 1 a 2 días, la SEMOVI incumplió el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2019, que establece:

“Artículo 53. Los titulares de las dependencias [...] a más tardar dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, enviarán un informe a la Secretaría, una copia a la Contraloría y otra a la Oficialía, en el que se referirán las operaciones autorizadas de conformidad con los artículos 54 y 55 de la Ley, realizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia de las actas de los casos que hayan sido dictaminados al amparo del artículo 54 por el Comité o Subcomité correspondiente.”

También incumplió el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2019, que señala lo siguiente:

“Artículo 45. Las Dependencias [...] que contraten adquisiciones, prestación de servicios bajo los supuestos previstos en el artículo 54 de la Ley, enviarán dentro de los primeros 10 días

naturales de cada mes a la Secretaría, con copia a la Contraloría y otra a la Oficialía, un informe sobre las operaciones realizadas en el mes calendario inmediato anterior, acompañado de la documentación soporte.”

La SEMOVI remitió oportunamente al OIC de la dependencia los informes mensuales relativos a las operaciones realizadas de conformidad con los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2019.

Reportes Mensuales del Presupuesto Comprometido

En 2019, el sujeto fiscalizado remitió oportunamente a la SAF los reportes mensuales relativos a los recursos fiscales, crediticios y provenientes de transferencias federales que se encontraban comprometidos a la fecha de su presentación de todos los meses de 2019, por lo que la SEMOVI dio cumplimiento al artículo 63 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente en 2019.

Por lo expuesto, se concluye que la SEMOVI elaboró su PAAAPS de 2019, obtuvo la validación presupuestal por parte de la SAF y capturó sus modificaciones en el sitio web establecido para tal efecto; sin embargo, remitió con desfase a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAF, copia de la versión definitiva del PAAAPS acompañada de copia del oficio de validación por parte de la SAF; realizó la captura y envió de la modificación correspondiente al cuarto trimestre del PAAAPS de 2019 fuera del plazo establecido en la normatividad aplicable; y presentó con desfase a la SAF los informes relativos a las operaciones realizadas de conformidad con los artículos 54 y 55 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente en 2019, de febrero, septiembre y octubre.

En la revisión de la Cuenta Pública de 2018, el informe de la auditoría ASCM/24/18, practicada a la SEMOVI, resultado núm. 5, recomendación ASCM-24-18-7-SEMOVI, considera el mecanismo de control y supervisión para asegurarse de que los informes mensuales sobre las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios sean presentados a las autoridades administrativas competentes en el plazo establecido, por lo que se dará tratamiento a dicha circunstancia como parte del seguimiento de la recomendación citada.

Recomendación

ASCM-19-19-4-SEMOVI

Es necesario que la Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, implante mecanismos de control y supervisión para asegurarse de que la versión definitiva del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, acompañada de la copia del oficio de validación y autorización presupuestal emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas, se envíe a la instancia administrativa correspondiente dentro del plazo establecido por la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos.

Recomendación

ASCM-19-19-5-SEMOVI

Es necesario que la Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, implante mecanismos de control y supervisión para asegurarse de que las modificaciones trimestrales de su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se elaboren y capturen oportunamente en el sitio web establecido para ello y en el plazo indicado, en cumplimiento de la Circular Uno 2019, Normatividad en materia de Administración de Recursos.

5. Resultado

Con objeto de comprobar que los procesos de solicitud, autorización, adjudicación contratación de las operaciones, u otro que justifique el compromiso, se hayan sujetado a la normatividad que los regula, se verificó que las órdenes de servicio hayan contado con suficiencia presupuestal en las partidas seleccionadas como muestra; que los convenios celebrados con instancias gubernamentales para la contratación de servicios, se hayan elaborado y formalizado conforme a la normatividad aplicable; que no se hayan contraído compromisos que impliquen obligaciones anteriores a la fecha en que se suscribieron los instrumentos jurídicos correspondientes ni suscrito convenios modificatorios de los instrumentos jurídicos por montos, plazos y un porcentaje diferente al establecido en la normatividad. Al respecto, se determinó lo siguiente:

En 2019, la SEMOVI ejerció un monto de 1,434,163.0 miles de pesos con cargo al capítulo 3000 "Servicios Generales"; de dicho monto se determinó revisar 324,144.9 miles de

pesos (22.6% del total del capítulo), importe que correspondió a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”.

En la revisión del “Convenio Administrativo de Colaboración Consolidado para la Prestación del Servicio de Vigilancia número OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08” y sus respectivos convenios modificatorios, con cargo a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”, formalizado con la entonces Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México (SSP), en específico con la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, toda vez que la SEMOVI se adhirió a la contratación consolidada de dichos servicios, se observó lo siguiente:

1. El convenio original inició su vigencia el 1o. de enero de 2008 y concluyó el 31 de diciembre del mismo año, en dicho convenio se estableció como Anexo IV el formato denominado “Registro de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia”.
2. El convenio modificatorio núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/12_01 del 21 de marzo de 2012 extendió la vigencia del convenio a partir del 1o de enero de 2012 y hasta en tanto no se expidiera otro.

En la cláusula cuarta, numeral 1, se estipuló que para que la SSP recuperara el costo de operación por el servicio de vigilancia, debería presentar mensualmente el Informe de Liquidación Presupuestal por cada unidad administrativa en la que se prestaron los servicios de vigilancia, así como la facturación mensual que resultara procedente, documentos que deberían incluir el número de elementos, tipo de servicio, horario y número de jornadas laborales cubiertas y no cubiertas por vacantes e inasistencias de los elementos.

En el numeral 2 de la misma cláusula, se estableció que los Informes de Liquidación Presupuestal serían revisados por el Gobierno del Distrito Federal y en caso de resultar procedentes en su contenido, los rubricaría con base en las Conciliaciones Mensuales de Turnos que previamente deberían enviar los usuarios (dependencias, órganos desconcentrados, órganos autónomos y entidades adheridos a la consolidación) debidamente validados para que el Gobierno del Distrito Federal procediera a efectuar el trámite de pago afectando centralmente el presupuesto con cargo a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”.

3. El convenio modificatorio núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/18_01 fue suscrito el 1o. de enero de 2018, en cuyas cláusulas se modificó lo siguiente:

- a) En la cláusula primera “Objeto del Convenio”, se estableció que la SSP se obligaba a proporcionar por conducto de su Dirección General de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, el servicio de vigilancia en los inmuebles e instalaciones propiedad o a cargo del Gobierno de la Ciudad de México, a fin de conservar, controlar y salvaguardar la seguridad de los bienes muebles y valores que se encuentren en ellos, a los servidores públicos que en éstos laboren y a sus respectivos visitantes, de conformidad con lo previsto en el “Convenio Original” y sus respectivos anexos actualizados para el ejercicio fiscal 2018.
- b) En la cláusula décima quinta “Vigencia del Convenio”, se estableció que el convenio tendría una vigencia del 1o. de enero de 2018 y hasta en tanto no se expidiera otro.
- c) En el Anexo I, se establecieron las cuotas y tipos de servicio, siendo las siguientes:

(Pesos)

Tipo de servicio	Turno	Jornada	Tarifa por pagar
Intramuros	12x12	12:00 hrs.	518.14
	12x24		667.40
	24x24		444.32
Extramuros	12x12	12:00 hrs.	653.44
	12x24		841.67
	24x24		560.34
Patrullas	12x12	12:00 hrs.	1,359.35

- d) En el Anexo II, se relacionaron las dependencias, órganos desconcentrados, órganos autónomos y entidades del Gobierno de la Ciudad de México adheridos a la consolidación del servicio.

4. Mediante el oficio núm. DGA-1853-2018 de fecha 19 de octubre de 2018, la SEMOVI solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la Oficialía Mayor que considerara a la dependencia para adherirse a la consolidación

del servicio de vigilancia proporcionado por la Dirección General de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México para el ejercicio presupuestal de 2019 e indicó que la dependencia prevendría la disponibilidad presupuestal en la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”; además, adjuntó el “Formato 2.- Anexo III Formato Único para la Colaboración Consolidada partida 3381 ‘Servicios de Vigilancia’”; de conformidad con lo previsto en los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 1484 del 16 de noviembre de 2012 y su reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* núm. 127 del 1o. de agosto de 2016.

En conclusión, se observó que la SEMOVI formó parte de las unidades administrativas adheridas a la consolidación de los servicios de vigilancia de 2019, los cuales fueron normados por el “Convenio Administrativo de Colaboración Consolidado para la Prestación del Servicio de Vigilancia número OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08” y sus respectivos convenios modificatorios; que el convenio modificadorio núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/18_01 estuvo vigente durante 2019, así como aquellas cláusulas del convenio original y modificatorios, las cuales no generaron cambios; además, la SEMOVI contó con el oficio de solicitud de adhesión y con su respectivo formato enviado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la entonces Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Gasto Devengado

6. Resultado

De conformidad con la norma novena de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos del Distrito Federal implementadas por el CONSAC-DF y vigentes en 2019, el momento contable del gasto devengado refleja el registro de la solicitud de la CLC o documento equivalente, debidamente aprobado por la autoridad competente de las Unidades Responsables del Gasto, mediante el cual se reconoce una obligación de pago en favor de terceros por la recepción de conformidad de servicios contratados, así como de las obligaciones que derivan de leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Con objeto de comprobar que los pagos realizados con cargo al presupuesto del sujeto fiscalizado se encuentren debidamente soportados con la documentación e información que comprueben la recepción de los servicios, conforme a la normatividad aplicable y en cumplimiento de los instrumentos jurídicos formalizados, se verificó que los servicios se hayan recibido oportunamente a entera satisfacción y que correspondan al objeto y a las condiciones establecidas en los instrumentos jurídicos celebrados; que se valide y constate de manera mensual, que la cantidad de elementos para otorgar el servicio de vigilancia en los inmuebles e instalaciones, corresponda a los elementos estipulados en el instrumento que regule y formalice la prestación del servicio; que el sujeto fiscalizado realice la supervisión respectiva en su calidad de usuario del servicio de vigilancia; y que se efectúen conciliaciones de turnos por los servicios de vigilancia contratados. Al respecto, se determinó lo siguiente:

1. Se analizaron las CLC núms. 10 CD 01 con terminaciones núms. 100727, 101010, 101542, 101842 y 101971 y su documentación soporte para validar que los servicios de vigilancia se recibieran a entera satisfacción de la SEMOVI. Al respecto, se determinó lo siguiente:

Número de CLC	Usuario del servicio	Oficio de conciliación	Período de 2019	Turno	Tipo de servicio	Turnos cubiertos
10 CD 01 100727 (Núm. multisoc. 104500)	Red de Transporte de Pasajeros	DGE-DAF-GSG-496-2019	1 al 31 de mayo	12x12	Intramuros	105
				24x24	Intramuros	3,210
	Sistema de Transporte Colectivo "Metro"	S.G.A.F/50000/840/2019	1 al 31 de mayo	24X24	Patrullaje	76
				12x12	Intramuros	518
10 CD 01 101010 (Núm. multisoc. 106518)	Red de Transporte de Pasajeros	RTP/DEAF/0966/19	1 al 31 de julio	12x24	Intramuros	63,594
				24X24	Patrullaje	76
	Sistema de Transporte Colectivo "Metro"	S.G.A.F/50000/1251/2019	1 al 31 de julio	12x12	Intramuros	99
				12x24	Intramuros	3,154
10 CD 01 101542 (Núm. multisoc. 110724)	Red de Transporte de Pasajeros	RTP/DEAF/1359/19	1 al 31 de octubre	12x12	Intramuros	449
				12x24	Intramuros	64,575
	Metrobús	MB/DGAF/1469/2019	1 al 31 de agosto	12X12	Intramuros	136
				24X24	Intramuros	3,544
				24X24	Patrullaje	88
				12X12	Intramuros	1,225
				12X24	Intramuros	17,129
				12X24	Extramuros	7,838
				24X24	Patrullaje	1,299

Continúa...

... Continuación

Número de CLC	Usuario del servicio	Oficio de conciliación	Período de 2019	Turno	Tipo de servicio	Turnos cubiertos			
10 CD 01 101842 (Núm. multisoc. 112976)		MB/DGAF/1400/2019	1 al 30 de septiembre	12x12	Intramuros	1,162			
				12x24	Intramuros	16,457			
				12x24	Extramuros	7,592			
				24x24	Patrullaje	1,250			
	Sistema de Transporte Colectivo "Metro"	S.G.A.F/50000/1852/2019	1 al 31 de octubre	12x12	Intramuros	463			
				24x24	Intramuros	63,725			
				12x12	Intramuros	184			
				24x24	Intramuros	4,692			
	Servicio de Transportes Eléctricos	DGE-DAF-GSG-969-2019	1 al 31 de octubre	12x12	Intramuros	184			
				24x24	Intramuros	4,692			
				12X12	Intramuros	139			
				24X24	Intramuros	3,482			
10 CD 01 101971 (Núm. multisoc. 114479)	Red de Transporte de Pasajeros	RTP/DEA/1472/19	1 al 30 de noviembre	24X24	Intramuros	56			
				Metrobús	MB/DEAF/1684/2019	1 al 31 de octubre	12X12	Intramuros	876
							12X24	Intramuros	16,249
							12X24	Extramuros	7,660
	24X24	Patrullaje	1,298						
	Sistema de Transporte Colectivo "Metro"	S.G.A.F/50000/1979/2019	1 al 30 de noviembre	12X12	Intramuros	532			
				12X24	Intramuros	63,022			
				12x12	Intramuros	192			
				24x24	Intramuros	4,515			
	Servicio de Transportes Eléctricos	DGE-DAF-GSG-1050-2019	1 al 30 de noviembre	12x12	Intramuros	192			
				24x24	Intramuros	4,515			
				Red de Transporte de Pasajeros	RTP/DEAF/0108/20	1 al 31 de diciembre	12x12	Intramuros	125
24x24							Intramuros	3,412	
24X24	Patrullaje	48							
Metrobús	MB/DEAF/1788/2019	1 al 30 de noviembre	12x12				Intramuros	1,086	
			12x24	Intramuros	16,608				
			12x24	Extramuros	7,372				
			24x24	Patrullaje	1,043				
Metrobús	MB/DEAF/162/2020	1 al 31 de diciembre	12X12	Intramuros	925				
			24X24	Intramuros	17,193				
			12X24	Extramuros	7,648				
			24X24	Patrullaje	866				
Sistema de Transporte Colectivo "Metro"	S.G.A.F/50000/229/2020	1 al 31 de diciembre	12X12	Intramuros	485				
			12X24	Intramuros	62,575				

La SEMOVI realizó pagos con cargo a su presupuesto por servicios de vigilancia prestados en instalaciones del Metro, Metrobús, STE y RTP, por ser cabeza de sector. Se verificó que las CLC de la SEMOVI contaron con los oficios de las conciliaciones

mensuales por cada unidad administrativa, con sus respectivos *kardex*, y en todos los casos con los oficios por medio de los cuales la dependencia indicó que en cumplimiento de la Cláusula Cuarta, numerales 1 y 2, del convenio de colaboración consolidada para la prestación del servicio de vigilancia y, en el entendido de que las unidades administrativas conservaban la documentación soporte, devolvía los formatos debidamente firmados a fin de continuar con los trámites ante la SAF.

Además, se observó que las conciliaciones mensuales fueron autorizadas por la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, por cada una de las entidades o usuarios, así como por la corporación policiaca. Los turnos reportados en las conciliaciones mensuales de cada una de las unidades administrativas, períodos de prestación de los servicios y CLC sujetas a revisión, coinciden con los turnos incluidos en los Informes Presupuestales de Liquidación.

2. Con el fin de verificar el cumplimiento de la cláusula primera “Objetivo del Convenio” del “Convenio Administrativo de Colaboración Consolidado para la Prestación del Servicio de Vigilancia número OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08” y su convenio modificatorio núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/18_01, se determinó revisar los servicios de vigilancia prestados a las unidades administrativas RTP y STE, correspondientes a octubre y pagados mediante la CLC núm. 10 CD 01 101542.

Mediante el oficio núm. DGACF-A/DAA/20/31 del 29 de septiembre de 2020, la ASCM solicitó a la SEMOVI evidencia de la validación por jornada y registro del personal de vigilancia (fatigas) de la RTP y del STE, en lo relativo a los servicios de vigilancia correspondientes a octubre pagados mediante la CLC núm. 10 CD 01 101542.

En respuesta, con el oficio núm. SM/DGAyF/CRMAS/0942/2020 del 7 de octubre de 2020, la SEMOVI proporcionó las fatigas; de su análisis, se observó lo siguiente:

Red de Transporte de Pasajeros

- a) En el conteo de las fatigas correspondientes a los servicios de vigilancia, por concepto de Patrullas (extramuros) no existen diferencias entre los turnos de las fatigas, los *kardex*, y lo manifestado en la conciliación, como se muestra a continuación:

(Pesos)

Concepto	Jornada	Turnos laborados de 12 horas	Turnos no cubiertos	Total de turnos	Por 2	Turnos por pagar	Costo por turno	Importe por pagar
Conciliación	24x24	124	36			88	1,359.35	119,622.80
Fatigas	24x24	62	18	44	88	<u>88</u>	1,359.35	<u>119,622.80</u>
Diferencia						<u>0</u>		<u>0.00</u>

b) En el conteo de las fatigas correspondientes a los servicios de vigilancia por concepto de turnos de 12x12 (intramuros), la cantidad de turnos presenta una diferencia entre las fatigas, los *kardex* y lo reportado en la conciliación, como se muestra a continuación:

(Pesos)

Concepto	Turnos laborados de 12 horas	Turnos no cubiertos	Turnos por pagar	Costo por turno	Importe por pagar
Conciliación	162	26	136	518.14	70,467.04
Fatigas	138	1	<u>137</u>	518.14	<u>70,985.18</u>
Diferencias			<u>(1)</u>		<u>(518.14)</u>

Respecto a los turnos laborados de 12x12, la SEMOVI firmó la conciliación por un turno pagado de menos que asciende a 518.14 pesos no pagados a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.

Al respecto, mediante el oficio núm. SM/DGAyF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó el oficio núm. RTP/DEAF/1377/2020 del 20 de noviembre del mismo año, por medio del cual el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la RTP entregó la información y documentación (tablas de información) para constatar los turnos de 12x12 y las fatigas, y señaló que el elemento con número de placa 630232 tuvo una falta registrada en fatigas y con ello se estaría llegando a los 136 turnos firmados en la conciliación.

Del análisis a la documentación proporcionada por el sujeto fiscalizado, se determinó que, si bien el elemento en cuestión tiene una falta en el *kardex*, dicha falta corresponde al 1o. de octubre y ese día el elemento con número de placa 630232 no está relacionado en la fatiga revisada correspondiente.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, en representación del titular de la dependencia, entregó el oficio núm. SM/DGAyF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, al que anexó el oficio núm. RTP/DEAF/GS/2185/2020 del 4 de diciembre de 2020, mediante el cual el Gerente de Servicios de la RTP aclaró lo siguiente:

“El turno 12x12, que nos indica y se muestra como adeudo, ya que se pagó, debido a que el elemento de vigilancia [...] placa número 632861 cubrió un turno de 24x24, el día 2 de octubre de 2019, dicho pago está incluido en turnos laborados y pagados de 24x24 en la ‘Conciliación de turnos 2019’; en este sentido, al no firmar el turno de 12x12 correspondiente (Anexo III), se aplicó el descuento y se incluyó en las faltas de los turnos de 12x12.

”Debemos señalar, que se llevó a cabo un análisis del personal de vigilancia que se presentó y ausentó, el día 2 de octubre del 2019 con base en el Concentrado de turnos de la RTP, (Anexo IV), se observa sombreado en color amarillo, todos los elementos que cubren turnos de 24x24, incluyendo al elemento [...] número de placa 632861 y en color naranja, los elementos que cubren turnos de 12x12.

”Cabe hacer la aclaración que por día, debemos tener una asistencia de 59 elementos de 24x24, registradas en el ‘Control de Incidencias del Personal de la Policía Auxiliar 2019’ Kárdex (consecutivos 37, 38, 39) del Anexo V; 56 turnos laborados debidamente pagados, arrojando un total de 59 turnos con su debido desglose, así como 2 faltas de 12x12 (vacantes), registradas en el ‘Control de Incidencias del Personal de la Policía Auxiliar 2019’ Kárdex (consecutivos 18 y 33) en el Anexo VI y 4 turnos laborados y pagados, resultando 6 turnos debidamente desglosados; esto con el fin de demostrar que el medio turno laborado de 24x24 del elemento de vigilancia en aclaración, está considerado dentro de los turnos pagados de 24x24 (56); ya que las 3 faltas que incurrieron los elementos de vigilancia de 24x24, están registradas en el Kárdex, así mismo en los turnos de 12x12 están registrados los 6 elementos destinados a cubrir dicho turno con sus debidas faltas, por lo que, en los turnos de 12x12, se reportó y registró en el ‘Control de Incidencias del Personal de la Policía Auxiliar 2019’ Kárdex (consecutivo 25) del Anexo VIII,

el turno que no firmó el elemento de vigilancia [...] placa número 632861, corresponde a una falta de 12x12, haciéndose acreedor al descuento referido.”

Del análisis a la información y documentación proporcionadas por la SEMOVI, se observó que la RTP no proporcionó la integración de los 136 turnos señalados en la conciliación y de los 137 turnos que identificaron con las fatigas, sino la integración de turnos según fatigas del 2 de octubre de 2019, por lo que no se proporcionaron los elementos documentales que desvirtúen la observación; además, para aclarar la diferencia observada durante el desarrollo de la auditoría, se hizo referencia al elemento con número de placa 630232 y en la respuesta de confronta se hace referencia al elemento con número de placa 632861, por lo que la observación no se modifica.

Por haber firmado la conciliación por un turno pagado de menos que asciende a 518.14 pesos no pagados a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, la SEMOVI presentó deficiencias de control y de supervisión en el pago de turnos prestados por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.

- c) En el conteo de las fatigas correspondientes a los servicios de vigilancia por concepto de turnos de 24x24 (intramuros), la cantidad de turnos presenta una diferencia entre las fatigas, los *kardex* y lo manifestado en la conciliación, como se muestra a continuación:

(Pesos)

Concepto	Jornada	Turnos laborados de 12 horas	Turnos no cubiertos	Total de turnos	Por 2	Turnos por pagar	Costo por turno	Importe por pagar
Conciliación	24x24	3,658	114			3,544	444.32	1,574,670.08
Fatigas	24x24	1,750	23	1,727	3,454	<u>3,454</u>	444.32	<u>1,534,681.28</u>
Diferencias						<u>90</u>		<u>39,988.80</u>

Respecto a los turnos laborados de 24X24, la SEMOVI firmó la conciliación por 3,544 turnos, que ascienden a un monto de 1,574,670.08 pesos; sin embargo, derivado de la revisión realizada a las fatigas, se integraron 3,454 turnos, por un monto de 1,534,681.28 pesos, lo cual da como resultado 90 turnos pagados de más por un monto de 39,988.80 pesos.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, en representación del titular de la dependencia, entregó el oficio núm. SM/DGAyF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, al que anexó el oficio núm. RTP/DEAF/GS/2185/2020 del 4 de diciembre de 2020, mediante el cual el Gerente de Servicios de la RTP indicó lo siguiente:

“... están considerando el concepto de patrullaje (extramuros), cuando en el ‘Formato 2.- Anexo III Adhesión al convenio 2019’ contenido en nuestro (Anexo I), se especifica el ‘Requerimiento de turnos en base a elementos y/o patrullas’, que el Estado de fuerza (elementos de vigilancia de 12x12 y 24x24) asignado y autorizado por la SEMOVI, en el ‘Tipo de servicio’ es considerado como ‘intramuros’, mismos que tienen diferente costo a los servicios extramuros y patrullas (vehículos). En este sentido, cabe hacer la aclaración de que los elementos, que manejan las patrullas, son tomados de los mismos elementos asignados de 24x24 (intramuros) y considerados en los turnos laborados y pagados en la ‘Conciliación de turnos 2019’, además en el Convenio Modificatorio No. OM/DGRMSG/DSG/SSI/18_01 en la cláusula ‘Tercera.- Precio por colaboración del servicio’ 2o, punto y 2o. párrafo, se respalda lo comentado, toda vez que a la letra dice:

“En caso de que el usuario requiera cambiar a otro tipo de servicio del establecido en su Anexo III, deberá efectuar su correspondiente ajuste presupuestal para solventar el pago que implica dicho movimiento’ [...]

“Respecto a este punto me permito hacer hincapié en que 88 turnos [...] fueron pagados a los elementos de vigilancia (patrulleros) [...] debiendo ser de la siguiente forma:

”(Pesos)

Concepto	Jornada	Turnos laborados de 12 horas	Turnos no cubiertos	Total de turnos	Por 2	Turnos por pagar	Costo por turno	Importe por pagar
Conciliación	24x24	3,658	114			3,544	444.32	1,574,670.08
Fatigas (por turno)	24x24	1,750	23	1,727	3,454	3,454	444.32	1,534,681.28
Fatigas (patrulleros)	24x24	62	18	44	88	88	444.32	39,100.16
Diferencias						2		888.64

”Esta discrepancia fue originada por el registro del elemento con número de placa 630145 el día 4 de octubre de 2019, asignado al Módulo 4-A, del cual me permito anexar copia simple para pronta referencia (Anexo VIII).”

Del análisis a la información y documentación proporcionadas por la SEMOVI, se observó que la RTP manifestó que los elementos que manejan las patrullas son tomados de los mismos elementos asignados de 24x24 (intramuros), de acuerdo con lo señalado en la Adhesión al convenio 2019 y a la cláusula tercera del convenio modificadorio núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/18_01 y que corresponderían a los 88 turnos considerados en el inciso a) del presente numeral como Patrullas (extramuros); sin embargo, se concluye que en la conciliación de Patrullas (extramuros turnos de 24x24) y en la conciliación de turnos de 24x24 (intramuros) está considerado el pago de 88 turnos a elementos que realizaron al mismo tiempo la labor de patrullaje extramuros y la de vigilancia intramuros, lo cual daría como resultado el no devengo de una de las dos actividades que se debieron realizar en turnos de 24x24 o la falta de fatigas que comprueben el devengo de 90 turnos pagados de más, por lo que la observación no se modifica.

Derivado de la revisión realizada a las fatigas de octubre de la RTP, se observó que la SEMOVI firmó las conciliaciones por turnos de más, motivo por el cual se pagaron 39,988.80 pesos que no procedían.

Servicio de Transportes Eléctricos

- a) En el conteo de las fatigas correspondientes a los servicios de vigilancia por concepto de turnos de 12x12 (intramuros) no existen diferencias entre los turnos de las fatigas, los *kardex* y lo reportado en la conciliación, como se muestra a continuación:

(Pesos)

Concepto	Turnos laborados de 12 horas	Turnos no cubiertos	Turnos por pagar	Costo por turno	Importe por pagar
Conciliación	216	32	184	518.14	95,337.76
Fatigas	184	0	<u>184</u>	518.14	<u>95,337.76</u>
Diferencias			<u>0</u>		<u>0.0</u>

Cabe señalar que los turnos no cubiertos indicados en la conciliación y en los *kardex* no se reflejaron en las fatigas.

- b) En el conteo de las fatigas correspondientes a los servicios de vigilancia por concepto de turnos de 24x24 (intramuros), la cantidad de turnos presenta una diferencia entre las fatigas, los *kardex* y lo manifestado en la conciliación, como se muestra a continuación:

(Pesos)

Concepto	Jornada	Turnos laborados de 12 horas	Turnos no cubiertos	Total de turnos	Por 2	Turnos por pagar	Costo por turno	Importe por pagar
Conciliación	24x24	4,712	20	4,692		4,692	444.32	2,084,749.44
Fatigas	24x24	2,343	0	2,343	4,686	<u>4,686</u>	444.32	<u>2,082,083.52</u>
Diferencias						<u>6</u>		<u>2,665.92</u>

Respecto a los turnos laborados de 24X24, la SEMOVI firmó la conciliación por 4,692 turnos, por un monto de 2,084,749.44 pesos; sin embargo, derivado de la revisión realizada a las fatigas, se integraron 4,686 turnos por un monto de 2,082,083.52 pesos, lo que da como resultado 6 turnos pagados de más por un monto de 2,665.92 pesos.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, en representación del titular de la dependencia, entregó el oficio núm. SM/DGAYF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, al que anexó el oficio núm. DGE-DAF-GSG-0729-2020 del 2 de diciembre de 2020, mediante el cual el Gerente de Servicios Generales del STE anexó “copia simple de fatigas del Servicio de seguridad y vigilancia del mes de octubre de 2019 [...] correspondientes a los turnos de 24x24 horas, en donde se muestran las faltas consideradas en la conciliación y que corresponden a los numerales marcados en la parte inferior derecha 182, 198, 201, 225, 229 y 237”.

Del análisis a las fatigas proporcionadas por el STE, se determinó que en la fatiga del Servicio de Seguridad y Vigilancia de octubre de 2019, referenciada con el numeral 182, el elemento con número de placa 732660 ya estaba contabilizado en los turnos; en la fatiga referenciada con el numeral 198, en el consecutivo 57, no hay ningún elemento que se haya registrado, motivo por el cual no se contabilizó; en la fatiga referenciada

con el numeral 201, el elemento con número de placa 730702 ya estaba contabilizado en los turnos; en la fatiga referenciada con el numeral 225, en el consecutivo 9, no hay ningún elemento que se haya registrado; en la fatiga referenciada con el numeral 229, en el consecutivo 45, el elemento con número de placa 730742, ya estaba contabilizado en los turnos; y en la fatiga referenciada con el numeral 237 en los consecutivos 40, 42, 49, 51 y 52 no hay ningún elemento que se haya registrado.

Además, la SEMOVI anexó la “Conciliación Mensual de Turnos de Elementos” donde se observa que en el horario de 24x24 se registraron 4,712 jornadas y 20 turnos no cubiertos, lo que dio en la conciliación un total de 4,692 turnos pagados, por lo que al no aportar elementos que desvirtuaran la observación señalada, ésta no se modifica.

En el conteo de las fatigas de octubre del STE, se observó que la SEMOVI firmó las conciliaciones por turnos de más, motivo por el que se pagaron 2,665.92 pesos que no procedían.

Por haber firmado conciliaciones de la RTP y del STE con turnos de más y haber pagado a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México 39,988.80 pesos y 2,665.92 pesos, respectivamente, que no procedían, la SEMOVI incumplió los artículos 51, primer párrafo; y 78, fracción I, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente en 2019, que establecen lo siguiente:

“Artículo 51. Los titulares de las Unidades Responsables del Gasto [...] serán los responsables del manejo y aplicación de los recursos, [...] de que los compromisos sean efectivamente devengados, comprobados y justificados...”

“Artículo 78. Las Dependencias [...] deberán cuidar, bajo su responsabilidad, que los pagos que autoricen con cargo a sus presupuestos aprobados se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

”I. Que correspondan a compromisos efectivamente devengados con excepción de los anticipos previstos en esta Ley y en otros ordenamientos aplicables.”

Asimismo, la dependencia incumplió la cláusula cuarta “Forma y Lugar de Pago”, vigente en 2019, del convenio modificadorio núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/12_01, que establece:

“Cuarta. - [...] Para que ‘la SSP’ recupere el costo de operación por el servicio de vigilancia en ‘el usuario’, deberá presentar mensualmente el Informe de Liquidación Presupuestal por cada una de éstas, así como la facturación mensual que según resulte procedente, documentos que incluirán el número de elementos, tipo de servicio, horario y número de jornadas laborales cubiertas, así como aquellas que no cubrieron por vacantes y/o inasistencias de los elementos.

”Los Informes de Liquidación Presupuestal, serán revisados por ‘el GDF’ y en caso de resultar procedentes en su contenido, los rubricará con base en las conciliaciones mensuales de turnos que previamente deberá enviar ‘el usuario’ a ‘el GDF’ [...] estos documentos serán los soportes mediante los que se establece la autorización expresa, por parte de ‘el usuario’ para que ‘el GDF’ proceda a efectuar el trámite de pago...”

3. En cuanto a la supervisión de los servicios de vigilancia en la RTP y en el STE, se constató que existieron deficiencias en el llenado del formato denominado “Registro de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia”, ya que en algunos casos no se contó con firmas de “Validación de Ingreso y Supervisión de Permanencia” y en otros, con las “Firmas de Validación por el Usuario” (RTP o STE).

Al respecto, mediante el oficio núm. SM/DGAYF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó el oficio núm. RTP/DEAF/1377/2020 del 20 de noviembre de 2020, con el que el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la RTP proporcionó una nota informativa sin número de fecha 18 de noviembre del mismo año, en la que indicó que “el mecanismo de supervisión que la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP) utiliza en sus diferentes sedes [...] es el formato de ‘Registro de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia’ y es competencia de cada sede del Organismo implementar los dispositivos administrativos y/o operativos de control”.

Del análisis a la información proporcionada por el sujeto fiscalizado, no se acreditaron elementos que subsanen las deficiencias señaladas en el requisitado del formato “Registro de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia” por parte de la RTP y del STE.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, en representación del titular de la dependencia, entregó el oficio núm. SM/DGAYF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, al que anexó el oficio núm. RTP/DEAF/GS/2185/2020 del 4 de diciembre de 2020, mediante el cual el Gerente de Servicios de la RTP indicó lo siguiente:

“... en el Convenio Modificatorio No. OM/DGRMSG/DSG/SSI/12_01 del Anexo VI, Pliego de consignas, en su párrafo [...] Instructivo para el Control de Asistencia del Servicio [...] hace mención sobre la responsabilidad que debe tener la corporación en el control de asistencia del servicio de vigilancia, así como la supervisión de la misma [...]

”1. Las fatigas para el registro de asistencia del personal policiaco, serán entregadas a los responsables de cada uno de los módulos de vigilancia diariamente a la hora de entrada.

”2. El personal policiaco a la entrada de su servicio se presentará debidamente uniformado al módulo de vigilancia en el área que le corresponda, para firmar la fatiga en presencia del representante administrativo de ‘El usuario’ y/o personal designado por este y el inspector de zona o supervisor de apoyo, quienes tendrán la obligación de verificar nombre, firma y número de placa...”

Del análisis a la información y documentación proporcionadas por la SEMOVI, se determinó que si bien es cierto que las fatigas para el registro de asistencia del personal policiaco son entregadas a los responsables de cada uno de los módulos de vigilancia, también lo es que el personal policiaco debe firmar la fatiga en presencia, entre otros, del representante administrativo de “El usuario”, quien tiene la obligación de verificar nombre, firma y número de placa del elemento, por lo que la observación no se modifica.

Derivado de lo anterior, se determinó que la SEMOVI no estableció mecanismos de supervisión para garantizar el debido llenado de los registros de asistencia del personal que presta los servicios vigilancia, lo que denota deficiencias de control y supervisión.

En conclusión, se observó que las CLC de la muestra de auditoría contaron con las conciliaciones de turnos de cada una de las unidades administrativas de las cuales se pagaron servicios de vigilancia por conducto de la SEMOVI; sin embargo, respecto a los turnos prestados de octubre de 2019 de la RTP y del STE, por servicios de vigilancia pagados mediante la CLC núm. 10 CD 01 101542, se observó que la SEMOVI firmó las conciliaciones por turnos de más, por un monto de 39,988.80 pesos y 2,665.92 pesos, respectivamente; además, se observaron deficiencias de control y supervisión en el llenado de los registros de asistencia del personal que presta los servicios de vigilancia.

Recomendación

ASCM-19-19-6-SEMOVI

Es necesario que la Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, establezca mecanismos de control y supervisión para asegurarse de que los pagos realizados con cargo a su presupuesto, por servicios de vigilancia prestados por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, correspondan a los turnos, número de elementos y montos señalados en las respectivas conciliaciones de turnos correspondientes, y que se cuente con el soporte documental que compruebe que los servicios de vigilancia hayan sido efectivamente devengados, de conformidad con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Recomendación

ASCM-19-19-7-SEMOVI

Es conveniente que la Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, establezca mecanismos de supervisión para asegurar el debido llenado del formato denominado "Registro de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia", con la finalidad de que se valide el horario, ingreso, egreso y permanencia del personal de vigilancia, a fin de fortalecer el control interno.

Gasto Ejercido

7. Resultado

De conformidad con la norma décima de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos del Distrito Federal implementadas por el CONSAC-DF y vigentes en 2019, el momento contable del gasto ejercido refleja el registro de una CLC o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

Con objeto de comprobar que se haya expedido y resguardado la documentación soporte comprobatoria de las operaciones y que ésta reúna los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, se verificó que no se hayan efectuado pagos de adeudos de ejercicios anteriores o de pasivos sin que éstos se hubiesen registrado y reportado a la SAF en el ejercicio en que se devengaron; que se hayan aplicado las penas convencionales o sanciones a los prestadores de servicios por incumplimiento de los instrumentos jurídicos y, en su caso, se hayan aplicado en las CLC tales sanciones o descuentos o que se hubieran hecho efectivas las garantías correspondientes; que los prestadores de servicios hayan entregado comprobantes de pago a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, con los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación vigente en 2019; que se haya expedido, resguardado y conservado la documentación original comprobatoria de los pagos realizados; que el gasto se haya registrado presupuestalmente con cargo a la partida que le corresponde de acuerdo con su naturaleza y el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal vigente en 2019; que los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscalizado hayan sido enterados a la SAF en los plazos establecidos; que las CLC hayan cumplido los requisitos administrativos establecidos en la normatividad aplicable; y que en caso de subejercicio, se haya justificado la causa de acuerdo con la normatividad aplicable. Al respecto, se observó lo siguiente:

1. Las CLC núms. 10 CD 01 con terminaciones 100727, 101010, 101542, 101842 y 101971, emitidas el 21 de junio, 23 de agosto, 25 de noviembre y las dos últimas el 31 de diciembre, todas de 2019, respectivamente, por un monto de 324,144.9 miles de pesos (IVA incluido), con cargo a la partida 3381 "Servicios de Vigilancia", fueron tramitadas por la SAF para pagar de manera centralizada a la SSP los servicios de vigilancia, al amparo del "Convenio Administrativo de Colaboración Consolidado para la Prestación del Servicio de Vigilancia número OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08" y sus respectivos convenios modificatorios; cabe señalar, que en las CLC no se aplicaron sanciones por los servicios pactados en los instrumentos jurídicos revisados.

Las cinco CLC fueron tramitadas mediante el sistema SAP-GRP, elaboradas y autorizadas por los servidores públicos facultados para ello; y cumplieron los requisitos administrativos establecidos en la normatividad aplicable.

2. Las cinco CLC tuvieron la documentación original comprobatoria consistente en los Informes Presupuestales de Liquidaciones a Cargo de las Unidades Ejecutoras del Gasto, Usuarias de los Servicios de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, de cada uno de los usuarios, para efectos del pago, que afectó centralmente el presupuesto, con cargo a la partida 3381 “Servicios de Vigilancia”; lo anterior, en cumplimiento de la cláusula cuarta del convenio modificatorio núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/12_01, vigente en 2019.
3. El registro presupuestal del pago de los servicios pactados en el “Convenio Administrativo de Colaboración Consolidado para la Prestación del Servicio de Vigilancia número OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08” y sus respectivos convenios modificatorios seleccionados como muestra, se realizó en la partida del gasto que aplicó y se atendió a la naturaleza de las operaciones conforme al Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal y en cumplimiento del artículo 51, párrafo primero, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente en 2019.
4. Las cifras reportadas por el sujeto fiscalizado coinciden con lo reflejado en la Cuenta Pública de la Ciudad de México de 2019, en cumplimiento del artículo 51 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y al Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública de la Ciudad de México, ambos vigentes en 2019.
5. Mediante el oficio núm. SM/DGAyF/0095/2020 del 10 de enero de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI remitió a la Subsecretaría de Egresos de la SAF el reporte del pasivo circulante, observándose recursos correspondientes al capítulo 3000 “Servicios Generales”, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 y 79, fracción III, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México vigente en 2019.
6. La SEMOVI no presentó recursos no devengados al 31 de diciembre de 2019, tampoco subejercicios ni realizó pagos de adeudos de ejercicios anteriores respecto a la muestra sujeta a revisión y al capítulo 3000 “Servicios Generales”.

En conclusión, se comprobó que no se efectuaron pagos de adeudos de ejercicios anteriores; no se aplicaron sanciones a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México por incumplimiento a los instrumentos jurídicos revisados; las CLC contaron con los Informes Presupuestales de Liquidaciones a Cargo de las Unidades Ejecutoras del Gasto, Usuarias de los Servicios de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, de cada uno de los usuarios de los servicios de vigilancia; no existieron recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscalizado; las CLC cumplieron los requisitos administrativos establecidos en la normatividad aplicable; no se realizaron pagos de pasivos; el gasto se registró presupuestalmente con cargo a la partida que le corresponde de acuerdo con su naturaleza y el Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal vigente en 2019; y no hubo subejercicios en la muestra sujeta a revisión ni en el capítulo 3000 “Servicios Generales”.

Gasto Pagado

8. Resultado

De conformidad con la norma undécima de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos del Distrito Federal implementadas por el CONSAC-DF y vigentes en 2019, el momento contable del gasto pagado refleja el registro de la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago documentadas mediante CLC o documento equivalente, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

Con objeto de comprobar que las obligaciones a cargo del sujeto fiscalizado se hayan extinguido mediante el pago, y que éste se haya acreditado y realizado en cumplimiento de la normatividad aplicable y de los instrumentos jurídicos que dieron origen a la obligación, se verificó la efectiva extinción de las obligaciones de pago a cargo del sujeto fiscalizado; y que dichos pagos se hayan realizado por los medios establecidos en la normatividad aplicable. Al respecto, se determinó lo siguiente:

1. La SEMOVI proporcionó información obtenida del sistema SAP-GRP en la que se observó que las cinco CLC de la muestra de auditoría están reportadas con el estatus “Pagado”, por lo que las obligaciones a cargo de la dependencia fueron extinguidas y las

CLC fueron pagadas de manera centralizada por la SAF a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México como se muestra a continuación:

(Miles de pesos)

Número de CLC	Importe		Fecha CLC	Fecha pago
	CLC	Pagado		
10 CD 01 100727	44,295.0	44,295.0	21/VI/19	25/VI/19
10 CD 01 101010	44,886.0	44,886.0	23/VIII/19	23/VIII/19
10 CD 01 101542	86,818.9	86,818.9	25/XI/19	27/XI/19
10 CD 01 101842	63,541.9	63,541.9	31/XII/19	31/XII/19
10 CD 01 101971	<u>84,603.1</u>	<u>84,603.1</u>	31/XII/19	31/XII/19
Total	<u>324,144.9</u>	<u>324,144.9</u>		

2. Los pagos a la Policía Auxiliar de la Ciudad de México se realizaron por medio de transferencias electrónicas a la cuenta bancaria proporcionada.

Por lo anterior, se concluye que la SEMOVI extinguió las obligaciones a su cargo mediante los pagos respectivos realizados por los medios establecidos, en cumplimiento de la normatividad aplicable y de los instrumentos jurídicos que les dieron origen.

De Cumplimiento

9. Resultado

Con objeto de verificar que las acciones emprendidas por el sujeto fiscalizado con cargo al rubro sujeto a revisión, se hayan destinado al cumplimiento de sus funciones y atribuciones, se verificó que el sujeto fiscalizado haya cumplido la normatividad aplicable, asegurado la observancia de las leyes, reglamentos, lineamientos, normas, políticas, manuales, instrumentos jurídicos o cualquier otro mecanismo en vigor establecido para regular las acciones y atribuciones de sus servidores públicos en relación con el rubro en revisión y para que las unidades administrativas a las que están adscritos dichos servidores públicos funcionen correctamente y realicen sus actuaciones en sujeción a la legalidad; y que haya implementado acciones de control y vigilancia para tal efecto; y que los servicios de vigilancia contratados se hayan destinado al cumplimiento de los objetivos previamente determinados.

En el análisis de las acciones emprendidas por el sujeto fiscalizado con relación con el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, se determinó lo siguiente:

1. La SEMOVI emprendió acciones encaminadas al cumplimiento de sus funciones y atribuciones enmarcadas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en su Reglamento Interior; no obstante, en los momentos contables del gasto aprobado, modificado, comprometido y devengado se materializaron riesgos con impacto en las operaciones del sujeto fiscalizado, como se detalló en los resultados núms. 2, 3, 4 y 6 del presente informe.

Lo expuesto denota que las operaciones de los citados momentos contables del gasto no estuvieron debidamente documentadas, lo que no garantizó la ejecución de las operaciones ni la consecución de los objetivos de la dependencia e impactó en el logro éstos; y no se procuró la salvaguarda de los documentos respectivos.

2. Los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la SEMOVI, de manera general, realizaron sus funciones y sus actuaciones en sujeción a la legalidad, aun cuando las operaciones de los momentos contables del gasto aprobado, modificado, comprometido y devengado citadas en el numeral 1 del presente resultado presentaron deficiencias.
3. En el “Convenio Administrativo de Colaboración Consolidado para la Prestación del Servicio de Vigilancia número OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08” y sus respectivos convenios modificatorios, no se identificó el señalamiento específico y sustento normativo para que la SEMOVI realizara los pagos por concepto de servicios de vigilancia con cargo a su presupuesto en 2019, por los servicios de vigilancia prestados por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México en el Metro, STE, Metrobús y RTP; por tal motivo, mediante el oficio núm. DGACF-A/DAA/20/31 del 29 de septiembre de 2020, la ASCM solicitó a la dependencia nota Informativa mediante la cual se informara detalladamente y se proporcionara evidencia documental del sustento legal, normativo, etc., por el que la SEMOVI realizó dichos pagos por concepto de servicios de vigilancia con cargo a su presupuesto de 2019.

En respuesta, la dependencia mediante nota informativa sin número del 6 de octubre de 2020, firmada por la Coordinadora de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la SEMOVI, indicó que "... en los archivos de la Dirección General de Administración y Finanzas y sus áreas de adscripción no se localizó evidencia documental alguna". Sin embargo, en la reunión virtual realizada el 28 de septiembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas indicó que los pagos se realizan porque la SEMOVI es cabeza de sector para dichos órganos, por ello se carga a su presupuesto el importe de los servicios de vigilancia.

Del análisis a la información proporcionada por la SEMOVI, se concluye que el sujeto fiscalizado no acreditó tener el sustento legal o normativo para realizar dichos pagos por concepto de servicios de vigilancia con cargo a su presupuesto de 2019, por ser cabeza de sector para dichos órganos.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Por carecer del sustento legal o normativo para realizar pagos por concepto de los servicios de vigilancia prestados por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México al Metro, STE, Metrobús y RTP, con cargo a su presupuesto de 2019, por ser cabeza de sector, la SEMOVI denotó deficiencias de control en las operaciones realizadas con cargo al presupuesto del rubro en revisión.

4. Con la finalidad de verificar que los servicios de vigilancia contratados se hayan destinado al cumplimiento de los objetivos previamente determinados y que se hayan recibido de conformidad por parte de la dependencia, se analizaron las fatigas de octubre de 2019 relativas a servicios prestados a la RTP y al STE, y se observó lo siguiente:

Red de Transporte de Pasajeros

- a) El elemento de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México con número de placa 630986 cubrió turnos de 24x24 y al otro día cubrió turnos de 12x12; es decir, trabajó 36 horas seguidas en el "Módulo 1" los días 11 y 12, 15 y 16 y 17 y 18 de octubre

de 2019; y el elemento de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México con número de placa 632750 cubrió 36 horas seguidas en el mismo módulo los días 4 y 5, 8 y 9, 14 y 15 y 16 y 17 de octubre de 2019.

Al respecto, mediante el oficio núm. SM/DGAyF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó el oficio núm. RTP/DEAF/1377/2020 del 20 de noviembre de 2020, con el que el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la RTP proporcionó una nota informativa sin número del 18 de noviembre del mismo año, en la que indicó lo siguiente:

“Durante el mes de octubre de 2019, el Servicio de Vigilancia a las instalaciones del Organismo no cumplió con la meta del contrato al 100%, ya que se han encontrado deficiencias por parte de la Corporación responsable de la seguridad [...].

”En cuanto a la asignación del personal de seguridad y los roles de trabajo, tal y como sucedió en los dos casos mencionados en las observaciones [...] la Policía Auxiliar de la Ciudad de México como Corporación proveedora del servicio, designa de manera directa los roles y turnos del personal de seguridad...”

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, en representación del titular de la dependencia, entregó el oficio núm. SM/DGAyF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, al que anexó el oficio núm. RTP/DEAF/GS/2185/2020 del 4 de diciembre de 2020, mediante el cual el Gerente de Servicios de la RTP proporcionó el “Pliego de Consignas” del Convenio Modificatorio núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/12_01 e indicó lo siguiente:

“... en las cláusulas [...] se reiteran los compromisos y obligaciones que debe cumplir la corporación [...]

”Segunda.- Lugar y forma de la colaboración del servicio.

”14. ‘la SSP’ tomará las providencias necesarias para cubrir al personal designado que no asista a cumplir con su labor en el turno correspondiente en un plazo no

mayor a noventa minutos contados a partir de la conclusión del registro de asistencia, salvo en casos fortuitos o causas de fuerza mayor...”

Del análisis a la información y documentación proporcionadas por la SEMOVI, se determinó que la dependencia no aportó elementos que desvirtuaran la observación relativa a que los elementos de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México con núms. de placa 630986 y 632750 hayan trabajado 36 horas seguidas, por lo que la observación no se modifica.

Por carecer de mecanismos de control y supervisión para verificar que la RTP no permitiera que el elemento de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México con número de placa 630986 cubriera 36 horas seguidas en el “Módulo 1” los días 11 y 12, 15 y 16 y 17 y 18 de octubre y el elemento con número de placa 632750 cubriera 36 horas seguidas en el mismo módulo los días 4 y 5, 8 y 9, 14 y 15 y 16 y 17 de octubre, la SEMOVI contravino la Cláusula Segunda “Lugar y Forma de la Prestación del Servicio”, numeral 15, del Convenio Administrativo de Colaboración Consolidado para la Prestación del Servicio de Vigilancia número OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08, que establece:

“Cláusula segunda [...]

”Numeral 15. ‘Ambas Partes’ convienen que no se permitirá que un elemento de la ‘SSP’ labore una jornada superior a veinticuatro horas continuas dentro del servicio correspondiente.”

- b) En la revisión de los formatos denominados “Registros de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia” de la RTP, correspondientes octubre de 2019, se observó que presentaron deficiencias en su requisitado, ya que en algunos casos no se indicó el tipo de turno que se cubrió por cada elemento de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, en otros no contaron con las firmas por parte del supervisor para la permanencia de los elementos, otros más carecieron de la firma de validación por parte de la dependencia y otros no tuvieron la firma por la Corporación.

Al respecto, mediante el oficio núm. SM/DGAyF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó el oficio núm. RTP/DEAF/1377/2020 del 20 de noviembre de 2020, con el que el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la RTP proporcionó una nota informativa sin número del 18 de noviembre del mismo año, en la que indicó que “la supervisión y verificación de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP) con respecto al llenado correcto del formato de ‘Registro de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia’ [...] es competencia de cada sede del Organismo, debido a la naturaleza de sus respectivas necesidades administrativas y operativas”.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Lo anterior, denota que la SEMOVI careció de mecanismos de control y supervisión para verificar el debido requisitado por parte de la RTP del formato denominado “Registro de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia” establecido en el “Anexo IV” del convenio de colaboración consolidada núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08 vigente en 2019.

- c) De la comparación de los “Registros de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia” de 2019 (fatigas), con los *kardex* correspondiente a octubre de 2019, se observó que en algunos casos, los días mencionados como incidencias no coincidieron con los “Registros de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia ‘2019”.

En el caso de fatigas de patrulleros, se observó que elementos firmaron todos los días; sin embargo, en los *kardex* se observó que sí existían faltas.

Al respecto, mediante el oficio núm. SM/DGAyF/2733/2020 del 23 de noviembre de 2020, la Dirección General de Administración y Finanzas en la SEMOVI proporcionó el oficio núm. RTP/DEAF/1377/2020 del 20 de noviembre de 2020, con el que el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la RTP proporcionó un listado donde

indicaron los días que se consideraron como faltas; sin embargo, dicha documentación ya había sido proporcionada y fue la que se analizó del *kardex* de las conciliaciones, lo cual no subsana la deficiencia detectada.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, en representación del titular de la dependencia, entregó el oficio núm. SM/DGAyF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, al que anexó el oficio núm. RTP/DEAF/GS/2185/2020 del 4 de diciembre de 2020, con el cual el Gerente de Servicios de la RTP indicó lo siguiente:

“Se consideran ‘Faltas’ a la inasistencia que tienen físicamente las personas con relación al turno contratado. (Por lo que en el servicio de vigilancia mientras la corporación cumpla con los elementos asignados en cada área de RTP con respecto a los turnos contratados, no incurrirá en falta), aun estando registrados los elementos en las listas de asistencia que el área responsable señale o registre como ‘falta’.

“... se pueden presentar las siguientes situaciones: cambios a elementos de área o sector, vacaciones, incapacidades, permisos personales, faltas, entre otros (movimientos y permisos que son realizados por la Corporación) obligándose ésta, a mandar personal de vigilancia para suplir a los elementos que cambiaron o movieron, con el fin de cumplir con los turnos y elementos asignados [...] lo que resulta, es que la Corporación es la que realmente sabe las inasistencias (faltas), en las que incurren los elementos que prestan el servicio de vigilancia en RTP, toda vez, que son los responsables de coordinar y supervisar las actividades del personal asignado bajo su mando...”

Del análisis a la información y documentación proporcionadas por la SEMOVI, se determinó que la dependencia no aportó elementos que desvirtuaran la observación relativa a que los elementos señalados firmaron en las fatigas de patrulleros todos los días, no obstante que en los *kardex* se observó sí tenían faltas, por lo que la observación no se modifica.

Por lo anterior, se constató que la SEMOVI careció de mecanismos de control y supervisión para verificar que lo registrado en los *kardex* corresponda a lo registrado en las fatigas.

Servicio de Transportes Eléctricos

- a) El elemento de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México con número de placa 730678 cubrió turnos de 24X24 los días 7, 8 y 9; 11,12 y 13; y 15, 16 y 17 de octubre; es decir, trabajó 72 horas seguidas en el “Depósito de Aragón”; el elemento de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México con número de placa 730642, cubrió turnos de 24X24 los días 18,19 y 20 de octubre; es decir, trabajó 72 horas seguidas en el “Depósito de Aragón”; y el elemento de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México con número de placa 730422 cubrió turnos de 24X24 los días 9, 10 y 11; y 13, 14 y 15; es decir, trabajó 72 horas seguidas en el “Depósito de Aragón”.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, en representación del titular de la dependencia, entregó el oficio núm. SM/DGAyF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, al que anexó el oficio núm. DGE-DAF-GSG-0729-2020 del 2 de diciembre de 2020, mediante el cual el Gerente de Servicios Generales del STE proporcionó el oficio núm. DGE-DAF-GSG-0730-2020 del 2 de diciembre de 2020, emitido por la Gerencia de Servicios Generales dirigido al Subinspector del Destacamento 2 del Sector 73 de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, que proporciona el servicio de seguridad y vigilancia, en el cual se señaló:

“Se solicita se continúe desempeñándose el servicio de seguridad y vigilancia a este organismo [...] conforme a lo establecido en el Convenio Administrativo de Colaboración Consolidada para la Prestación del Servicio de Vigilancia número OM/GRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08 [15. ‘Ambas Partes’ convienen que no se permitirá que un elemento de la ‘SSP’ labore una jornada superior a veinticuatro horas continuas dentro del servicio correspondiente], y sus respectivos convenios modificatorios y en total apego a los derechos humanos y normatividad vigente.”

En el análisis de la información y documentación proporcionadas por la SEMOVI, se constató que los elementos en mención laboraron más de 24 horas seguidas, por lo que la observación no se desvirtúa.

Por carecer de mecanismos de control y supervisión para verificar que el STE no permitiera que tres elementos laboraran 72 horas seguidas, la SEMOVI contravino

la Cláusula Segunda “Lugar y Forma de la Prestación del Servicio”, numeral 15, del Convenio Administrativo de Colaboración Consolidado para la Prestación del Servicio de Vigilancia número OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08.

- b) En la revisión de los formatos denominados “Registros de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia ‘2019’” del STE, correspondientes a octubre, se observó que no se requisitaron debidamente los formatos, ya que en todos los casos no se indicó el tipo de turno que cubrió cada elemento de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México y no contaron con la firma por parte del supervisor para la permanencia de los elementos.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, en representación del titular de la dependencia, entregó el oficio núm. SM/DGAyF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, al que anexó el oficio núm. DGE-DAF-GSG-0729-2020 del 2 de diciembre de 2020, mediante el cual el Gerente de Servicios Generales del STE anexó el “Formato de Supervisión del Personal de Seguridad”.

Al analizar la documentación proporcionada por la SEMOVI, se observó que si bien, el STE cuenta con el “Formato de Supervisión del Personal de Seguridad”, no se presentó evidencia de su implementación y requisitado en 2019, por lo que la observación no se modifica.

Lo anterior denota que el STE y la SEMOVI no tuvieron mecanismos de control y supervisión para el debido requisitado del formato denominado “Registro de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia” establecido en el “Anexo IV” del convenio de colaboración consolidada núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08 vigente en 2019.

- c) En la comparación de los “Registros de Asistencia de Personal de Seguridad y Vigilancia ‘2019’” (fatigas), con los *kardex* correspondientes a octubre de 2019, se observó que se registraron 52 inasistencias de vacantes, motivo por el cual no se pudo determinar si fueron por turnos de 12x12 o 24x24, y en la conciliación de turnos de 24x24 se mencionaron 20 inasistencias que no se observaron en las fatigas.

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, el Director General de Administración y Finanzas en la SEMOVI, en representación del titular de la dependencia, entregó el oficio núm. SM/DGAyF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, al que anexó el oficio núm. DGE-DAF-GSG-0729-2020 del 2 de diciembre de 2020, mediante el cual el Gerente de Servicios Generales del STE anexó “copia simple de fatigas del Servicio de seguridad y vigilancia del mes de octubre de 2019 [...] correspondientes a los servicios de vigilancia por concepto de turnos de 12x12 horas, en donde se muestran las faltas y que corresponden a los numerales marcados en la parte inferior derecha 2, 9, 10, 11, 12, 16, 23, 25, 26, 27”.

De la revisión a la información y documentación proporcionadas, se verificó que las fatigas del Servicio de Seguridad y Vigilancia de octubre de 2019 son de turnos de 12x12 horas y se determinó que si bien corresponden a lo reflejado en el *kardex* con las fatigas relacionadas con los numerales 2, 9, 10, 11, 12, 16 y 27 (correspondientes a los días 2, 10, 11, 12, 14, 18 y 31 de octubre de 2019), se identificó que no es el caso con las fatigas relacionadas con los numerales 23, 25 y 26 (correspondientes a los días 26, 29 y 30 de octubre de 2019), por lo que la observación no se modifica.

Derivado de lo anterior, se observó que el STE y la SEMOVI no validaron que lo registrado en los *kardex* correspondiera a lo registrado en las fatigas.

5. Adicionalmente, se solicitó a la dependencia que proporcionara información y documentación de los mecanismos de control y supervisión implementados en 2019 por la SEMOVI para verificar y validar que los pagos realizados con cargo a su presupuesto por los servicios de vigilancia prestados por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México en el Metro, STE, Metrobús y RTP, hayan sido efectivamente devengados y coincidan con los turnos, número de elementos y montos señalados en las conciliaciones correspondientes.

Al respecto, la SEMOVI proporcionó una nota informativa sin número del 6 de octubre de 2020, mediante la cual el Director General de Administración y Finanzas en la dependencia indicó lo siguiente:

“... los órganos desconcentrados como el Metro, Metrobús, STE y RTP, envían a esta Dirección General de Administración y Finanzas los formatos denominados ‘Conciliación de Turnos’ y/o ‘Conciliación de Patrullaje’ de manera mensual, previamente validados

por personal de la Policía Auxiliar y el titular del área de Administración y Finanzas que corresponde en cada Órgano [...]

“... una vez que los formatos de ‘Conciliación de Turnos’ y/o ‘Conciliación de Patrullaje’ son suscritos por la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Movilidad, son devueltos de manera oficial al órgano que corresponda, haciendo especial mención de lo siguiente:

“En apego a la cláusula cuarta, numerales 1 y 2, del convenio modificatorio vigente al convenio de colaboración consolidada para la prestación del servicio de vigilancia, y en el entendido de que, a través de la Dirección a su cargo, esa Entidad ha supervisado, validado y conserva la documentación soporte de los servicios proporcionados por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, me permito devolver a Usted, debidamente firmados dichos formatos, a fin de que tenga a bien continuar con los trámites correspondientes ante la Secretaría de Administración y Finanzas’.”

En la confronta, realizada por escrito con fecha 9 de diciembre de 2020, la dependencia no proporcionó información o documentación relacionadas con la presente observación, por lo que ésta no se modifica.

Derivado del análisis de la información proporcionada por la SEMOVI, se observa que la dependencia careció de mecanismos de control y supervisión en 2019 para verificar y validar que los pagos realizados con cargo a su presupuesto, por los servicios de vigilancia prestados por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México en el Metro, STE, Metrobús y RTP, hayan sido efectivamente devengados y correspondan a los turnos, número de elementos y montos señalados en las conciliaciones correspondientes.

Por lo expuesto, se concluye que en relación al capítulo 3000 “Servicios Generales”, de manera general, la SEMOVI cumplió la normatividad aplicable, aseguró su observancia, y sus unidades administrativas funcionaron y realizaron sus actuaciones en sujeción a la legalidad; sin embargo, el sujeto fiscalizado careció de mecanismos de control y supervisión para verificar y validar que los pagos realizados con cargo a su presupuesto por los servicios de vigilancia prestados por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México en el Metro, en el STE, en el Metrobús y RTP en 2019, hayan sido efectivamente devengados y correspondan a los turnos, número de elementos y montos señalados en las conciliaciones correspondientes.

En el resultado núm. 6, recomendación ASCM-19-19-6-SEMOVI, se consideran los mecanismos de control y supervisión para asegurarse de que los pagos realizados con cargo al presupuesto de la dependencia, por servicios de vigilancia prestados por la Policía Auxiliar de la Ciudad de México, correspondan a los turnos, número de elementos y montos señalados en las respectivas conciliaciones de turnos, y que se disponga del soporte documental que compruebe que los servicios de vigilancia hayan sido efectivamente devengados, por lo que se dará tratamiento a dicha circunstancia como parte de la recomendación citada.

Recomendación

ASCM-19-19-8-SEMOVI

Es conveniente que la Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, realice acciones a fin de contar con el sustento legal o normativo para realizar pagos de servicios de vigilancia prestados a otras unidades administrativas de su sector con cargo a su presupuesto por el ejercicio que corresponda, a fin de fortalecer el control interno.

Recomendación

ASCM-19-19-9-SEMOVI

Es necesario que la Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, establezca mecanismos de control y supervisión para asegurarse de que el personal de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México que presta los servicios de vigilancia, no labore una jornada superior a veinticuatro horas continuas dentro del servicio correspondiente, en cumplimiento del convenio administrativo de colaboración consolidado para la prestación del servicio de vigilancia núm. OM/DGRMSG/DSG/SSI/CCC-001/08 y sus convenios modificatorios.

Recomendación

ASCM-19-19-10-SEMOVI

Es conveniente que la Secretaría de Movilidad, por conducto de la Dirección General de Administración y Finanzas, establezca mecanismos de control y supervisión para asegurarse de que las asistencias registradas en los *kardex* correspondan a los “Registros de Asistencia del Personal de Seguridad y Vigilancia” (fatigas), a fin de fortalecer el control interno.

RESUMEN DE OBSERVACIONES Y ACCIONES

Se determinaron 9 resultados, de los cuales 6 generaron 22 observaciones, por las que se emitieron 10 recomendaciones; de éstas, 2 podrían derivar en probables potenciales promociones de acciones.

La información contenida en el presente apartado refleja los resultados derivados de la auditoría que hasta el momento se han detectado por la práctica de pruebas y procedimientos de auditoría; sin embargo, podrían sumarse observaciones y acciones adicionales producto de los procesos institucionales, de la recepción de denuncias y del ejercicio de las funciones de investigación y sustanciación a cargo de esta entidad de fiscalización superior.

JUSTIFICACIONES Y ACLARACIONES

La documentación proporcionada a esta entidad de fiscalización superior de la Ciudad de México por el sujeto fiscalizado en la confronta por escrito fue analizada con el fin de determinar la procedencia de desvirtuar o modificar las observaciones incorporadas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México en el Informe de Resultados de Auditoría para Confronta, cuyo resultado se plasma en el presente Informe Individual, que forma parte del Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública de la Ciudad de México.

En atención a las observaciones señaladas, el sujeto fiscalizado remitió el oficio núm. SM/DGAyF/2889/2020 del 8 de diciembre de 2020, mediante el cual presentó información y documentación con el propósito de atender lo observado; no obstante, derivado del análisis efectuado por la unidad administrativa de auditoría a la información y documentación proporcionadas por el sujeto fiscalizado, se advierte que los resultados núms. 1, 2, 3, 4, 6 y 9 se consideran no desvirtuados.

DICTAMEN

La auditoría se realizó con base en las guías de auditoría, manuales, reglas y lineamientos de la Auditoría Superior de la Ciudad de México; las Normas Profesionales del Sistema de Fiscalización; las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores,

emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores; y demás disposiciones de orden e interés públicos aplicables a la práctica de la auditoría.

Este dictamen se emite el 14 de enero de 2021, fecha de conclusión de la auditoría, la cual se practicó sobre la información proporcionada por el sujeto fiscalizado, que es responsable de su veracidad. Con base en los resultados obtenidos en la auditoría, cuyo objetivo fue verificar que el presupuesto aplicado por la SEMOVI en el capítulo 3000 “Servicios Generales”, se haya aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la normatividad y ordenamientos aplicables, y destinado al cumplimiento de sus funciones y atribuciones, y específicamente, respecto de la muestra revisada que se establece en el apartado relativo al alcance y determinación de la muestra, se concluye que, en términos generales, el sujeto fiscalizado cumplió parcialmente las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS A CARGO DE REALIZAR LA AUDITORÍA

En cumplimiento del artículo 36, párrafo decimotercero, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, se enlistan los nombres y cargos de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de la Ciudad de México involucradas en la realización de la auditoría:

Persona servidora pública	Cargo
Mtra. María Guadalupe Xolalpa García	Directora General
Mtro. Carlos Lojero Ruaro	Director de Auditoría “A”
C.P. Carlos Fuentes Meza	Subdirector de Área
L.A. Daniela Sánchez Becerril	Auditora Fiscalizadora “A”
L.C. Daniel Flores Aguilera	Auditor Fiscalizador “A”