

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N° 013

"Por la cual se conforma el Consejo Distrital de Juventud de la ciudad de Bogotá D.C. para la vigencia 2024" 4

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 229809

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACAS ABD781 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO" 11

RESOLUCIÓN N° 230879

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD" 20

RESOLUCIÓN N° 231461

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA FOR72C INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD" 30

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 025

"Por la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento de Gestión Tesoral dentro del Proceso Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones" 39

Sector Local

DECRETO LOCAL DE 2024

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

DECRETO LOCAL N° 14

"Por el cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el presupuesto de Gastos e Inversión para la Vigencia Fiscal 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero" 96

AÑO 58
NÚMERO 8123
10 • SEPTIEMBRE • 2024

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202

SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA

SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.

RESOLUCIÓN N° 013 (9 de septiembre de 2024)

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los artículos 39, 40 y 57 de la Ley Estatutaria 1622 de 2013 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en sus artículos 1 y 2 proclama la democracia participativa como uno de los pilares bajo los cuales se organiza el Estado Social de Derecho, y establece dentro de sus fines esenciales, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida política de la Nación.

Que de conformidad con el artículo 45 de la Constitución Política, los jóvenes tienen derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizarán la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.

Que de acuerdo con el artículo 113 de la Constitución Política, los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

Que por mandato expreso del numeral primero del artículo 315 de la Constitución Política, le corresponde al Alcalde cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del Concejo.

Que la Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes, es un tratado internacional firmado por Colombia, el cual está centrado específicamente en los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las personas jóvenes, y es un instrumento que insta a los Estados a comprometerse con el respeto y la garantía de los derechos de las personas jóvenes.

Que en cumplimiento de las obligaciones constitucionales, el Estado mediante la Ley

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





Continuación de la Resolución No. **013** DE 20 **09 SEP 2024**

“Por la cual se conforma el Consejo Distrital de Juventud de la ciudad de Bogotá D.C, para la vigencia 2024”

Estatutaria 1622 de 2013, “*Por medio de la cual se expide el Estatuto de Ciudadanía Juvenil y se dictan otras disposiciones*”, modificada por la Ley 1885 de 2018 “*Por la cual se modifica la Ley Estatutaria 1622 de 2013 y se dictan otras disposiciones.*”, estableció el marco institucional para garantizar el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil.

Que con el propósito de materializar el reconocimiento de los derechos de los jóvenes, en especial al de participar activamente en los procesos políticos, el referido Estatuto de Ciudadanía Juvenil dispone la creación de los Consejos de Juventudes (Art. 33), como mecanismos autónomos de participación, concertación, vigilancia y control de la gestión pública e interlocución de los y las jóvenes en relación con las agendas territoriales de las juventudes, ante institucionalidad pública de cada ente territorial al que pertenezcan, y desde las cuales deberán canalizarse los acuerdos de los y las jóvenes sobre las alternativas de solución a las necesidades y problemáticas de sus contextos y la visibilización de sus potencialidades y propuestas para su desarrollo social, político y cultural ante los gobiernos territoriales y nacional.

Que en el artículo 39 de la Ley 1622 de 2013 se definió la estructura y composición del Consejo Distrital de Juventud así:

“ARTÍCULO 39. CONSEJOS LOCALES Y DISTRITALES DE JUVENTUD. (...)

Los Consejos Distritales de Juventud serán integrados por un (1) delegado de cada uno de los consejos locales de juventud.

PARÁGRAFO 1o. *El Consejo Distrital de Juventud de Bogotá, D. C., será integrado por un (1) delegado de cada uno de los Consejos Locales de Juventud.”*

Que el Artículo 40 de la Ley 1622 de 2013 establece:

“ARTÍCULO 40. CONVOCATORIA Y COMPOSICIÓN DE LOS CONSEJOS DISTRITALES DE JUVENTUD. *De conformidad con el régimen administrativo del Distrito, dentro de los treinta (30) días siguientes a la elección de los Consejos Locales de Juventud, los alcaldes de distritos*



Continuación de la Resolución No. 013 DE 2009 SEP 2024

“Por la cual se conforma el Consejo Distrital de Juventud de la ciudad de Bogotá D.C, para la vigencia 2024”

conformarán el Consejo Distrital de Juventud a razón de un delegado por cada localidad o comuna según corresponda.”

Que el artículo 57 de la Ley estatutaria 1622 de 2013, dispone:

“ARTÍCULO 57. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE LOS CONSEJOS DE JUVENTUD. Cada Gobernador o Alcalde, adoptará mediante acto administrativo las medidas establecidas en la presente ley, en el que aseguren la operación de los consejos de juventud de cada ente territorial. Deberán enviar copias del acto para su correspondiente registro, a la entidad designada o creada por el Gobierno Nacional para las Juventudes, a la respectiva Registraduría del Estado Civil y a la respectiva entidad encargada de juventud en el ente territorial, dentro de los treinta (30) días siguientes a su expedición”.

Que el artículo 4 de la Ley Estatutaria 1885 de 2018, que modificó el artículo 41 de la Ley Estatutaria 1622 de 2013, señala:

“ARTÍCULO 4. El artículo 41 de la Ley 1622 de 2013 quedará así:

ARTÍCULO 41. Consejos Municipales de Juventud. En cada uno de los Municipios del territorio nacional, se conformará un Consejo Municipal de Juventud, integrado por jóvenes procedentes de listas de jóvenes independientes, de procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes formalmente constituidos, y de juventudes de los partidos políticos elegidos mediante voto popular y directo de las y los jóvenes.

PARÁGRAFO 1: En los municipios y localidades donde existan organizaciones juveniles de campesinos, comunidades de indígenas, afrocolombianos, negros, palenqueros, rom, raizales de San Andrés y Providencia o en general de comunidades étnicas, y población joven víctima, cada entidad territorial deberá elegir un representante de estas comunidades o poblaciones. En este evento, habrá un miembro más en el Consejo de Juventud por cada una de tales comunidades o poblaciones”



Continuación de la Resolución No. **013** DE 20 **09 SEP 2024**

“Por la cual se conforma el Consejo Distrital de Juventud de la ciudad de Bogotá D.C, para la vigencia 2024”

Que, el parágrafo 3 del artículo 41 de la Ley Estatutaria 1622 de 2013, modificado por el artículo 4 de la Ley Estatutaria 1885 de 2018, establece que el número total de integrantes del Consejo de Juventud deberá ser siempre impar, incluyendo la representación étnica o poblacional especial.

Que el Decreto Distrital 808 de 1991 *“por el cual se crea el Consejo Distrital de Juventudes”*, creó el Consejo Distrital de Juventudes como organismo asesor y consultivo del Gobierno Distrital, con el objeto de orientar, concertar y evaluar las políticas y programas sociales en las áreas que involucren directamente a la juventud.

Que a través de procesos concertados y autónomos se eligieron en la ciudad de Bogotá Distrito Capital 65 consejeros y consejeras de juventud para ocupar las curules especiales creadas por la Ley 1885 de 2018 (curules de Víctimas del conflicto armado, curules de organizaciones campesinas, y curules étnicas).

Que bajo el amparo de los principios de autonomía, diversidad, participación y universalidad, las y los consejeros Locales de Juventud de la ciudad de Bogotá D.C., representantes de las comunidades de Afrocolombianos, Negros, Palenqueros, Indígenas, comunidades Raizales de San Andrés y Providencia, Pueblo Rom, procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes campesinos y la población joven víctima, designaron a sus representantes, a razón de uno (1) por cada comunidad, ante el Consejo Distrital de Juventud.

Que de conformidad con lo anterior se hace necesario designar a los miembros del Consejo Distrital de juventud para la vigencia 2024.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º.- CONFORMAR el Consejo Distrital de Juventud de la ciudad de Bogotá Distrito Capital para el período 2024 de la siguiente manera:

Localidad / Comunidad / Población	Nombre y documentos de identidad.
Usaquén	Cristian Alfredo Gacharna Silva, con C.C.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Continuación de la Resolución No. **013** DE 20 **09** SEP 2024

“Por la cual se conforma el Consejo Distrital de Juventud de la ciudad de Bogotá D.C, para la vigencia 2024”

Localidad / Comunidad / Población	Nombre y documentos de identidad.
	1.020.832.857
Chapinero	Valeria Zuluaga Carreño, con C.C. 1.000.590.311
Santa Fe	Isabella Medina Ovalle, con C.C. 1.032.677.448
San Cristóbal	Anderson Stiwari Moreno Moreno, con C.C. 1.003.930.676
Usme	Laura Natalia Conejo Acosta, con C.C. 1.000.687.531
Tunjuelito	Dany Emanuel Pérez Rubio, con CC. 1.000.935.713
Bosa	Daniel Mateo González Moreno, con C.C. 1.000.125.165
Kennedy	Cristian David Rincón Villareal, con C.C. 1.026.304.882
Fontibón	Esteban Ahumado Marchena, con C.C. 1.055.358.344
Engativá	Samuel Steven Caballero Gómez, con C.C. 1.014.303.484
Suba	Nicolas David Castro Montaña, con C.C. 1.000.076.724
Barrios Unidos	Nicolas David Cortes González, con CC. 1.010.129.756
Teusaquillo	Carlos Arturo Martínez Sánchez, con CC. 1.000.351.200
Los Mártires	Víctor Mauricio Guativa Torres, con C.C. 1.007.392.950
Antonio Nariño	Laura Valentina Bernal Gallego, con C.C. 1.000.859.629
Puente Aranda	Sebastián Romero Bustos, con CC. 1.023.960.667



Continuación de la Resolución No. **013** DE 20 **09 SEP 2024**

“Por la cual se conforma el Consejo Distrital de Juventud de la ciudad de Bogotá D.C, para la vigencia 2024”

Localidad / Comunidad / Población	Nombre y documentos de identidad.
La Candelaria	Daniela Cárcamo Posada, con C.C. 1.026.294.454
Rafael Uribe Uribe	Karol Alejandra Andrade García, con C.C. 1001.060.258
Ciudad Bolívar	Yeison Sebastián Reyes Miranda, con C.C.1.033.816.367
Sumapaz	Elkin Giovany Romero Romero, con C.C. 1.032.656.046
Curul impar. Corresponde a la localidad de Antonio Nariño para la vigencia 2024	Kenia Sabina Trujillo Urbina, con C.C. 1.127.942.881
Pueblo Rrom	Karen Lorena Lombana González, con C.C. 1.022.429.995
Comunidades Indígenas	Aleyda del Rocío Quiroz Velasco, con C.C. 1.016.092.638
Comunidades Palenqueras	Mayerlis Salgado Navarro, con C.C. 1.007.874.275
Comunidades raizales de San Andrés y Providencia	Andrea Paola Katerinne Gómez Castro, con C.C. 1.010.248.480
Comunidades Afrocolombianas	Ariadna Vallecilla Laverde, con C.C. 1.193.542.047
Comunidades de Negros	Laura Valentina Pérez Moreno, con C.C. 1.192.906.487
Procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes Campesinos	Iván Leonardo Garzón Barrera, con C.C. 1.069.757.129
Población joven víctima	Merari Iguarán Téllez, con C.C. 1.193.122.397



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Página 7 de 7

Continuación de la Resolución No. **013** DE 20 **09 SEP 2024**

“Por la cual se conforma el Consejo Distrital de Juventud de la ciudad de Bogotá D.C, para la vigencia 2024”

Artículo 2º.- COMUNÍQUESE el contenido de la presente Resolución a los interesados a través de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Artículo 3º.-VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su comunicación y deja sin efectos las Resoluciones 008 del 5 de mayo y 015 del 9 de noviembre de 2023.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

09 SEP 2024

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN

Alcalde Mayor de Bogotá

GUSTAVO ALBERTO QUINTERO ARDILA

Secretario Distrital de Gobierno

Proyectó: Paola Duarte – Subsecretaría de Gestión Local *Paola Duarte*

Angélica María Martínez Leal - Subsecretaría de Gestión Local *AL*

Revisó: David Cortés Araujo – Director Asuntos Étnicos *David Cortés Araujo*

Diana Parada Prieto – Directora para la Gestión del Desarrollo Local *Diana Parada Prieto*

Aprobó: Eduardo Andrés Garzón Torres – Subsecretario de Gestión Local *Eduardo Andrés Garzón Torres*

María Ximena Morales Trujillo – Subsecretaría de Gobernabilidad y Garantía de Derechos *MARIA XIMENA MORALES TRUJILLO*

Paula Lorena Castañeda – Directora Jurídica *Paula Lorena Castañeda*

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



RESOLUCIÓN N° 229809 (2 de septiembre de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACAS ABD781 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO”.

EL(LA) DIRECTORA TÉCNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 209 de Constitución Política, la Ley 769 de 2002, la Ley 1730 de 2014, el Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 y la Resolución 345192 de 2022 de la Secretaría Distrital de Movilidad, y

I. CONSIDERANDO

1. Que la constitución Política de Colombia de 1991 consagró a Colombia como un Estado Social de Derecho fundada en el respeto y garantía de los derechos de los ciudadanos y en la prevalencia del interés general, que debe, entre otros fines, asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (C.N., Art. 1 y 2).
2. Que, de conformidad con ello, el artículo 58 superior expone el derecho a la propiedad privada, consagrado como una prerrogativa revestida de función social que impone a los propietarios de un bien tanto derechos como obligaciones, concebido entonces como un derecho relativo orientado a satisfacer los intereses, no sólo del particular sino también de la comunidad.
3. Que el artículo 22 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 135 de la Ley 769 de 2002, dispuso que, ante la comisión de una contravención, la autoridad de tránsito extenderá al conductor la orden de comparendo.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del CNTT, las autoridades de tránsito están facultadas para inmovilizar los vehículos que incurran en alguna de las causales que allí se establecen, y conducirlos a los patios autorizados hasta que cese la causa que dio origen a la inmovilización.
5. Que la Ley 769 de 2002, en su artículo 122 modificado por el artículo 20 de la ley 1383 de 2010, señala el tipo de sanciones a imponer frente a la violación a las normas en ella contenidas, así: «1. *Amonestación*, 2. *Multa*, 3. *Retención preventiva de la Licencia de Conducción*, 4. *Suspensión de la licencia de conducción*, 5. *Suspensión o cancelación del permiso o registro*, 6. *Inmovilización del vehículo*, 7. *Retención preventiva del vehículo*, 8. *Cancelación definitiva de la licencia de conducción [...]»*.
6. Que la sanción de inmovilización, desarrollada en, el artículo 125 del Código Nacional de Tránsito Terrestre determina que con esta medida se suspenderá «[...] *temporalmente la circulación del vehículo por las vías públicas o privadas abiertas al público. Para tal efecto, el vehículo será conducido a parqueaderos autorizados que determine la autoridad competente, hasta que se subsane o cese la causa que le dio origen [...]»*.
7. Que, como quiera que la sanción de inmovilización es de connotación transitoria, toda vez que lo que pretende es suspender temporalmente la circulación de un vehículo con el cual se está quebrantando una norma de tránsito o transporte, la entrega del vehículo se realiza de manera

RESOLUCIÓN NÚMERO 229809 DE 2024**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACAS ABD781 INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON
PROPIETARIO INDETERMINADO”**

inmediata, una vez se subsane la causa que originó la inmovilización y en consecuencia, se cancelen los valores generados por el procedimiento de traslado y custodia.

8. Que la Ley 769 de 2002 en su artículo 47 dispone que *“La tradición del dominio de los vehículos automotores requerirá, además de su entrega material, su inscripción en el organismo de tránsito correspondiente, quien lo reportará en el Registro Nacional Automotor en un término no superior a quince (15) días. La inscripción ante el organismo de tránsito deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la adquisición del vehículo.”*, es decir, que la tradición del derecho real de dominio de un automotor implica tanto la entrega material del bien como la inscripción del negocio jurídico ante el organismo de tránsito respectivo.

9. Que, el Ministerio de Transporte expidió la Resolución N° 5194 de 2008, por medio de la cual se estableció un procedimiento especial para el registro de la propiedad de un vehículo a persona indeterminada, reglamentado posteriormente por las Resoluciones 10028 del 12 de octubre de 2012, 5709 del 26 de diciembre de 2016, 3282 del 5 de agosto de 2019, y la No. 20223040045295 del 04 de agosto de 2022, normativas que han permitido que los propietarios que no formalizaron el respectivo traspaso ante el organismo de tránsito, actualicen y reflejen la situación jurídica real de los vehículos inscritos.

10. Que, el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito modificado por la Ley 1730 de 2014, incorporó una solución para los organismos de tránsito que custodian vehículos inmovilizados no reclamados consistente en aplicar la figura de la declaratoria administrativa de abandono determinando el procedimiento a seguir para ello.

11. Que, el procedimiento contenido en la norma ibídem establece que para lograr la declaratoria administrativa de abandono, debe realizarse la publicación por una vez en un periódico de amplia circulación nacional con el fin de que el propietario o poseedor del vehículo se presente a reclamar su automotor y a cancelar lo adeudado al organismo de tránsito.

12. Que la figura de declaración administrativa de abandono permite al Organismo de Tránsito mediante acto administrativo declarar la renuncia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y a su vez, asumir la obligación adeudada por concepto de los servicios prestados de parqueadero y/o grúa.

13. Que el inciso 5 de la Ley 1730 de 2014, dispone *«Además, dentro del contenido del acto administrativo se ordenará informar al organismo de tránsito donde se encuentra inscrito el vehículo para que adopte las decisiones necesarias»*, con la finalidad de inscribir la figura de declaratoria de abandono y proceder con la enajenación del automotor.

14. Que previo al proceso de enajenación el perito adscrito al organismo de tránsito realiza avalúo del automotor a fin de establecer la calidad en que será subastado, de conformidad con el inciso décimo segundo del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, que reza *«...los automotores que presentan alto deterioro o sean inservibles como consecuencia del agua, el sol y otros factores recibidos en los*

**RESOLUCIÓN NÚMERO 229809 DE 2024****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACAS ABD781 INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON
PROPIETARIO INDETERMINADO”**

parqueaderos, serán enajenados como chatarra, previo dictamen de un perito adscrito al organismo de tránsito respectivo»

15. Que en el evento en el que el vehículo no sea reclamado y se declare su abandono, el organismo de tránsito podrá enajenarlo para sustituirlo por su equivalente en dinero, suma que deberá depositarse en una cuenta especial de la cual se efectuarán las deducciones a las que la venta dio lugar, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa, y en caso de existir un remanente, éste será puesto a disposición del dueño del automotor. No obstante, los dineros no reclamados tendrán una caducidad de cinco (5) años al cabo de los cuales serán remitidos para su manejo a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

II. COMPETENCIA

En virtud de lo dispuesto en el literal d) artículo 6° del CNTT, el legislador confirió la calidad de organismos de tránsito a las Secretarías Distritales de Tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales, los cuales tienen como función organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción (artículo 2 CNTT).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, estableció que son autoridades de tránsito, los organismos de tránsito de carácter distrital¹. Que adicionalmente, el Decreto 672 del 2018 en el artículo 4 numeral 5, dispuso como funciones del despacho el fungir como autoridad de tránsito y transporte de Bogotá², el cual delegó, a través de la Resolución N° 345192 de 2022, en la Dirección de Atención al Ciudadano, la facultad de: “[...]expedir los Actos Administrativos de Declaratoria de Abandono [...]” para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1730 del 29 de julio de 2014 «por la cual se sustituye el contenido del artículo 128 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre».

Así mismo, el artículo 28 del Decreto 672 de 2018, estableció como funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, numeral 9: “Atender la operación para la custodia de los vehículos, objeto de la sanción de inmovilización y las acciones conexas para su destino final, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos nacionales, distritales e institucionales”.

En ese orden, la aplicación de la figura de la Declaratoria Administrativa de Abandono busca que se declare la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y de asumir la obligación adeudada por los servicios prestados por concepto de parqueadero y/o grúa, lo que permitirá al organismo de tránsito proceder a la enajenación del vehículo para sustituirlo por su equivalente en dinero, a la luz de lo contenido en el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito, modificado por el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014.

III. DEL CASO PARTICULAR

¹ El artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 2 de la Ley 769 de 2002, dispuso que son autoridades de tránsito “[...] los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital”

² El numeral 5 del artículo 4 del Decreto 672 del 2018 cita: «Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: [...] 5. Fungir como autoridad de tránsito y transporte en Bogotá, D.C.»



**RESOLUCIÓN NÚMERO 229809 DE 2024****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACAS ABD781 INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON
PROPIETARIO INDETERMINADO”**

En el caso *sub-examen*, este Despacho conforme a lo autorizado por la Ley 1730 del 29 de julio de 2014, analizará la procedencia de la declaratoria administrativa de abandono del vehículo de placa **ABD781**, ello teniendo en cuenta que:

El día **04 de octubre de 2017**, en la ciudad de Bogotá, la autoridad de tránsito en vía, en cumplimiento de sus funciones contenidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre – CNTT (Ley 769 de 2002), elaboró la orden de comparendo No. **11001000000016479644**, disponiendo la inmovilización del vehículo de placa **ABD781** que ingresó a los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad, como consta en el Inventario de patios No. **A119097**, quedando establecido que su permanencia en los mismos superó el año de inmovilización.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1730 de 2014, la Secretaría Distrital de Movilidad dio inicio al procedimiento contenido en la misma, realizando la(s) publicación(es) de la lista de vehículos inmovilizados con permanencia superior a un (1) año en los patios oficiales de éste organismo de tránsito, el día **EL TIEMPO SABADO 22 DE DICIEMBRE DE 2018**, en cuyo listado se encuentra el automotor de placa **ABD781**, con el fin de que el propietario o poseedor, acudiera a reclamarlo, dentro de los (15) días hábiles siguientes, sin embargo, el propietario no se hizo presente.

Así mismo se consultó el Certificado de Libertad y Tradición No. CT111373, el cual obra en el expediente, y en el que se puede evidenciar que con antelación a la fecha de inmovilización del automotor objeto del presente acto administrativo, la titularidad del derecho real de dominio se encuentra en cabeza de persona indeterminada.

En consecuencia y ante la ausencia de ciudadano que acredite un interés legítimo sobre el vehículo objeto de este pronunciamiento, toda vez que este organismo de tránsito desconoce el titular del derecho de dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a declarar el abandono administrativo del automotor a la luz de la citada normativa.

Ahora bien, respecto al valor adeudado por concepto de servicios de parqueadero y/ o grúa, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, emitirá la liquidación de estos, con corte a la fecha de firma del presente acto administrativo.

En aras de garantizar el derecho de propiedad y dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad creó la cuenta especial No. 91000005220 en el Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, en la que se consignarán los dineros producto de la enajenación de los vehículos declarados en abandono y de la cual se harán las deducciones en las que, por costos administrativos incurrió la entidad, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa previamente liquidados.

Una vez se realicen las deducciones anteriores, esta Dirección, remitirá el valor de la liquidación emitida junto con los reportes de descuento y distribución de los dineros obtenidos en la respectiva subasta, así como los montos adeudados que no fueron cubiertos con el producto de la enajenación, a la Subdirección Financiera de la entidad, para que realice los registros contables correspondientes.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 229809 DE 2024****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACAS ABD781 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO”**

Cuando el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, dicho monto dinerario permanecerá por el término de cinco (5) años en la cuenta especial a disposición de la persona que pruebe su condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, calidad que deberá ser otorgada mediante acto administrativo motivado. Concluidos los cinco (5) años referidos, se cumplirá lo establecido por la norma, en cuanto a su caducidad, por lo que la Subdirección Financiera³ de esta Secretaría remitirá los valores no reclamados por el propietario y/o poseedor del automotor, a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial en la forma dispuesta por ésta para tal fin.

Cuando el valor de la enajenación no cubra la totalidad de lo adeudado, la entidad dentro de los mismos (5) años ya referidos y previa declaración de la condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, podrá imponer la obligación en cabeza de la persona determinada y continuar el proceso de cobro que corresponda, al cabo de los cuales, si dicha condición no se ha declarado, deberá a través de la Subdirección Financiera reportar el monto para ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad.

Lo anterior toda vez que la propiedad privada había venido siendo considerada como un derecho absoluto en razón a lo consagrado en el artículo 669 de la Ley 153 de 1887 - Código Civil Colombiano, en donde se indica que el derecho de dominio es: «...el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, no siendo contra ley o contra derecho ajeno» (Subrayado fuera de texto).

Bajo esa égida, la Constitución Política de 1991 en su artículo 58 le da el tratamiento de derecho fundamental, por lo que el mismo no puede ser desconocido ni vulnerado. Empero, al unísono le determina su sentido, alcance y ejercicio enmarcados dentro de una función social que implica obligaciones, es decir, una serie de cargas establecidas por parte del Estado, quitándole su condición de derecho absoluto para convertirlo en relativo.

En desarrollo de la mencionada función social respecto de la propiedad privada, la Corte Constitucional señaló que:

«La propiedad privada ha sido reconocida por esta Corporación como un derecho subjetivo al que le son inherentes unas funciones sociales y ecológicas, dirigidas a asegurar el cumplimiento de varios deberes constitucionales, entre los cuales, se destacan la protección del medio ambiente, la salvaguarda de los derechos ajenos y la promoción de la justicia, la equidad y el interés general como manifestaciones fundamentales del Estado Social de Derecho (C.P. arts. 1º y 95, num. 1 y 8). De manera que el mismo ordenamiento jurídico a la vez que se encuentra comprometido con el respeto a su núcleo esencial, debe adoptar medidas que permitan asegurar el logro de las citadas funciones, lo que conduce -en últimas- a consolidar los derechos del propietario con las necesidades de la colectividad, debidamente fundamentadas en el Texto Superior»⁴.

³ Decreto 672 de 2018 funciones de la Subdirección Financiera, artículo 39 numeral 17: “las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la dependencia”.

⁴ Sentencia C-189 de 2006 de la Corte Constitucional, Magistrado ponente Rodrigo Escobar Gil.



RESOLUCIÓN NÚMERO 229809 DE 2024**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACAS ABD781 INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON
PROPIETARIO INDETERMINADO”**

El derecho de propiedad además de ser un derecho pleno, en el que las facultades de su titular son ejercidas autónomamente dentro de los límites impuestos por el ordenamiento jurídico y los derechos ajenos, es también un derecho exclusivo, en la medida en que, por regla general, el propietario puede oponerse a la intromisión de un tercero en su ejercicio; lo que conlleva a que el derecho sea irrevocable, amén de que su extinción o transmisión depende de la voluntad de su propietario y no de la realización de una causa extraña o del querer de un tercero. A pesar de ello, la titularidad del derecho de dominio depende no solo de la relación estricta entre el propietario y el bien, sino que su ejercicio debe propender por reconocer los derechos a todos los demás miembros de la sociedad.

De acuerdo con lo anterior, la figura creada por la Ley 1730 de 2014, es decir, la declaratoria administrativa de abandono, permite evidenciar que el cuidado que debe tener un propietario con su vehículo a fin de ejercer sobre el mismo su función social está desestimado como quiera que, en primer lugar, se evidencia el desinterés de reclamar el automotor que ha permanecido inmovilizado por infracción a las normas de tránsito por un término superior a un (1) año; y, en segundo lugar, por no haber asumido sus obligaciones pecuniarias respecto del mismo.

Analizado el caso particular objeto del presente acto administrativo, se evidencia el cumplimiento de los presupuestos referidos, como se pasa a demostrar:

- (i) El vehículo de placa **ABD781** ingresó a los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad el día **05 de octubre de 2017**, con ocasión de la infracción de tránsito **C02**;
- (ii) Consultado el Certificado de Libertad y Tradición No. CT111373, a la fecha de expedición del presente acto administrativo, el vehículo aparece registrado a nombre de persona indeterminada
- (iii) El automotor ha permanecido inmovilizado en los patios oficiales un período superior a un (1) año;
- (iv) El propietario o poseedor del automotor no ha asumido los costos asociados a su traslado y custodia.

En razón de lo anterior, este organismo de tránsito procedió con la publicación de la placa del vehículo en un diario de amplia circulación nacional permitiendo que su propietario o poseedor ejercieran su derecho de reclamo sin que dicha actuación se hubiese llevado a cabo.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez declarado el abandono del vehículo, dispondrá del bien y procederá con su enajenación.

Respecto del avalúo del vehículo de placa **ABD781**, este debe ser realizado por un perito debidamente inscrito ante el Registro Abierto de Avaluadores y adscrito a este Organismo de Tránsito, en aras de determinar el valor del vehículo objeto de este pronunciamiento, de conformidad con los métodos, técnicas, actuaciones, criterios y herramientas que se consideren necesarios y pertinentes para el dictamen, a la luz del Decreto Nacional No. 422 de 2000, la Ley 1673 de 2013 reglamentada por el Decreto Nacional 556 de 2014 y demás normas aplicables.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 229809 DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACAS ABD781 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO”

Es pertinente mencionar que en cuanto a los costos que incurrió la entidad para efectuar este proceso administrativo, tales como: **(i)** Identificación técnica del automotor; **(ii)** publicación en diario(s) de amplia circulación; **(iii)** peritaje del vehículo **(iv)** intermediación comercial, dichos costos serán deducidos del valor obtenido de la enajenación del bien con fundamento en lo establecido en el inciso 8 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014⁵.

Adicionalmente, y a efectos de declarar administrativamente el abandono del vehículo de placas **ABD781**, la Secretaría Distrital de Movilidad, en aras de garantizar la plena identificación del automotor, arrima al expediente, las siguientes documentales: **(i)** el Certificado de Libertad y Tradición No. CT111373, **(ii)** Identificación Técnica del Automotor, las cuales comprueban las características de identificación del rodante, y que corresponden a las siguientes:

MARCA	MERCEDES BENZ	MOTOR	18094710015376
CLASE	AUTOMOVIL	CHASIS	11101010090370
LÍNEA	230 S	Nº VIN ****	SERIE: ***
MODELO	1966	CILINDRAJE	2300
COLOR	AZUL OSCURO	ESTADO REGISTRO	ACTIVO
SERVICIO	PARTICULAR	ORGANISMO DE TRÁNSITO	SDM BOGOTA

Finalmente, con fundamento en los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 Constitucional y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, especialmente el principio de publicidad, una vez esta Dirección expida el presente acto administrativo, procederá con su publicación, toda vez que se desconoce la información sobre los terceros interesados en el proceso declarativo de abandono, siguiendo lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011, con la finalidad de que estos ciudadanos puedan ejercer su derecho fundamental a la defensa en garantía del debido proceso (C.N. art.29).

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad,

IV. RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABANDONO.
DECLARAR Administrativamente el Abandono del vehículo de placa **ABD781** el cual registra con propietario indeterminado, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

⁵ Ley 1730 de 2014 inciso 8º “Con el objetivo de respetar el derecho de propiedad y dominio, se autoriza al organismo de tránsito correspondiente, para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, donde se consignen los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que esta dio lugar. Los recursos del propietario o poseedor depositados en esta cuenta, podrán ser objeto de embargo vía cobro coactivo y de existir un remanente este debe ser puesto a disposición del dueño del automotor. Los dineros no reclamados serán manejados por la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, su caducidad será de cinco (5) años.”



**RESOLUCIÓN NÚMERO 229809 DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACAS ABD781 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO”

ARTÍCULO SEGUNDO: INSCRIPCIÓN DE LA MEDIDA. REMITIR copia del presente acto administrativo al organismo de tránsito de **SDM BOGOTÁ** donde se encuentra registrado el vehículo de placa **ABD781**, para que proceda con la inscripción de la medida de declaratoria de abandono decretada y su consecuente reporte al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT, de conformidad con lo establecido en el inciso 5 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014, que sustituyó el artículo 128 del C.N.T.T.

ARTÍCULO TERCERO: ENAJENACIÓN DEL VEHÍCULO. PROCEDER con la enajenación del vehículo de placa **ABD781** una vez en firme este acto administrativo, previo avalúo de perito designado por la Secretaría Distrital de Movilidad, dando cumplimiento a lo señalado en la parte motiva de este proveído.

ARTÍCULO CUARTO: DEPÓSITO DE RECURSOS. REALIZAR, la respectiva consignación en la cuenta especial No. **91000005220** del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los dineros percibidos con ocasión de la enajenación del rodante objeto de este pronunciamiento, debidamente individualizados, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

PARÁGRAFO: Realizada la validación de la consignación, **LIQUIDARSE** por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano el valor del servicio de patios y/o grúa, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, así como de los costos en que incurrió la Entidad para efectuar este proceso administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: DEDUCCIONES. DEDUCIR de la cuenta especial N°**91000005220** del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, la suma de dinero en que incurrió la entidad para efectuar la enajenación del automotor, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa hasta su importe, de conformidad a los documentos soporte que reposan dentro del expediente.

ARTÍCULO SEXTO: REGISTROS CONTABLES. Una vez realizadas las deducciones del artículo anterior, **REPORTAR** los valores del producto de la enajenación a la Subdirección Financiera para que realice los registros contables y las diligencias que correspondan.

PARÁGRAFO: Transcurridos 5 años a partir del proceso de enajenación los valores que no fueron cubiertos con el producto de esta, deberán ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad de conformidad con lo establecido en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DEVOLUCIÓN DE REMANENTES. En el evento en el que el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, tal monto deberá permanecer en la cuenta especial No. **91000005220** del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda por el término de cinco (5) años para que, en caso de reclamación por parte de la persona a quien mediante acto administrativo se le reconozca su condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, este le sea devuelto.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 229809 DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACAS ABD781 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO”

ARTÍCULO OCTAVO: CADUCIDAD DE REMANENTES. Si cumplidos los cinco (5) años establecidos en el inciso 8o Ley 1730 de 2014, previa liquidación del crédito y apropiación de los dineros que soportan lo adeudado por concepto de patio y/o grúas, el propietario o poseedor no ha solicitado la devolución de los dineros remanentes, se **Decreta** la caducidad de los mismos, momento a partir del cual la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad deberá remitirlos a la cuenta de la Entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

ARTÍCULO NOVENO: REGISTRO CONTABLE. REPORTAR, una vez ejecutoriado el presente acto administrativo, los datos del mismo junto con el valor de la liquidación por el servicio de patios y grúas prestado a la **Subdirección Financiera** de la Entidad, para que realice el registro del estado financiero y contable del vehículo de placa **ABD781**.

ARTÍCULO DÉCIMO: NOTIFICACIÓN. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a los terceros interesados, conforme lo dispone el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: RECURSOS. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto por el interesado, por escrito y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, debidamente sustentado y con la observancia de lo preceptuado en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los dos día(s) del mes de Septiembre de 2024.



Alejandra Rojas Posada
Directora Técnica de Atención al Ciudadano

Firma mecánica generada en 02-09-2024 03:19 PM

Elaboró: Diana Katherine Sabogal Rodríguez
Revisó: Nuvia Consuelo Pinilla Forero



RESOLUCIÓN N° 230879

(3 de septiembre de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

EL(LA) DIRECTORA TÉCNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 209 de Constitución Política, la Ley 769 de 2002, la Ley 1730 de 2014, el Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 y la Resolución 345192 de 2022 de la Secretaría Distrital de Movilidad

I. CONSIDERANDO.

1. Que la constitución Política de Colombia de 1991 consagró a Colombia como un Estado Social de Derecho fundada en el respeto y garantía de los derechos de los ciudadanos y en la prevalencia del interés general, que debe, entre otros fines, asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (C.N., Art. 1 y 2).
2. Que, de conformidad con ello, el artículo 58 superior expone el derecho a la propiedad privada, consagrado como una prerrogativa revestida de función social que impone a los propietarios de un bien tanto derechos como obligaciones, concebido entonces como un derecho relativo orientado a satisfacer los intereses, no sólo del particular sino también de la comunidad.
3. Que el artículo 22 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 135 de la Ley 769 de 2002, dispuso que, ante la comisión de una contravención, la autoridad de tránsito extenderá al conductor la orden de comparendo.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del CNTT, las autoridades de tránsito están facultadas para inmovilizar los vehículos que incurran en alguna de las causales que allí se establecen, y conducirlos a los patios autorizados hasta que cese la causa que dio origen a la inmovilización.
5. Que la Ley 769 de 2002, en su artículo 122 modificado por el artículo 20 de la ley 1383 de 2010, señala el tipo de sanciones a imponer frente a la violación a las normas en ella contenidas, así: «1. *Amonestación*, 2. *Multa*, 3. *Retención preventiva de la Licencia de Conducción*, 4. *Suspensión de la licencia de conducción*, 5. *Suspensión o cancelación del permiso o registro*, 6. *Inmovilización del vehículo*, 7. *Retención preventiva del vehículo*, 8. *Cancelación definitiva de la licencia de conducción* [...]».
6. Que la sanción de inmovilización, desarrollada en, el artículo 125 del Código Nacional de Tránsito Terrestre determina que con esta medida se suspenderá «[...] *temporalmente la circulación del vehículo por las vías públicas o privadas abiertas al público. Para tal efecto, el vehículo será conducido a parqueaderos autorizados que determine la autoridad competente, hasta que se subsane o cese la causa que le dio origen* [...]».



**RESOLUCIÓN NÚMERO 230879 DE 2024****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD”**

7. Que, como quiera que la sanción de inmovilización es de connotación transitoria, toda vez que lo que pretende es suspender temporalmente la circulación de un vehículo con el cual se está quebrantando una norma de tránsito o transporte, la entrega del vehículo se realiza de manera inmediata, una vez se subsane la causa que originó la inmovilización y en consecuencia, se cancelen los valores generados por el procedimiento de traslado y custodia.
8. Que, el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito modificado por la Ley 1730 de 2014, incorporó una solución para los organismos de tránsito que custodian vehículos inmovilizados no reclamados consistente en aplicar la figura de la declaratoria administrativa de abandono determinando el procedimiento a seguir para ello.
9. Que, el procedimiento contenido en la norma ibídem establece que para lograr la declaratoria administrativa de abandono, debe realizarse la publicación por una vez en un periódico de amplia circulación nacional con el fin de que el propietario o poseedor del vehículo se presente a reclamar su automotor y a cancelar lo adeudado al organismo de tránsito.
10. Que la figura de declaración administrativa de abandono permite al Organismo de Tránsito mediante acto administrativo declarar la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y a su vez, asumir la obligación adeudada por concepto de los servicios prestados de parqueadero y/o grúa.
11. Que la Resolución No. 089 de 18 de febrero de 2019 delegó en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, la facultad de: “[...] expedir los actos administrativos constitutivos del título ejecutivo dentro de la etapa preliminar del proceso coactivo derivado de la permanencia en los patios autorizados de esta Entidad de los vehículos de servicio particular y público, a razón de su inmovilización, por infringir las normas de tránsito y transporte. [...]”.
12. Que el parágrafo 5 de la Ley 1730 de 2014, dispone “Además, dentro del contenido del acto administrativo se ordenará informar al organismo de tránsito donde se encuentra inscrito el vehículo para que adopte las decisiones necesarias”, con la finalidad de inscribir la figura de declaratoria de abandono y proceder con la enajenación del automotor.
13. Que previo al proceso de enajenación el perito adscrito al organismo de tránsito realiza avalúo del automotor a fin de establecer la calidad en que será subastado, de conformidad con el inciso décimo segundo del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, que reza «...los automotores que presentan alto deterioro o sean inservibles como consecuencia del agua, el sol y otros factores recibidos en los parqueaderos, serán enajenados como chatarra, previo dictamen de un perito adscrito al organismo de tránsito respectivo»

RESOLUCIÓN NÚMERO 230879 DE 2024**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD”**

14. Que en el evento en el que el vehículo no sea reclamado y se declare su abandono, el organismo de tránsito podrá enajenarlo para sustituirlo por su equivalente en dinero, suma que deberá depositarse en una cuenta especial de la cual se efectuarán las deducciones a las que la venta dio lugar y en caso de existir un remanente, éste será puesto a disposición del dueño del automotor. No obstante, los dineros no reclamados tendrán una caducidad de cinco (5) años al cabo de los cuales serán remitidos para su manejo a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

II. COMPETENCIA

En virtud de lo dispuesto en el literal d) artículo 6° del CNTT, el legislador confirió la calidad de organismos de tránsito a las Secretarías Distritales de Tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales, los cuales tienen como función organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción (artículo 2 CNTT).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, estableció que son autoridades de tránsito, los organismos de tránsito de carácter distrital¹. Que adicionalmente, el Decreto 672 del 2018 en el artículo 4 numeral 5, dispuso como funciones del despacho el fungir como autoridad de tránsito y transporte de Bogotá², el cual delegó, a través de la Resolución N° 345192 de 2022, en la Dirección de Atención al Ciudadano, la facultad de: *[...]expedir los Actos Administrativos de Declaratoria de Abandono [...]* para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1730 del 29 de julio de 2014 *«por la cual se sustituye el contenido del artículo 128 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre»*.

Así mismo, el artículo 28 del Decreto 672 de 2018, estableció como funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, numeral 9: *“Atender la operación para la custodia de los vehículos, objeto de la sanción de inmovilización y las acciones conexas para su destino final, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos nacionales, distritales e institucionales”*.

En ese orden, la aplicación de la figura de la Declaratoria Administrativa de Abandono busca que se declare la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y de asumir la obligación adeudada por los servicios prestados por concepto de parqueadero y/o grúa, lo que permitirá al organismo de tránsito proceder a la enajenación del vehículo para sustituirlo por su equivalente en dinero, a la luz de lo contenido en el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito, modificado por el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014.

¹ El artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 2 de la Ley 769 de 2002, dispuso que son autoridades de tránsito “(...) los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital”

² El numeral 5 del artículo 4 del Decreto 672 del 2018 cita: *«Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: [...] 5. Fungir como autoridad de tránsito y transporte en Bogotá, D.C.»*

**RESOLUCIÓN NÚMERO 230879 DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

III. DEL CASO PARTICULAR

En el caso *sub-examen*, este Despacho conforme a lo autorizado por la Ley 1730 del 29 de julio de 2014, analizará la procedencia de la declaratoria administrativa de abandono del vehículo de placa ello teniendo en cuenta que:

El día **17 de junio de 2016** en la ciudad de Bogotá, la autoridad de tránsito en vía, en cumplimiento de sus funciones contenidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre – CNTT (Ley 769 de 2002), elaboró la orden de comparendo No. **11001000000010543367** disponiendo la inmovilización del vehículo de placa **XCO77A** que Ingresó a los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad, como consta en el Inventario de patios No. **A101779** quedando establecido que su permanencia en los mismos superó el año de inmovilización.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1730 de 2014, la Secretaría Distrital de Movilidad dio inicio al procedimiento contenido en la misma, realizando la(s) publicación(es) de la lista de vehículos inmovilizados con permanencia superior a un (1) año en los patios oficiales de éste organismo de tránsito, el día **07 DE OCTUBRE DE 2017 EN EL DIARIO EL TIEMPO** en cuyo listado se encuentra el automotor de placa **XCO77A** con el fin de que el propietario o poseedor, acudiera a reclamarlo, dentro de los (15) días hábiles siguientes, sin embargo, el propietario no se hizo presente.

Así mismo se consultó el registro único nacional de tránsito (RUNT) de fecha 24 de julio de 2024 , el cual obra en el expediente, y en el que se puede evidenciar que a la fecha de inmovilización del automotor objeto del presente acto administrativo, la titularidad del derecho real de dominio se encontraba en cabeza del (la) señor(a) al (la) señor(a) **MARCO AURELIO HERNANDEZ ESPINEL** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 17191665 y estando inmovilizado, se surtió sobre el automotor trámite de traspaso a persona indeterminada, vigente hasta la expedición del presente acto administrativo.

Con el fin de determinar el valor adeudado por concepto de servicios de parqueadero y/ o grúa, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, emitirá la liquidación de los mismos, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, discriminando los valores por los tiempos en los que se ejerció el derecho de dominio en la forma ya referida.

Dicha liquidación se remitirá a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte para que proceda con la imposición de la obligación que corresponda por concepto del servicio de patios y grúa, en virtud de la delegación establecida mediante Resolución 089 de 2019.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 230879 DE 2024****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD”**

Que, en aras de garantizar el derecho de propiedad y dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad creó la cuenta especial No. 91000005220 en el Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, en la que se consignarán los dineros producto de la enajenación de los vehículos declarados en abandono y de la cual se harán las deducciones en las que, por costos administrativos incurrió la entidad, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa previamente liquidados.

Una vez se realicen las deducciones anteriores, esta Dirección, remitirá el valor de la liquidación emitida junto con los reportes de descuento y distribución de los dineros obtenidos en la respectiva subasta, así como los montos adeudados que no fueron cubiertos con el producto de la enajenación, a la Subdirección Financiera de la entidad, para que realice los registros contables correspondientes.

Cuando el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, dicho monto dinerario permanecerá por el término de cinco (5) años en la cuenta especial a disposición de la persona que pruebe su condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, calidad que deberá ser otorgada mediante acto administrativo motivado. Concluidos los cinco (5) años referidos, se cumplirá lo establecido por la norma, en cuanto a su caducidad, por lo que la Subdirección Financiera³ de esta Secretaría remitirá los valores no reclamados por el propietario y/o poseedor del automotor, a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial en la forma dispuesta por ésta para tal fin.

Cuando el valor de la enajenación no cubra la totalidad de lo adeudado, la entidad dentro de los mismos (5) años ya referidos y previa declaración de la condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, podrá imponer la obligación en cabeza de la persona determinada y continuar el proceso de cobro que corresponda, al cabo de los cuales, si dicha condición no se ha declarado, deberá a través de la Subdirección Financiera reportar el monto para ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad

En ese orden es de mencionar que la propiedad privada había venido siendo considerada como un derecho absoluto en razón a lo consagrado en el artículo 669 de la Ley 153 de 1887 - Código Civil Colombiano, en donde se indica que el derecho de dominio es: «...*el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, no siendo contra ley o contra derecho ajeno*» (Subrayado fuera de texto).

Bajo esa égida, la Constitución Política de 1991 en su artículo 58 le da el tratamiento de derecho fundamental, por lo que el mismo no puede ser desconocido ni vulnerado. Empero, al unísono le determina su sentido, alcance y ejercicio enmarcados dentro de una función social que implica

³ Decreto 672 de 2018 funciones de la Subdirección Financiera, artículo 39 numeral 17: “las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la dependencia”.





RESOLUCIÓN NÚMERO 230879 DE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD”

obligaciones, es decir, una serie de cargas establecidas por parte del Estado, quitándole su condición de derecho absoluto para convertirlo en relativo.

En desarrollo de la mencionada función social respecto de la propiedad privada, la Corte Constitucional señaló que:

«La propiedad privada ha sido reconocida por esta Corporación como un derecho subjetivo al que le son inherentes unas funciones sociales y ecológicas, dirigidas a asegurar el cumplimiento de varios deberes constitucionales, entre los cuales, se destacan la protección del medio ambiente, la salvaguarda de los derechos ajenos y la promoción de la justicia, la equidad y el interés general como manifestaciones fundamentales del Estado Social de Derecho (C.P. arts. 1º y 95, num. 1 y 8). De manera que el mismo ordenamiento jurídico a la vez que se encuentra comprometido con el respeto a su núcleo esencial, debe adoptar medidas que permitan asegurar el logro de las citadas funciones, lo que conduce -en últimas- a consolidar los derechos del propietario con las necesidades de la colectividad, debidamente fundamentadas en el Texto Superior»⁴.

El derecho de propiedad además de ser un derecho pleno, en el que las facultades de su titular son ejercidas autónomamente dentro de los límites impuestos por el ordenamiento jurídico y los derechos ajenos, es también un derecho exclusivo, en la medida en que, por regla general, el propietario puede oponerse a la intromisión de un tercero en su ejercicio; lo que conlleva a que el derecho sea irrevocable, amén de que su extinción o transmisión depende de la voluntad de su propietario y no de la realización de una causa extraña o del querer de un tercero. A pesar de ello, la titularidad del derecho de dominio depende no solo de la relación estricta entre el propietario y el bien, sino que su ejercicio debe propender por reconocer los derechos a todos los demás miembros de la sociedad.

De acuerdo con lo anterior, la figura creada por la Ley 1730 de 2014, es decir, la declaratoria administrativa de abandono, permite evidenciar que el cuidado que debe tener un propietario con su vehículo a fin de ejercer sobre el mismo su función social está desestimado como quiera que, en primer lugar, se evidencia el desinterés de reclamar el automotor que ha permanecido inmovilizado por infracción a las normas de tránsito por un término superior a un (1) año; y, en segundo lugar, por no haber asumido sus obligaciones pecuniarias respecto del mismo.

Analizado el caso particular objeto del presente acto administrativo, se evidencia el cumplimiento de los presupuestos referidos, como se pasa a demostrar:

⁴ Sentencia C-189 de 2006 de la Corte Constitucional, Magistrado ponente Rodrigo Escobar Gil.

RESOLUCIÓN NÚMERO 230879 DE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD”

- (i) El vehículo de placa **XCO77A** ingresó a los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad el día **17 de junio de 2016**, con ocasión de la infracción de tránsito **C02**;
- (ii) Consultado el registro único nacional de tránsito - RUNT a la fecha de expedición del presente acto administrativo, el vehículo aparece registrado a nombre de persona indeterminada
- (iii) El automotor ha permanecido inmovilizado en los patios oficiales un período superior a un (1) año;
- (iv) El propietario o poseedor del automotor no ha asumido los costos asociados a su traslado y custodia.

En razón de lo anterior, este organismo de tránsito procedió con la publicación de la placa del vehículo en un diario de amplia circulación nacional permitiendo que su propietario, poseedor o acreedor prendario ejercieran su derecho de reclamo sin que dicha actuación se hubiese llevado a cabo.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez declarado el abandono del vehículo, dispondrá del bien y procederá con su enajenación.

Respecto del avalúo del vehículo de placa **XCO77A** este es realizado por un perito debidamente inscrito ante el Registro Abierto de Avaluadores y adscrito a este Organismo de Tránsito, en aras de determinar el valor del vehículo objeto de este pronunciamiento, de conformidad con los métodos, técnicas, actuaciones, criterios y herramientas que se consideren necesarios y pertinentes para el dictamen, a la luz del Decreto Nacional No. 422 de 2000, la Ley 1673 de 2013 reglamentada por el Decreto Nacional 556 de 2014 y demás normas aplicables.

Es pertinente mencionar que en cuanto a los costos que incurrió la entidad para efectuar este proceso administrativo, tales como: **(i)** Identificación técnica del automotor; **(ii)** publicación en el diario(s) de amplia circulación; **(iii)** peritaje del vehículo **(iv)** intermediación comercial, dichos costos serán deducidos del valor obtenido de la enajenación del bien con fundamento en lo establecido en el inciso 8 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014⁵.

Adicionalmente y a efectos de declarar administrativamente el abandono del vehículo de placas **XCO77A** la Secretaría Distrital de Movilidad, en aras de garantizar la plena identificación del automotor, arrima al expediente, los siguientes documentales: **(i)** el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT **(ii)** Identificación Técnica del Automotor, las cuales comprueban las características de identificación del rodante, y que corresponden a las siguientes:

⁵ Ley 1730 de 2014 inciso 8° “Con el objetivo de respetar el derecho de propiedad y dominio, se autoriza al organismo de tránsito correspondiente, para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, donde se consignen los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que esta dio lugar. Los recursos del propietario o poseedor depositados en esta cuenta, podrán ser objeto de embargo vía cobro coactivo y de existir un remanente este debe ser puesto a disposición del dueño del automotor. Los dineros no reclamados serán manejados por la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, su caducidad será de cinco (5) años.”

RESOLUCIÓN NÚMERO 230879 DE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

MARCA	HONDA	MOTOR	03G27E13494
CLASE	MOTOCICLETA	CHASIS	03G27F22809
LÍNEA	ECO 100	Nº VIN	***
MODELO	2004	CILINDRAJE	100
COLOR	NEGRO	ESTADO REGISTRO	ACTIVO
SERVICIO	PARTICULAR	ORGANISMO DE TRÁNSITO	STRIA TTOYTTE MCPAL TURBACO

Ahora bien, se deja constancia que una vez verificado el estudio técnico automotor (ETA) No. 11660 del 12 de julio de 2024, se evidenció que de acuerdo al análisis practicado no fue posible tomar la impronta del motor por difícil acceso

Finalmente, con fundamento en los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 Constitucional y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, especialmente el principio de publicidad, una vez esta Dirección expida el presente acto administrativo, procederá con su publicación, toda vez que se desconoce la información sobre los terceros interesados en el proceso declarativo de abandono, siguiendo lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011, con la finalidad de que estos ciudadanos puedan ejercer su derecho fundamental a la defensa en garantía del debido proceso (C.N. art.29).

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Atención al Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Movilidad,

IV. RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABANDONO. DECLARAR Administrativamente el Abandono del vehículo de placa **XCO77A** el cual, a la fecha de expedición del presente acto administrativo, registra con propietario indeterminado, de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: INSCRIPCIÓN DE LA MEDIDA. REMITIR copia del presente acto administrativo al organismo de tránsito, la **SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL TURBACO** donde se encuentra registrado el vehículo de placa **XCO77A**, para que proceda con la inscripción de la medida de declaratoria de abandono decretada y su consecuente reporte al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT, de conformidad con lo establecido en el inciso 5 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014, que sustituyó el artículo 128 del C.N.T.T.

ARTÍCULO TERCERO: ENAJENACIÓN DEL VEHÍCULO. PROCEDER con la enajenación del vehículo de placa **XCO77A** una vez en firme este acto administrativo, previo

**RESOLUCIÓN NÚMERO 230879 DE 2024****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD”**

avalúo de perito designado por la Secretaría Distrital de Movilidad, dando cumplimiento a lo señalado en la parte motiva de este proveído.

ARTÍCULO CUARTO: DEPÓSITO DE RECURSOS. REALIZAR, la respectiva consignación en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los dineros percibidos con ocasión de la enajenación del rodante objeto de este pronunciamiento, debidamente individualizados, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

PARÁGRAFO: Realizada la validación de la consignación, **LIQUIDARSE** por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano el valor del servicio de patios y/o grúa, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, discriminando los valores adeudados por los tiempos en los que se ejerció el derecho de dominio por cada tipo de propiedad ya referido, así como de los costos en que incurrió la Entidad para efectuar este proceso administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: DEDUCCIONES: DEDUCIR, de la cuenta especial N° 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, la suma de dinero adeudada en que incurrió la entidad para efectuar las deducciones a las que esta dio lugar, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa, de conformidad a los documentos soporte que reposan dentro del expediente.

ARTÍCULO SEXTO: REGISTROS CONTABLES. Una vez realizadas las deducciones del artículo anterior, **REPORTAR** los valores del producto de la enajenación a la Subdirección Financiera para que realice los registros contables y las diligencias que correspondan.

PARÁGRAFO: Transcurridos 5 años a partir del proceso de enajenación, los valores que no fueron cubiertos con el producto de esta y que se encuentren en cabeza de propietario indeterminado, deberán ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad de conformidad con lo establecido en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO SÉPTIMO: IMPOSICIÓN DE OBLIGACIÓN. REMITIR la documentación pertinente a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de emitir los títulos ejecutivos que correspondan, en los que se establezca la obligación por concepto de los servicios de patios y grúa, de acuerdo con la delegación contenida en la Resolución 089 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: DEVOLUCIÓN DE REMANENTES. En el evento en el que el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, tal monto deberá permanecer en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda por el término de cinco (5) años para que, en caso de reclamación por parte



**RESOLUCIÓN NÚMERO 230879 DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA XCO77A INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

de la persona a quien mediante acto administrativo se le reconozca su condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, este le sea devuelto.

ARTÍCULO NOVENO: CADUCIDAD DE REMANENTES. Si cumplidos los cinco (5) años establecidos en el inciso 8° del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, previa liquidación del crédito y apropiación de los dineros que soportan lo adeudado por concepto de patio y/o grúas, el propietario o poseedor no ha solicitado la devolución de los dineros remanentes, se **Decreta** la caducidad de los mismos, momento a partir del cual la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad deberá remitirlos a la cuenta de la Entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

ARTÍCULO DÉCIMO: NOTIFICACIÓN. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a los terceros interesados, conforme lo dispone el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: RECURSOS. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto por el interesado, por escrito y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, debidamente sustentado y con la observancia de lo preceptuado en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los tres día(s) del mes de Septiembre de 2024.



Alejandra Rojas Posada

Directora Técnica de Atención al Ciudadano

Firma mecánica generada en 03-09-2024 08:15 PM

Elaboró: Juan Manuel Lozano Vela
Revisó: Marcela Zuluaga



RESOLUCIÓN N° 231461

(4 de septiembre de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA FOR72C INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

EL(LA) DIRECTORA TÉCNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 209 de Constitución Política, la Ley 769 de 2002, la Ley 1730 de 2014, el Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 y la Resolución 345192 de 2022 de la Secretaría Distrital de Movilidad,

I. CONSIDERANDO

1. Que la constitución Política de Colombia de 1991 consagró a Colombia como un Estado Social de Derecho fundada en el respeto y garantía de los derechos de los ciudadanos y en la prevalencia del interés general, que debe, entre otros fines, asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (C.N., Art. 1 y 2).
2. Que, de conformidad con ello, el artículo 58 superior expone el derecho a la propiedad privada, consagrado como una prerrogativa revestida de función social que impone a los propietarios de un bien tanto derechos como obligaciones, concebido entonces como un derecho relativo orientado a satisfacer los intereses, no sólo del particular sino también de la comunidad.
3. Que el artículo 22 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 135 de la Ley 769 de 2002, dispuso que ante la comisión de una contravención, la autoridad de tránsito extenderá al conductor la orden de comparendo.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del CNTT, las autoridades de tránsito están facultadas para inmovilizar los vehículos que incurran en alguna de las causales que allí se establecen, y conducirlos a los patios autorizados hasta que cese la causa que dio origen a la inmovilización.
5. Que la Ley 769 de 2002, en su artículo 122 modificado por el artículo 20 de la ley 1383 de 2010, señala el tipo de sanciones a imponer frente a la violación a las normas en ella contenidas, así: «1. Amonestación, 2. Multa, 3. Retención preventiva de la Licencia de Conducción, 4. Suspensión de la licencia de conducción, 5. Suspensión o cancelación del permiso o registro, 6. Inmovilización del vehículo, 7. Retención preventiva del vehículo, 8. Cancelación definitiva de la licencia de conducción [...]».
6. Que la sanción de inmovilización, desarrollada en, el artículo 125 del Código Nacional de Tránsito Terrestre determina que con esta medida se suspenderá «[...] temporalmente la circulación del vehículo por las vías públicas o privadas abiertas al público. Para tal efecto, el vehículo será conducido a parqueaderos autorizados que determine la autoridad competente, hasta que se subsane o cese la causa que le dio origen [...]».
7. Que, como quiera que la sanción de inmovilización es de connotación transitoria, toda vez que lo que pretende es suspender temporalmente la circulación de un vehículo con el cual se está quebrantando una norma de tránsito o transporte, la entrega del vehículo se realiza de manera



**RESOLUCIÓN NÚMERO 231461 DE 2024****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA FOR72C INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**

inmediata, una vez se subsane la causa que originó la inmovilización y en consecuencia, se cancelen los valores generados por el procedimiento de traslado y custodia.

8. Que, el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito modificado por la Ley 1730 de 2014, incorporó una solución para los organismos de tránsito que custodian vehículos inmovilizados no reclamados consistente en aplicar la figura de la declaratoria administrativa de abandono determinando el procedimiento a seguir para ello.
9. Que, el procedimiento contenido en la norma ibídem establece que para lograr la declaratoria administrativa de abandono, debe realizarse la publicación por una vez en un periódico de amplia circulación nacional con el fin de que el propietario o poseedor del vehículo se presente a reclamar su automotor y a cancelar lo adeudado al organismo de tránsito.
10. Que la figura de declaración administrativa de abandono permite al Organismo de Tránsito mediante acto administrativo declarar la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y a su vez, asumir la obligación adeudada por concepto de los servicios prestados de parqueadero y/o grúa.
11. Que la Resolución No. 089 de 18 de febrero de 2019 delegó en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, la facultad de: “[...] expedir los actos administrativos constitutivos del título ejecutivo dentro de la etapa preliminar del proceso coactivo derivado de la permanencia en los patios autorizados de esta Entidad de los vehículos de servicio particular y público, a razón de su inmovilización, por infringir las normas de tránsito y transporte. [...]”.
12. Que el parágrafo 5 de la Ley 1730 de 2014, dispone “Además, dentro del contenido del acto administrativo se ordenará informar al organismo de tránsito donde se encuentra inscrito el vehículo para que adopte las decisiones necesarias”, con la finalidad de inscribir la figura de declaratoria de abandono y proceder con la enajenación del automotor.
13. Que previo al proceso de enajenación el perito adscrito al organismo de tránsito realiza avalúo del automotor a fin de establecer la calidad en que será subastado, de conformidad con el inciso décimo segundo del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, que reza «...los automotores que presentan alto deterioro o sean inservibles como consecuencia del agua, el sol y otros factores recibidos en los parqueaderos, serán enajenados como chatarra, previo dictamen de un perito adscrito al organismo de tránsito respectivo»
14. Que en el evento en el que el vehículo no sea reclamado y se declare su abandono, el organismo de tránsito podrá enajenarlo para sustituirlo por su equivalente en dinero, suma que deberá depositarse en una cuenta especial de la cual se efectuarán las deducciones a las que la venta dió lugar y en caso de existir un remanente, éste será puesto a disposición del dueño del automotor. No obstante, los dineros no reclamados tendrán una caducidad de cinco (5) años al cabo de los cuales serán remitidos para su manejo a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 231461 DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA FOR72C INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

II COMPETENCIA

En virtud de lo dispuesto en el literal d) artículo 6° del CNTT, el legislador confirió la calidad de organismos de tránsito a las Secretarías Distritales de Tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales, los cuales tienen como función organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción (artículo 2 CNTT).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, estableció que son autoridades de tránsito, los organismos de tránsito de carácter distrital¹. Que adicionalmente, el Decreto 672 del 2018 en el artículo 4 numeral 5, dispuso como funciones del despacho el fungir como autoridad de tránsito y transporte de Bogotá², el cual delegó, a través de la Resolución N° 345192 de 2022, en la Dirección de Atención al Ciudadano, la facultad de: *[...]expedir los Actos Administrativos de Declaratoria de Abandono [...]* para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1730 del 29 de julio de 2014 *«por la cual se sustituye el contenido del artículo 128 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre»*.

Así mismo, el artículo 28 del Decreto 672 de 2018, estableció como funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, numeral 9: *“Atender la operación para la custodia de los vehículos, objeto de la sanción de inmovilización y las acciones conexas para su destino final, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos nacionales, distritales e institucionales”*.

En ese orden, la aplicación de la figura de la Declaratoria Administrativa de Abandono busca que se declare la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y de asumir la obligación adeudada por los servicios prestados por concepto de parqueadero y/o grúa, lo que permitirá al organismo de tránsito proceder a la enajenación del vehículo para sustituirlo por su equivalente en dinero, a la luz de lo contenido en el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito, modificado por el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014.

III. DEL CASO PARTICULAR

En el caso *sub-examen*, este Despacho conforme a lo autorizado por la Ley 1730 del 29 de julio de 2014, analizará la procedencia de la declaratoria administrativa de abandono del vehículo de placa **FOR72C** ello teniendo en cuenta que:

El día **06 de julio de 2016** en la ciudad de Bogotá, la autoridad de tránsito en vía, en cumplimiento de sus funciones contenidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre – CNTT (Ley 769 de 2002), elaboró la orden de comparendo No.**11001000000010564507** disponiendo la inmovilización del vehículo de placa **FOR72C** que Ingresó a los patios oficiales de la Secretaría

¹ El artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 2 de la Ley 769 de 2002, dispuso que son autoridades de tránsito “(...) los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital”

² El numeral 5 del artículo 4 del Decreto 672 del 2018 cita: *«Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: [...] 5. Fungir como autoridad de tránsito y transporte en Bogotá, D.C.»*



**RESOLUCIÓN NÚMERO 231461 DE 2024****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA FOR72C INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD”**

Distrital de Movilidad, como consta en el Inventario de patios No. **A105006** quedando establecido que su permanencia en los mismos superó el año de inmovilización.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1730 de 2014, la Secretaría Distrital de Movilidad dio inicio al procedimiento contenido en la misma, realizando la(s) publicación(es) de la lista de vehículos inmovilizados con permanencia superior a un (1) año en los patios oficiales de éste organismo de tránsito, el día **07 de octubre de 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR** en cuyo listado se encuentra el automotor de placa **FOR72C** con el fin de que el propietario o poseedor, acudiera a reclamarlo, dentro de los (15) días hábiles siguientes, sin embargo, el propietario no se hizo presente.

Así mismo se consultó el certificado de tradición CT103755 de fecha 12 de agosto de 2024, el cual obra en el expediente, y en el que se puede evidenciar que a la fecha de inmovilización del automotor objeto del presente acto administrativo, la titularidad del derecho real de dominio se encontraba en cabeza del (la) señor(a) al (la) señor(a) **DASSYR HERNANDO CASANOVA HERNANDEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1013600487 y estando inmovilizado, se surtió sobre el automotor trámite de traspaso a persona indeterminada, vigente hasta la expedición del presente acto administrativo.

Con el fin de determinar el valor adeudado por concepto de servicios de parqueadero y/ o grúa, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, emitirá la liquidación de los mismos, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, discriminando los valores por los tiempos en los que se ejerció el derecho de dominio en la forma ya referida.

Dicha liquidación se remitirá a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte para que proceda con la imposición de la obligación que corresponda por concepto del servicio de patios y grúa, en virtud de la delegación establecida mediante Resolución 089 de 2019.

Que, en aras de garantizar el derecho de propiedad y dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad creó la cuenta especial No. 91000005220 en el Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, en la que se consignarán los dineros producto de la enajenación de los vehículos declarados en abandono y de la cual se harán las deducciones en las que, por costos administrativos incurrió la entidad, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa previamente liquidados.

Una vez se realicen las deducciones anteriores, esta Dirección, remitirá el valor de la liquidación emitida junto con los reportes de descuento y distribución de los dineros obtenidos en la respectiva subasta, así como los montos adeudados que no fueron cubiertos con el producto de la enajenación, a la Subdirección Financiera de la entidad, para que realice los registros contables correspondientes.

Cuando el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, dicho monto dinerario permanecerá por el término de cinco (5) años en la cuenta especial a disposición de la persona que pruebe su condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en



**RESOLUCIÓN NÚMERO 231461 DE 2024****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA FOR72C INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD”**

abandono, calidad que deberá ser otorgada mediante acto administrativo motivado. Concluidos los cinco (5) años referidos, se cumplirá lo establecido por la norma, en cuanto a su caducidad, por lo que la Subdirección Financiera³ de esta Secretaría remitirá los valores no reclamados por el propietario y/o poseedor del automotor, a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial en la forma dispuesta por ésta para tal fin.

Cuando el valor de la enajenación no cubra la totalidad de lo adeudado, la entidad dentro de los mismos (5) años ya referidos y previa declaración de la condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, podrá imponer la obligación en cabeza de la persona determinada y continuar el proceso de cobro que corresponda, al cabo de los cuales, si dicha condición no se ha declarado, deberá a través de la Subdirección Financiera reportar el monto para ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad.

En ese orden es de mencionar que la propiedad privada había venido siendo considerada como un derecho absoluto en razón a lo consagrado en el artículo 669 de la Ley 153 de 1887 - Código Civil Colombiano, en donde se indica que el derecho de dominio es: «...el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, no siendo contra ley o contra derecho ajeno» (Subrayado fuera de texto).

Bajo esa égida, la Constitución Política de 1991 en su artículo 58 le da el tratamiento de derecho fundamental, por lo que el mismo no puede ser desconocido ni vulnerado. Empero, al unísono le determina su sentido, alcance y ejercicio enmarcados dentro de una función social que implica obligaciones, es decir, una serie de cargas establecidas por parte del Estado, quitándole su condición de derecho absoluto para convertirlo en relativo.

En desarrollo de la mencionada función social respecto de la propiedad privada, la Corte Constitucional señaló que:

«La propiedad privada ha sido reconocida por esta Corporación como un derecho subjetivo al que le son inherentes unas funciones sociales y ecológicas, dirigidas a asegurar el cumplimiento de varios deberes constitucionales, entre los cuales, se destacan la protección del medio ambiente, la salvaguarda de los derechos ajenos y la promoción de la justicia, la equidad y el interés general como manifestaciones fundamentales del Estado Social de Derecho (C.P. arts. 1º y 95, num. 1 y 8). De manera que el mismo ordenamiento jurídico a la vez que se encuentra comprometido con el respeto a su núcleo esencial, debe adoptar medidas que permitan asegurar el logro de las citadas funciones, lo que conduce -en últimas- a consolidar los derechos del propietario con las necesidades de la colectividad, debidamente fundamentadas en el Texto Superior»⁴.

El derecho de propiedad además de ser un derecho pleno, en el que las facultades de su titular son ejercidas autónomamente dentro de los límites impuestos por el ordenamiento jurídico y los

³ Decreto 672 de 2018 funciones de la Subdirección Financiera, artículo 39 numeral 17: “las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la dependencia”.

⁴ Sentencia C-189 de 2006 de la Corte Constitucional, Magistrado ponente Rodrigo Escobar Gil.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 231461 DE 2024****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA FOR72C INMOVILIZADO EN
LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
MOVILIDAD”**

derechos ajenos, es también un derecho exclusivo, en la medida en que, por regla general, el propietario puede oponerse a la intromisión de un tercero en su ejercicio; lo que conlleva a que el derecho sea irrevocable, amén de que su extinción o transmisión depende de la voluntad de su propietario y no de la realización de una causa extraña o del querer de un tercero. A pesar de ello, la titularidad del derecho de dominio depende no solo de la relación estricta entre el propietario y el bien, sino que su ejercicio debe propender por reconocer los derechos a todos los demás miembros de la sociedad.

De acuerdo con lo anterior, la figura creada por la Ley 1730 de 2014, es decir, la declaratoria administrativa de abandono, permite evidenciar que el cuidado que debe tener un propietario con su vehículo a fin de ejercer sobre el mismo su función social está desestimado como quiera que, en primer lugar, se evidencia el desinterés de reclamar el automotor que ha permanecido inmovilizado por infracción a las normas de tránsito por un término superior a un (1) año; y, en segundo lugar, por no haber asumido sus obligaciones pecuniarias respecto del mismo.

Analizado el caso particular objeto del presente acto administrativo, se evidencia el cumplimiento de los presupuestos referidos, como se pasa a demostrar:

- (i) El vehículo de placa **FOR72C** ingresó a los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad el día **06 de julio de 2016**, con ocasión de la infracción de tránsito **C02**;
- (ii) Consultado el certificado de tradición CT103755 de fecha 12 de agosto de 2024 a la fecha de expedición del presente acto administrativo, el vehículo aparece registrado a nombre de persona indeterminada
- (iii) El automotor ha permanecido inmovilizado en los patios oficiales un período superior a un (1) año;
- (iv) El propietario o poseedor del automotor no ha asumido los costos asociados a su traslado y custodia.

En razón de lo anterior, este organismo de tránsito procedió con la publicación de la placa del vehículo en un diario de amplia circulación nacional permitiendo que su propietario, poseedor o acreedor prendario ejercieran su derecho de reclamo sin que dicha actuación se hubiese llevado a cabo.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez declarado el abandono del vehículo, dispondrá del bien y procederá con su enajenación.

Respecto del avalúo del vehículo de placa **FOR72C** este es realizado por un perito debidamente inscrito ante el Registro Abierto de Avaluadores y adscrito a este Organismo de Tránsito, en aras de determinar el valor del vehículo objeto de este pronunciamiento, de conformidad con los métodos, técnicas, actuaciones, criterios y herramientas que se consideren necesarios y pertinentes para el dictamen, a la luz del Decreto Nacional No. 422 de 2000, la Ley 1673 de 2013 reglamentada por el Decreto Nacional 556 de 2014 y demás normas aplicables.



RESOLUCIÓN NÚMERO 231461 DE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA FOR72C INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

Es pertinente mencionar que en cuanto a los costos que incurrió la entidad para efectuar este proceso administrativo, tales como: *(i)* Identificación técnica del automotor; *(ii)* publicación en el diario(s) de amplia circulación; *(iii)* peritaje del vehículo *(iv)* intermediación comercial, dichos costos serán deducidos del valor obtenido de la enajenación del bien con fundamento en lo establecido en el inciso 8 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014⁵.

Adicionalmente y a efectos de declarar administrativamente el abandono del vehículo de placas **FOR72C** la Secretaría Distrital de Movilidad, en aras de garantizar la plena identificación del automotor, arrima al expediente, los siguientes documentales: *(i)* el certificado de tradición CT103755 de fecha 12 de agosto de 2024 *(ii)* Identificación Técnica del Automotor, las cuales comprueban las características de identificación del rodante, y que corresponden a las siguientes:

MARCA	UNITED MOTORS	MOTOR	162FMKA4D00487
CLASE	MOTOCICLETA	CHASIS	LJEPCLLK1BA100491
LÍNEA	XTREET 200	Nº VIN	LJEPCLLK1BA100491
MODELO	2011	CILINDRAJE	175
COLOR	NEGRO	ESTADO REGISTRO	ACTIVO
SERVICIO	PARTICULAR	ORGANISMO DE TRÁNSITO	STRIA DISTRITAL DE MOV DE BOGOTA

Finalmente, con fundamento en los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 Constitucional y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, especialmente el principio de publicidad, una vez esta Dirección expida el presente acto administrativo, procederá con su publicación, toda vez que se desconoce la información sobre los terceros interesados en el proceso declarativo de abandono, siguiendo lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011, con la finalidad de que estos ciudadanos puedan ejercer su derecho fundamental a la defensa en garantía del debido proceso (C.N. art.29).

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Atención al Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Movilidad,

IV. RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABANDONO.
DECLARAR Administrativamente el Abandono del vehículo de placa **FOR72C** el cual, a la fecha de expedición del presente acto administrativo, registra con propietario indeterminado, de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

⁵ Ley 1730 de 2014 inciso 8º “Con el objetivo de respetar el derecho de propiedad y dominio, se autoriza al organismo de tránsito correspondiente, para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, donde se consignen los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que esta dio lugar. Los recursos del propietario o poseedor depositados en esta cuenta, podrán ser objeto de embargo vía cobro coactivo y de existir un remanente este debe ser puesto a disposición del dueño del automotor. Los dineros no reclamados serán manejados por la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, su caducidad será de cinco (5) años.”

**RESOLUCIÓN NÚMERO 231461 DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA FOR72C INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

ARTÍCULO SEGUNDO: INSCRIPCIÓN DE LA MEDIDA. REMITIR copia del presente acto administrativo al organismo de tránsito, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ** donde se encuentra registrado el vehículo de placa **FOR72C** para que proceda con la inscripción de la medida de declaratoria de abandono decretada y su consecuente reporte al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT, de conformidad con lo establecido en el inciso 5 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014, que sustituyó el artículo 128 del C.N.T.T.

ARTÍCULO TERCERO: ENAJENACIÓN DEL VEHÍCULO. PROCEDER con la enajenación del vehículo de placa **FOR72C** una vez en firme este acto administrativo, previo avalúo de perito designado por la Secretaría Distrital de Movilidad, dando cumplimiento a lo señalado en la parte motiva de este proveído.

ARTÍCULO CUARTO: DEPÓSITO DE RECURSOS. REALIZAR, la respectiva consignación en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los dineros percibidos con ocasión de la enajenación del rodante objeto de este pronunciamiento, debidamente individualizados, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

PARÁGRAFO: Realizada la validación de la consignación, **LIQUIDARSE** por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano el valor del servicio de patios y/o grúa, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, discriminando los valores adeudados por los tiempos en los que se ejerció el derecho de dominio por cada tipo de propiedad ya referido, así como de los costos en que incurrió la Entidad para efectuar este proceso administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: DEDUCCIONES: DEDUCIR, de la cuenta especial N° 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, la suma de dinero adeudada en que incurrió la entidad para efectuar las deducciones a las que esta dio lugar, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa, de conformidad a los documentos soporte que reposan dentro del expediente.

ARTÍCULO SEXTO: REGISTROS CONTABLES. Una vez realizadas las deducciones del artículo anterior, **REPORTAR** los valores del producto de la enajenación a la Subdirección Financiera para que realice los registros contables y las diligencias que correspondan.

PARÁGRAFO: Transcurridos 5 años a partir del proceso de enajenación, los valores que no fueron cubiertos con el producto de esta y que se encuentren en cabeza de propietario indeterminado, deberán ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad de conformidad con lo establecido en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO SÉPTIMO: IMPOSICIÓN DE OBLIGACIÓN. REMITIR la documentación pertinente a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de emitir los títulos ejecutivos que correspondan, en los que se establezca la obligación por concepto de los servicios de patios y grúa, de acuerdo con la delegación contenida en la Resolución 089 de 2019.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 231461 DE 2024**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA FOR72C INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”

ARTÍCULO OCTAVO: DEVOLUCIÓN DE REMANENTES. En el evento en el que el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, tal monto deberá permanecer en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda por el término de cinco (5) años para que, en caso de reclamación por parte de la persona a quien mediante acto administrativo se le reconozca su condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, este le sea devuelto.

ARTÍCULO NOVENO: CADUCIDAD DE REMANENTES. Si cumplidos los cinco (5) años establecidos en el inciso 8° del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, previa liquidación del crédito y apropiación de los dineros que soportan lo adeudado por concepto de patio y/o grúas, el propietario o poseedor no ha solicitado la devolución de los dineros remanentes, se **Decreta** la caducidad de los mismos, momento a partir del cual la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad deberá remitirlos a la cuenta de la Entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

ARTÍCULO DÉCIMO: NOTIFICACIÓN. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a los terceros interesados, conforme lo dispone el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: RECURSOS. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto por el interesado, por escrito y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, debidamente sustentado y con la observancia de lo preceptuado en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los cuatro día(s) del mes de Septiembre de 2024.

**Alejandra Rojas Posada**

Directora Técnica de Atención al Ciudadano

Firma mecánica generada en 04-09-2024 06:18 PM

Elaboró: Juan Manuel Lozano Vela
Revisó: Marcela Zuluaga



RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 025 (3 de septiembre de 2024)

“Por la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento de Gestión Tesoral dentro del Proceso Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo 658 de 2016¹ y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 269 de la Constitución Política, establece como obligación de las autoridades diseñar y aplicar en las entidades públicas, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993², se establece en la implementación de elementos del sistema de control interno institucional, la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos; así como la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Acuerdo Distrital 658 de 2016, regula en el artículo 6 la autonomía administrativa, en virtud de la cual, corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y los respectivos acuerdos vigentes.

Que la Contraloría de Bogotá D.C. mediante Resolución Reglamentaria No. 038

¹ Modificado parcialmente por los Acuerdos 664 de 2017, 886 y 904 de 2023, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C.

² “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 33588888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 025 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2024 <i>“Por la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento de Gestión Tesoral dentro del Proceso Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.</i>	Código Formato PGD- 10-01 Versión: 2.0
--	--	---

del 8 de octubre de 2018, adoptó la nueva versión del Modelo Estándar de Control Interno – MECI- e incorporó la estructura definida en la dimensión No. 7, Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que a través de la Resolución No. 035 del 3 de septiembre de 2019 se adoptó la versión 7.0 del procedimiento de gestión presupuestal perteneciente al Proceso de Gestión Administrativa Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que la Contraloría de Bogotá D.C., expidió la Resolución Reglamentaria No. 028 del 18 de noviembre de 2022, por medio de la cual se adoptó la versión 14.0 del Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Que en procura de la mejora institucional se hace necesario adoptar nueva versión para el procedimiento de gestión tesoral, en cumplimiento de la normatividad vigente, con la finalidad de garantizar la autonomía e independencia de las personas con discapacidad sensorial, aplicando criterios de accesibilidad en los documentos que se publican con información de interés público y dando mayor uso a las herramientas tecnológicas.

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C.,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión del siguiente procedimiento dentro del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera- PGAF- de la Contraloría de Bogotá D.C.

www.contraloriabogota.gov.co
Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 33588888

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 025 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2024 <i>“Por la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento de Gestión Tesoral dentro del Proceso Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”.</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	--

No.	Documento	Versión	Código
1	Procedimiento de Gestión Tesoral	6.0	PGAF-04

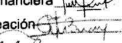
ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad de los directores, subdirectores, jefes de oficina y gerentes velar por la divulgación y cumplimiento del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 016 del 28 de febrero de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 03 SEP 2024


JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ
 Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó:	Maria Natalia Andrea Parra Bernal – Subdirección Financiera 
Aprobó:	Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo – Subdirección Financiera 
Aprobó:	Isadora Fernández Posada – Dirección Administrativa y Financiera 
Revisó Técnica:	Sandra Patricia Bohórquez González – Dirección de Planeación 
Revisión Jurídica:	Oscar Gerardo Arias Escamilla – Dirección Jurídica 

Registro Distrital No.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888

	Procedimiento de Gestión Tesimal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Este procedimiento se adopta mediante Resolución Reglamentaria N° 025 del 3 de septiembre de 2024

1. OBJETIVO

Realizar el registro y salvaguarda de los dineros que recibe la Contraloría de Bogotá D.C., a través del área de Tesorería General.

2. ALCANCE

Este procedimiento contempla la apertura y cancelación de cuentas, el pago oportuno de obligaciones, el giro tesimal y giro de las órdenes de pago, el traslado de fondos a terceros, el recaudo de los ingresos, el programa anual mensualizado de caja – PAC, la creación de terceros, las conciliaciones bancarias y la elaboración y presentación de la información exógena ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Secretaría Distrital de Hacienda con los siguientes alcances:

Apertura y cancelación de cuentas.

Inicia cuando el Subdirector Financiero y Tesorero General realizan el estudio del mercado financiero sobre servicios y esquemas de rentabilidad de los bancos con el propósito de dar apertura o cancelación de las cuentas bancarias que se manejan directamente en el área de Tesorería y finaliza con la digitalización de la documentación generada del procedimiento.

Giro tesimal y giro de la orden de pago.

Inicia cuando se recibe por parte del Subdirector Financiero la plantilla correspondiente a las órdenes de pago y relaciones de autorización para pagos por concepto de nómina, luego, el Tesorero General de la Contraloría de Bogotá D.C. ingresa a la plataforma destinada por Colombia Compra Eficiente y realiza la marcación de pagado y finaliza cuando el técnico recibe requerimiento por parte del beneficiario o tercero quien solicita el certificado de retención.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGA-F-02 Versión: 8.0

Procedimiento para el traslado de títulos de depósito judicial.

Inicia cuando el técnico recibe memorando y auto con orden de endoso, fraccionamiento o conversión de la Subdirección de Jurisdicción Coactiva o Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal. Finaliza cuando el Técnico ingresa la orden de pago en el portal la entidad bancaria, a su vez, el Tesorero General y el Subdirector Financiero autorizan. Por último, el técnico remite notificación a la entidad afectada y al aplicativo interno de la Contraloría de Bogotá D.C.

Programa anual de caja.

Inicia con la proyección anual del programa anual de mensualizado de caja – PAC, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y finaliza con la ejecución del mismo.

Creación de terceros.

Inicia cuando alguna de las fuentes productoras (Dirección de Talento Humano, Dirección Jurídica y Dirección Administrativa y Financiera), requiera de la Subdirección Financiera la creación o actualización de la información de toda persona natural o persona jurídica que contrate con la entidad para el suministro de bienes o servicios o se vincule con la nómina. Finaliza con la inclusión del mismo en el sistema interno de la Contraloría de Bogotá D.C. y en el sistema presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda y la comunicación de la creación a la fuente solicitante.

Conciliación bancaria.

Inicia cuando el Tesorero General envía mediante correo institucional a los Profesionales del área de Contabilidad y a los responsables de las cajas menores, los extractos de las cuentas bancarias a nombre de la entidad. Finaliza cuando los profesionales del área Contable, el Tesorero General y la Contadora de la entidad suscriben el formato de conciliación bancaria, posteriormente, este formato se archiva en el sistema interno de la Contraloría de Bogotá D.C.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Elaboración y presentación de la información exógena de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Secretaría Distrital de Hacienda.

Inicia cuando el Tesorero General consulta en la página web de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Secretaría Distrital de Hacienda las resoluciones en las que se establecen los lineamientos y criterios para la elaboración y presentación de la información exógena. Finaliza cuando el técnico archiva en el sistema interno de la Contraloría de Bogotá D.C. la información presentada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Secretaría Distrital de Hacienda.

3. BASE LEGAL

Norma	Fecha	Descripción
Constitución Política de Colombia	4-jul-1991	Título XII, capítulo cuarto.
Ley 1952	28-ene-2019	<i>“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”. Artículo 57. “Faltas relacionadas con la hacienda pública”.</i>
Ley 1150	16-jul-2007	<i>“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”. Artículo 19, del derecho de turno.</i>
Decreto Distrital 192	2-jun-2021	<i>“Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”.</i>

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Norma	Fecha	Descripción
Decreto Distrital 362	21-ago-2002	<i>“Por el cual se actualiza el procedimiento tributario de los diferentes impuestos distritales, de conformidad con su naturaleza y estructura funcional”.</i>
Decreto 111	15-ene-1996	<i>“Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”.</i>
Decreto 807	17-dic-1993	<i>“Por el cual se armonizan el procedimiento y la administración de los tributos distritales con el Estatuto Tributario Nacional y se dictan otras disposiciones”.</i>
Decreto 624	30-mar-1989	<i>“Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”.¹</i>
Acuerdo 658	21-dic-2016	<i>“Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se dictan otras disposiciones”.²</i>

4. DEFINICIONES:

Acta de legalización: documento con el cual, el área de Tesorería legaliza el recaudo o los ingresos a través del aplicativo.

¹ Modificado por el Decreto Nacional 3258 de 2002 y las Leyes 383 de 1997, 488 de 1998 y 863 de 2003.

² Modificado por los Acuerdos 664 de 2017 y 881, 886 y 904 de 2023

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Beneficiario o tercero: persona natural o jurídica a quién se le debe cancelar una obligación o cuenta.

Compensación del programa anual mensualizado de caja - PAC: registro que se realiza en el aplicativo correspondiente de la Secretaría Distrital de Hacienda y que permite trasladar valores para poder disponer de mayores recursos en un rubro y compensar con otro rubro donde sobren recursos. Sólo aplica para recursos de transferencia.

Comprobante de egreso: documento de carácter contable que sirve de soporte para realizar un desembolso o salida de un bien o de efectivo y como soporte de la orden de pago.

Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS: ente encargado de la aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN: entidad que tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad.

Información exógena: información presentada por personas naturales o personas jurídicas sobre las operaciones realizadas con sus clientes, usuarios u otros que intervienen en el desarrollo del objeto social de la empresa.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Ingresos: según el manual operativo presupuestal de la Dirección Distrital de Presupuesto, *“son aquellos recursos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos y entidades para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la ley”*.

Programa anual mensualizado de caja - PAC: instrumento de administración financiera mediante el cual se aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para el pago de los compromisos adquiridos por la entidad. Permite el control de los recursos financieros ya que presenta el manejo de los dineros públicos en cada uno de los rubros que componen el presupuesto de la entidad.

Pasivos exigibles: los compromisos que vienen con fecha de dos vigencias anteriores hacia atrás y que no se terminaron de ejecutar. Deben asumirse con cargo al presupuesto de la vigencia en que se pagan, debido a que la reserva presupuestal que los respaldó ya feneció al no pagarse en el transcurso de la vigencia fiscal en que se constituyeron.

Recurso de transferencia: dinero que es transferido por la Secretaría Distrital de Hacienda a la Contraloría de Bogotá D.C. para atender las necesidades de la entidad y cumplir con las funciones asignadas.

Recursos propios: dineros que son administrados por la Contraloría de Bogotá D.C., están conformados por las rentas generadas en el funcionamiento de la entidad.

Reservas: son los compromisos adquiridos con cargo a la apropiación de la vigencia inmediatamente anterior.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Secretaría Distrital de Hacienda: entidad que tiene como misión gestionar recursos y distribuirlos entre los sectores de la administración distrital, para así poder cumplir con las metas establecidas en base al plan de desarrollo, bajo el principio de sostenibilidad fiscal.

Vigencia actual: son los compromisos adquiridos con cargo a las apropiaciones fijadas para el año fiscal vigente. Incluye los pasivos exigibles.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO GESTIÓN TESORAL

5.1 APERTURA Y CANCELACIÓN DE CUENTAS

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Subdirector Financiero	Invita a los bancos que sostienen convenios con la Secretaría Distrital de Hacienda a presentar propuesta de los servicios.	Estudio de factibilidad bancaria.	Observación: No incluye lo anterior para las cuentas que se utilizan para el manejo de Cajas Menores.
2	Subdirector Financiero	Selecciona la propuesta de estudio de factibilidad bancaria. Remite a Tesorero General.	No aplica.	No aplica.
3	Tesorero	Comunica a la Secretaría Distrital	Comunicación oficial.	Punto de control: En caso de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
	General	de Hacienda la intención de apertura de la cuenta. Remite a representante legal.		aprobación elabora oficio de apertura o de cancelación de la cuenta bancaria, adjuntando la documentación soporte para su respectivo trámite. En caso contrario archiva en la carpeta correspondiente.
4	Contralor	Revisa y firma oficio de apertura o cancelación de cuentas. Remite a la Subdirección Financiera.	No aplica.	No aplica.
5	Auxiliar Administrativo	Radica en el banco oficio con los soportes de apertura de cuenta.	Comunicación oficial.	Punto de Control: Una vez aprobada la apertura de cuenta por parte de la Secretaría Distrital

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				de Hacienda, se informa al banco. Observación: Solicitar al banco la certificación para que la cuenta quede exenta del 4 por mil.
6	Auxiliar Administrativo	Archiva los documentos electrónicamente en orden cronológico y elabora la respectiva hoja de control.	Hoja de control.	Punto de control: Administrador de archivo de la Subdirección Financiera revisa la hoja de control y verifica que los documentos relacionados en ella, estén nombrados y organizados según lo establecido en el Procedimiento de Gestión Documental vigente de la entidad. Si no, realiza la observación y

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				devuelve al auxiliar administrativo para la respectiva corrección.

5.2 GIRO TESORAL Y GIRO DE LA ORDEN DE PAGO

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Subdirector Financiero	Recibe y procede a realizar la planilla con las órdenes de pago y la relación de autorización de las obligaciones a cancelar.	Reporte.	Punto de control: Toda transferencia debe ser autorizada por parte del Subdirector Financiero.
2	Tesorero General	Verifica si las obligaciones están plasmadas en el programa anual mensualizado de caja – PAC. Posteriormente genera archivo plano	Archivo plano.	Punto de control: Si la obligación no está plasmada en el PAC, se informa a través de correo institucional al área correspondiente, para que esta

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		y allí relaciona el control de las obligaciones a cancelar.		efectuó la compensación correspondiente sobre el PAC. Si no es posible compensar el pago, el área de Tesorería informa al área correspondiente para que re programe para el siguiente mes o meses posteriores.
3	Tesorero General	Consulta la compensación del programa anual mensualizado de caja – PAC en el aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda.	No aplica.	Punto de control: Verifica el PAC, es decir que hayan recursos para realizar el cargue del archivo plano y se realice el mismo en el aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda. Para recursos de transferencia, carga

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
---	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				las órdenes de pago en el aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda.
4	Tesorero General	Revisa las planillas que contienen órdenes de pago. Posteriormente aprueba, genera lote y remite órdenes de pago para aprobación y firma digital del ordenador del gasto y responsable de presupuesto.	Órdenes de pago.	Punto de control: Todos los desembolsos por medio del aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda deben ser firmados digitalmente por parte del responsable del presupuesto.
5	Director Administrativo	Aprueba e incluye firma digital en el aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda.	No aplica.	No aplica.
6	Tesorero General	Gira los pagos de los recursos por transferencias y registra el giro mediante el	1.Registro de transferencia.	Punto de control: Cuando la fuente de financiación es del Distrito, se realiza la transferencia desde

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		comprobante de egreso en el aplicativo de la tesorería.	2. Comprobante de egreso. 3. Comunicación oficial.	la Secretaría Distrital de Hacienda. Cuando no son recursos de transferencias, es necesario verificar la disponibilidad de recursos y seleccionar la cuenta bancaria de los recursos propios a girar. Verifica en el portal bancario la existencia de los recursos disponibles para el pago de las cuentas mediante los recursos propios.
7	Auxiliar Administrativo	Archiva los documentos electrónicamente en orden cronológico y elabora la respectiva hoja de control.	Hoja de control.	Punto de control: El administrador de archivo de la Subdirección Financiera revisa la hoja de control y

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
--	--	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				verifica que los documentos relacionados en ella, estén nombrados y organizados según lo establecido en el Procedimiento de Gestión Documental vigente de la entidad. Si no, realiza la observación y devuelve al auxiliar administrativo para la respectiva corrección.
8	Técnico Operativo	Recibe solicitud para expedir certificado de retención a terceros por los diferentes medios.	Comunicación oficial.	No aplica.
9	Técnico Operativo	Expide y revisa el certificado de retención en la fuente,	Certificado de retención.	Observación: Cuando la solicitud es realizada como derecho de petición,

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		desde el sistema financiero vigente. Remite al solicitante el documento en PDF.		se da respuesta mediante correo institucional y se reenvía a la Dirección Administrativa y Financiera para que emitan el oficio de respuesta al solicitante.

5.3 TRASLADO DE FONDOS A TERCEROS

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Tesorero General	Recibe solicitud de legalización y traslado de recursos a la entidad afectada.	Comunicación oficial.	Observación: La solicitud solo la emitirán la Subdirección Jurisdicción Coactiva y la Subdirección de Responsabilidad Fiscal.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
---	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				El oficio de solicitud debe contener el soporte de consignación correspondiente.
2	Tesorero General	Genera el acta de legalización en el aplicativo vigente de la Contraloría de Bogotá D.C.	1. Acta de legalización. 2. Comunicación oficial.	Observación: El acta de legalización es el registro tesoral y contable del ingreso de determinado recurso. Punto de control: Cuando corresponde a un proceso de la Subdirección de Responsabilidad Fiscal, gestiona el traslado a la entidad afectada y se oficia a la Subdirección de Responsabilidad Fiscal, adjuntando el acta de legalización

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				y los soportes del traslado correspondientes.
3	Tesorero General	Envía acta de legalización y oficio de solicitud de la orden de endoso (auto) para realizar el traslado de los recursos. Traslada a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva.	1. Acta de legalización. 2. Comunicación oficial.	Punto de control: Cuando el proceso corresponde a la Subdirección de Jurisdicción Coactiva.
4	Subdirector de Jurisdicción Coactiva	Realiza orden de endoso (auto) para ordenar el traslado de los recursos a la entidad afectada. Envía al Tesorero General la solicitud.	1. Orden de endoso (auto). 2. Comunicación oficial.	No aplica.
5	Tesorero General	Solicita el recibo con código de barras a la Secretaría Distrital de Hacienda para el giro	Comunicación oficial.	Observación: Cuando la entidad es centralizada, se solicita al banco el

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		de estos recursos, cuando la entidad es centralizada. Cuando la entidad es descentralizada, se contacta la entidad para proceder a girar.		giro de cheque de gerencia para pago en bancos, debido a que Secretaría Distrital de Hacienda no tiene habilitado el acta de giro por el medio electrónico.
6	Tesorero General	Elabora acta de traslado de fondos para poder girar a la cuenta corriente.	Acta de traslado de fondos.	Observación: Los recursos se encuentran en la cuenta de ahorros de la entidad de recaudo.
7	Tesorero General	Envía los recursos a la Secretaría Distrital de Hacienda, se legaliza y se realiza el proceso de giro de los recursos para los diferentes terceros.	Acta de giro.	No aplica.
8	Tesorero General	Informa a las Subdirecciones que se realizó el traslado	Comunicación oficial.	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesimal	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		y se anexan los soportes por medio del aplicativo interno de la Contraloría de Bogotá D.C.		

5.4 TRASLADO DE TÍTULOS DE DEPÓSITO JUDICIAL

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Técnico Operativo	Recibe oficio y auto con orden de endoso y fraccionamiento.	1. Oficio con depósitos judiciales. 2. Orden de endoso (auto). 3. Comunicación oficial.	Punto de control: En el oficio de orden de endoso, se envían los números de títulos. La solicitud solo la emitirán la Subdirección Jurisdicción Coactiva y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
--	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	Técnico Operativo	Ingresa la orden de pago desde el portal web de la entidad bancaria. Informa al Subdirector Financiero y al Tesorero General para proceder con la autorización de la orden de pago.	Listado de control de títulos judiciales.	Punto de control: Todo título para ser endosado debe llevar las firmas registradas en la entidad bancaria.
3	Tesorero General y Subdirector Financiero	Realiza la revisión y aprobación de autorización de pago de títulos desde el portal web de la entidad bancaria.	Notificación ante la entidad bancaria.	Punto de control: Cuando se realiza la aprobación por parte del Tesorero General y del Subdirector Financiero, la entidad bancaria envía notificación de autorización de pago de los títulos con la siguiente información:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
--	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				-Transacción realizada. -Autorización de pago de depósito judicial. -Fecha aprobación -Número de título. -Valor del título.
4	Técnico Operativo	Proyecta oficio y tramita firmas del Subdirector Financiero y Tesorero General, enviando la notificación del proceso a los beneficiarios.	Comunicación oficial.	Punto de control: Cuando los títulos son endosados a favor de la Contraloría de Bogotá D.C., elabora el acta de legalización con base a la consignación recibida y se lleva oficio de cobro de la entidad bancaria. Observación: Envía copia según corresponda a la Subdirección de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Jurisdicción Coactiva y Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal, al Subdirector Financiero y al Tesorero General.
5	Técnico Operativo	Archiva los documentos electrónicamente en orden cronológico y elabora la respectiva hoja de control.	Hoja de control.	Punto de control: El administrador de archivo de la Subdirección Financiera revisa la hoja de control y verifica que los documentos relacionados en ella, estén nombrados y organizados según lo establecido en el Procedimiento de Gestión Documental vigente de la

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				entidad. Si no, realiza la observación y devuelve al técnico operativo para la respectiva corrección.

5.5 RECAUDO DE LOS INGRESOS

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Tesorero General	Recibe los documentos soporte de los ingresos.	1. Recibo de pago. 2. Extractos bancarios. 3. Consultas del portal bancario. 4. Liquidaciones de ingresos. 5. Convenios. 6. Oficios. 7. Incapacidades. 8. Relaciones de ingresos. 9. Consignaciones	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
--	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	Tesorero General	Verifica el concepto del ingreso. Remite a auxiliar administrativo para concepto de ingreso por transferencia.	Extracto de cuenta del recaudo bancario.	Punto de control: Al final del mes, se genera extracto de la cuenta de recaudo para verificar los reintegros de conceptos de transacciones de EPS, ARL y rendimientos financieros. Observación: Los ingresos que se perciben de la Secretaría Distrital de Hacienda son desembolsados por medio del recurso en el rubro correspondiente de presupuesto y el PAC, se registra contablemente y se genera cuando se

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				requiere realizar el pago.
3	Auxiliar Administrativo	Verifica los soportes y valores de los ingresos recibidos para terceros.	1. Oficio de solicitud de legalización. 2. Anexo No. 1 PGAF-04-01 Formato para pago 3. Consignación.	Punto de control: Cuando es un cobro coactivo, recibe oficio de solicitud de legalización por parte de la Subdirección del Proceso de Jurisdicción Coactiva y la Subdirección de Responsabilidad Fiscal legaliza el recurso. Cuando no corresponde a cobro coactivo, recibe consignación original y formato de recaudo. Si no está creado el tercero, se procede con la creación

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
---	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				correspondiente en el aplicativo de la Contraloría de Bogotá D.C.
4	Auxiliar Administrativo	Registra el ingreso en el aplicativo interno de la Contraloría de Bogotá D.C. y genera el acta de legalización. Remite a Tesorero General el listado de los números de las actas de legalización para aprobación, mediante aplicativo oficial interno.	1. Reporte. 2. Acta de legalización.	Punto de control: Cuando es un reintegro de incapacidades generadas por EPS y/o ARL, genera reporte y envía a la Dirección de Talento Humano para que informe los datos del funcionario, fecha y valor de la incapacidad. Realiza reintegro al PAC y al presupuesto correspondiente, a su vez, solicita el reintegro de ingreso a la Secretaría

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
--	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Distrital de Hacienda. Observación: Si la incapacidad es de la vigencia actual, genera acta de legalización y solicita recibo de reintegro a la Secretaría Distrital de Hacienda. Si la incapacidad es de la anterior vigencia, genera acta de legalización y solicita recibo de recuperación de saldo a la Secretaría Distrital de Hacienda.
5	Tesorero General	Genera factura del canon de arrendamiento por inmueble de la	1. Factura del canon de arrendamiento. 2. Acta de legalización.	Observación: Los ingresos que se perciben por recursos propios, nacen bajo un

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		entidad para ingresos por recursos propios, el cual es abonado cada mes y genera el acta de legalización reconociendo el ingreso.		contrato de arrendamiento.
6	Tesorero General	Aprueba las actas de legalización con visto bueno en el aplicativo oficial interno. Archiva los documentos electrónicamente en orden cronológico y elabora la respectiva hoja de control.	Hoja de control.	Punto de control: Administrador de archivo de la Subdirección Financiera revisa la hoja de control y verifica que los documentos relacionados en ella estén nombrados y organizados según lo establecido en el Procedimiento de Gestión Documental

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				vigente en la entidad. Si no, hace la observación y devuelve al Tesorero General para la respectiva corrección.

5.6 PROGRAMACIÓN ANUAL DE CAJA

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Tesorero General	Recibe información del programa anual mensualizado de caja – PAC de las áreas responsables.	1. PAC proyectado. 2. Correos, oficios y anexos soporte de la proyección.	Punto de control: Las áreas responsables proyectan el PAC, según directrices y plazos de la circular que emite la Secretaría Distrital de Hacienda. La proyección se hace teniendo en cuenta los planes de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				contratación, de compras, de acción, programación de la nómina de la entidad, entre otros. La proyección del PAC de reservas, la realizan las áreas en el mes de diciembre del año inmediatamente anterior en el que estas se constituyen.
2	Tesorero General	Registra la información de la programación del programa anual mensualizado de caja - PAC de la vigencia suministrada por las áreas responsables de su proyección. Remite a la	No aplica.	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Secretaría Distrital de Hacienda.		
3	Secretaría Distrital de Hacienda.	Recibe y remite al Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS el programa anual mensualizado de caja – PAC registrado.	Oficio PAC proyectado.	Observación: El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS es el ente encargado de la aprobación del PAC anual proyectado de las entidades del distrito.
4	Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS	Aprueba el PAC proyectado de la vigencia anual. Remite a la Subdirección Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C.	Oficio de aprobación del PAC.	No aplica.
5	Tesorero General	Verifica que la información suministrada por la Secretaría Distrital de Hacienda sea la	Correos, oficios y anexos soporte de la proyección.	Punto de control: Se realiza por medio del aplicativo vigente de la Secretaría

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		correcta y autorizada por la entidad competente.		Distrital de Hacienda.
6	Tesorero General	Elabora la base del programa anual mensualizado de caja – PAC para la respectiva programación.	Base del PAC.	Punto de control: Secretaría Distrital de Hacienda estipulará los tiempos de elaboración de la base del PAC. Observación: En el evento de modificaciones del presupuesto de ingresos y gastos se solicitará la reprogramación del PAC y los recursos modificados a los ordenadores del gasto delegados de acuerdo a su competencia.
7	Tesorero	Envía la base del	Comunicación interna.	Punto de control:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
--	--	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
	General	programa anual mensualizado de caja – PAC y solicita la reprogramación a todas las dependencias		Antes de finalizar cada periodo estipulado y teniendo en cuenta las fechas establecidas por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, el área de Tesorería solicita la reprogramación del PAC del siguiente tiempo estipulado de reprogramación a todas las dependencias, mediante el envío por correo institucional de la base del PAC. Observación: Las dependencias elaboran la reprogramación del

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
--	--	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				PAC de los meses establecidos de manera separada al área de Tesorería de la Contraloría de Bogotá D.C., mediante el aplicativo destinado por la entidad para tal fin. A su vez, la reprogramación del PAC debe ser avalado por el Director, Subdirector, Jefe de Oficina y Asesor correspondiente.
8	Tesorero General	Recibe, valida y consolida el programa anual mensualizado de caja - PAC reprogramado por parte de todas las		Punto de control: Se consolida el PAC reprogramado por todas las dependencias. Se verifica que no se dupliquen las reprogramaciones

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		dependencias.		de pagos y se ajusta el consolidado definitivo.
9	Tesorero General	Separa la reprogramación del programa anual mensualizado de caja - PAC de la vigencia y de las reservas, consolidando por rubros presupuestales y fuentes.	Consolidación PAC trimestral.	Punto de control: Una vez consolidada la información en el tiempo estipulado, se separa la reprogramación por mes y dentro de cada uno se deben aislar los pagos de vigencia y de reservas, debido a que la reprogramación se reporta por separado en el aplicativo correspondiente. Posteriormente, se agrupan por rubros y fuentes, debido a que en ese nivel se diligencia la

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				información del PAC en el aplicativo correspondiente.
10	Tesorero General	Efectúa la reprogramación del programa anual mensualizado de caja - PAC en el aplicativo correspondiente.	No aplica.	Punto de control: El área de Tesorería registra los traslados de valores y las compensaciones necesarias en el aplicativo correspondiente, constituyéndose el PAC definitivo que la entidad requiere para los meses estipulados.
11	Secretaría Distrital de Hacienda	Aprueba la reprogramación del programa anual mensualizado de caja - PAC registrada en el aplicativo correspondiente.	PAC reprogramado.	Punto de control: El área de Tesorería exporta los reportes del aplicativo correspondiente y verifica que la programación esté correcta, de ser necesario elabora

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				los ajustes que requiera en el aplicativo.
12	Tesorero General	Ejecuta el programa anual mensualizado de caja – PAC.	Comprobante de egreso.	Punto de control: El área de Tesorería realiza el trámite de pago de las obligaciones radicadas.
13	Técnico Operativo	Realiza el seguimiento y control sobre el programa anual mensualizado de caja – PAC programado con el programa anual mensualizado de caja – PAC ejecutado.	1. Comunicación interna.	Punto de control: Una vez finalizado el tiempo estipulado para la radicación de cuentas, la Subdirección Financiera envía memorando a la Dirección Administrativa y Financiera informando los pagos que fueron programados en el PAC y que a la fecha no han sido

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				radicados, a fin que informen en qué estado están las cuentas y los jefes de área tomen medidas al respecto.

5.7 CREACIÓN DE TERCEROS

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional y/o Técnico Operativo adscrito a alguna de las fuentes productoras	Solicita la creación o modificación de los datos de terceros al funcionario de la Subdirección Financiera.	Comunicación oficial.	Punto de control: La solicitud de la Dirección de Talento Humano debe ir acompañada del RUT y certificación bancaria. La solicitud emitida por parte de la Subdirección de Contratos, debe especificar el número del contrato para consulta de los

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				datos la plataforma destinada por Colombia Compra Eficiente.
2	Auxiliar Administrativo	Recibe solicitud y verifica los soportes para la creación o modificación de datos del tercero.	Comunicación oficial.	Punto de control: Si no presenta documentos soporte y número de contrato, solicita ajustes.
3	Auxiliar Administrativo	Verifica si el tercero se encuentra registrado en el aplicativo Interno de la Contraloría de Bogotá D.C. y en el sistema presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Registro de ingreso en el sistema presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.	No aplica.
4	Auxiliar Administrativo	Registra la información suministrada de la persona natural o	1. Registro de ingreso en el aplicativo	Observación: También se registran terceros en

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		jurídica, en el módulo de terceros del aplicativo interno de la Contraloría de Bogotá D.C. y en el sistema presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda. Remite al solicitante la confirmación del registro en el aplicativo interno de la Contraloría de Bogotá D.C y en el sistema presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.	interno de la Contraloría de Bogotá D.C. 2. Comunicación oficial.	el aplicativo interno de la Contraloría de Bogotá D.C., cuando se requiere legalización de fotocopias.

5.8 CONCILIACIONES BANCARIAS

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Tesorero	Genera y envía por	Extractos bancarios.	Punto de control:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
---	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
	General	correo institucional los extractos bancarios de las cuentas de ahorro y corriente de la entidad a los profesionales del área contable y responsables de caja menor.		Verificar al final del mes los saldos de las cuentas corrientes o de ahorro que maneja la entidad.
2	Profesional de Contabilidad	Genera el auxiliar contable de bancos en el aplicativo interno de la Contraloría, una vez cerrado el período contable.	Auxiliar contable de los bancos.	Punto de control: Verificar la información del extracto bancario contra los libros auxiliares y la conciliación del mes anterior.
3	Profesional de Contabilidad	Elabora y firma la conciliación bancaria Anexo 2 - PGAF-04-02 de acuerdo con la información de los	No aplica.	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		extractos bancarios, contrastando la información registrada en los libros auxiliares. Remite al Profesional Especializado de Contabilidad		
4	Profesional Especializado de Contabilidad	Revisa, valida y firma las conciliaciones bancarias, para remitir al Tesorero General para revisión y aprobación.	No aplica.	No aplica.
5	Tesorero General	Revisa extractos y libros auxiliares de la respectiva cuenta bancaria y firma las	Anexo No. 2 - PGAFA-04-02 Conciliación Bancaria.	Punto de control: Si existen partidas conciliatorias, realiza las gestiones tendientes a subsanar.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
--	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		conciliaciones bancarias del área de contabilidad y cajas menores.		Observación: Las conciliaciones bancarias de las cajas menores de la Dirección Administrativa y Despacho del Contralor, serán proyectadas por el responsable de la caja menor correspondiente.
6	Profesional de Contabilidad	Archiva los documentos electrónicamente en orden cronológico y elabora la respectiva hoja de control.	Hoja de control.	Punto de control: Administrador de archivo de la Subdirección Financiera revisa la hoja de control y verifica que los documentos relacionados en ella estén nombrados y organizados según lo establecido en el Procedimiento de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Gestión Documental vigente en la entidad. Si no, realiza la observación y devuelve al profesional de contabilidad para la respectiva corrección.

5.9 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXÓGENA DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN Y LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Tesorero General	Consulta en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y ante la Secretaría Distrital de Hacienda las resoluciones	No aplica.	Punto de control: Los insumos para esta actividad son: - Resolución expedida por la Dirección de Impuestos y

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		donde se encuentran los lineamientos y criterios para la elaboración y presentación de la información exógena. Remite al técnico operativo las resoluciones.		Aduanas Nacionales – DIAN. - Resolución expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda.
2	Técnico Operativo	Genera archivo plano de la información de descuentos de ley del sistema financiero vigente.	Libros Auxiliares del sistema contable vigente	Punto de control: Para el caso de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN los pagos por las retenciones en la fuente practicadas de acuerdo con lo establecido en el literal b) del artículo 631 del Estatuto Tributario. Para el caso de la Secretaría Distrital

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
--	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				de Hacienda los pagos por descuentos de estampillas pro cultura, adulto mayor e ICA. Observación: El registro de esta actividad aplica para remitir a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
3	Profesional de la Dirección de Talento Humano - Nómina	Genera del sistema de la información de pagos y retención en la fuente practicada en el año gravable a los funcionarios de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	Libros auxiliares de nómina del sistema vigente.	Punto de control: Envía al Tesorero General la información en Excel, para que sea cargada en el pre validador de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Analiza la información de retenciones practicadas durante el año a informar, arrojada por el sistema de nómina y sistema financiero vigente. Remite a la Subdirección Financiera.		
4	Técnico Operativo	Analiza y organiza la información de acuerdo a los formularios establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y resolución emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda.	1. Papel de trabajo de los formularios. 2. Archivo pre validador de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.	Observación: Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Contraloría de Bogotá D.C., realiza la descarga digital de los archivos del pre validador de la Dirección de Impuestos y

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Posteriormente, diligencia la información en los formularios de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y genera el archivo plano según especificaciones contenidas en la resolución emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda.		Aduanas Nacionales – DIAN. Punto de control: Carga en el pre validador de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN la información obtenida. Valida la información incorporada originando el reporte de validación de información exógena donde se registran o no inconsistencias. Si existen inconsistencias se procede con la corrección correspondiente.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
5	Tesorero General	Recibe, verifica, firma y presenta la información general a través de los aplicativos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Secretaría Distrital de Hacienda.	1. Formato de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. 2. Archivo pre validador de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. 3. Formato de la Secretaría Distrital de Hacienda, archivo plano para el ICA y otras compras del distrito. 4. Archivo plano en descuentos tributarios por estampillas.	Punto de control: Para la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN se emplea firma digital. Para la Secretaría Distrital de Hacienda con ocasión de la presentación del ICA, se hace uso de un usuario y clave previamente enviados por dicha entidad.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral		Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0
--	---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
6	Técnico Operativo	Archiva los documentos electrónicamente en orden cronológico y elabora la respectiva hoja de control.	Hoja de Control	Punto de Control: Administrador de archivo de la Subdirección Financiera, revisa la hoja de control y verifica que los documentos relacionados en ella estén nombrados y organizados según lo establecido en el Procedimiento de Gestión Documental. Si no, hace la observación y devuelve al Tesorero General para la respectiva corrección. Observación: Las constancias de información se obtienen de los

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				aplicativos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Secretaría Distrital de Hacienda.

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. Anexo No. 1 PGAF-04-01 Formato para pago
2. Anexo No. 2 PGAF-04-02 - Conciliación bancaria

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
1.0	Resolución reglamentaria N° 046 del 22 diciembre 2005	Si requiere ver la trazabilidad, consulte la Resolución Reglamentaria.
2.0	Resolución reglamentaria N° 035 del 30 de diciembre de 2009	Si requiere ver la trazabilidad, consulte la Resolución Reglamentaria.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
3.0	Resolución reglamentaria N° 021 del 12 de octubre de 2012	Se adoptaron las nuevas versiones de los procedimientos del Proceso de Gestión Recursos Físicos y Financieros: Procedimiento para el Manejo del Presupuesto (versión 3.0), Procedimiento para el Manejo de la Contabilidad (versión 3.0), Procedimiento para el Manejo de la Tesorería (versión 3.0), Procedimiento para el Manejo de Cajas Menores (versión 3.0), Procedimiento para la Recepción y Pago de Cuentas (versión 3.0). Finalmente se ajustó y codificó a la nueva estructura del Proceso de Gestión Financiera (PGF).
4.0	Resolución reglamentaria N° 051 del 20 de noviembre de 2013	Ajustar el procedimiento de acuerdo a la nueva normatividad especialmente la relacionada con el Nuevo Marco Normativo Contable. Dar cumplimiento a los Acuerdo 658 de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017 expedidos por el Concejo de Bogotá y a la circular No.001 del 30 de enero de 2018 de la Contraloría de Bogotá D.C.
5.0	Resolución reglamentaria N° 016 del 28 de febrero de 2018	Se eliminan todos los anexos, toda vez que esta información depende de la circular que emite la Dirección Distrital de Tesorería DDT, donde se reciben los lineamientos y criterios para la rendición de los diferentes informes solicitados por la Secretaría Distrital de Hacienda. También se elimina el procedimiento de elaboración de la carpeta del informe diario de Tesorería, a razón que esta

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
		información es generada en el sistema financiero de la Contraloría de Bogotá D.C. Se actualizó el Marco Normativo en el Procedimiento de Gestión Tesoral, se incluye el ítem de la Norma del Código General Disciplinario del Congreso de Colombia, Ley 734 de 2002 y el ítem del Decreto Distrital 192 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan disposiciones; se excluye por derogación el Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021. Se efectúa la actualización y mejoramiento del Procedimiento de Gestión Tesoral, de acuerdo al nuevo sistema que se emplea para el manejo de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Por lo expuesto anteriormente se modifican y ajustan todas las páginas del Procedimiento de Gestión Tesoral, contemplados en la Resolución reglamentaria No 016 de 28 febrero de 2018. Además, se incorporó en el Procedimiento para el Recaudo de los Ingresos, la línea de recaudo de ingresos de Recursos propios, el cual nace bajo un contrato de arrendamiento. Por lo expuesto anteriormente se modifican y ajustan todas páginas del procedimiento para el manejo tesoral,

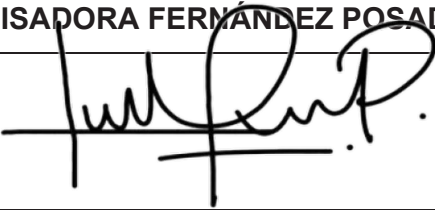
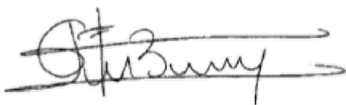
www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

	Procedimiento de Gestión Tesoral	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-02 Versión: 8.0

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
		contemplados en la Resolución reglamentaria No 016 del 28 febrero de 2018.
6.0	Resolución reglamentaria N° 025 del 3 de septiembre de 2024	

Responsable de proceso que aprueba	
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
Dependencia	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Nombre Completo	ISADORA FERNÁNDEZ POSADA
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	SANDRA PATRICIA BOHÓRQUEZ GONZÁLEZ
Firma	

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

DECRETO LOCAL DE 2024

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

DECRETO LOCAL N° 14

(5 de septiembre de 2024)

“Por el cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el presupuesto de Gastos e Inversión para la Vigencia Fiscal 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero”.

EL ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, “Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local F.D.L.” en su artículo 31, establece las Modificaciones Presupuestales e indica que “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se hará mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto” “Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación”.

Que mediante oficio No. 2-2024-44917 del 29 de julio de 2024, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión, en tanto el contracrédito y crédito no causan afectaciones negativas en el avance de las metas contempladas en el Plan de Desarrollo Local.

Que, el Plan de Desarrollo Local de Chapinero 2021 – 2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA CHAPINERO” cuenta al interior de su presupuesto de inversión con proyectos que requieren adición de recursos para el cumplimiento de sus metas de acuerdo con la justificación económica y financiera. Por lo anterior una vez analizado el presupuesto de la vigencia fiscal 2024 del Fondo de Desarrollo Local de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N° **E 14** de 2024

5 SEP 2024

“Por el cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el presupuesto de Gastos e Inversión para la Vigencia Fiscal 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero”.

Chapinero, es procedente realizar un traslado presupuestal al interior del agregado de inversión.

Que mediante oficio No. 2024EE311328O1 del 04 de septiembre de 2024, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de favorable considerando que el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2024, por valor de **TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE (3.134.632.381)**.

CONTRACREDITOS

El rubro presupuestal **O230690 “Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores”** constituido por un presupuesto inicial \$10.082.064.838 representado por los contratos de vigencias anteriores al año 2023, que de acuerdo con lo establecido en la Resolución No 83 del 8 de abril de 2024 “por medio de la cual se liquida unilateralmente el contrato de obra No FDLCH-COP-167-2029, suscrito con la EMPRESA INGASYC S.A.S identificada con Nit 900844354-9” mediante la cual se ordena liberar a favor del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero la suma de **\$3.134.672.381** y teniendo en cuenta las necesidades adicionales en cuanto a la infraestructura vial de la localidad se hace necesario solicitar un traslado presupuestal por **TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE (3.134.632.381)**.

CREDITOS

El rubro presupuestal **O23011604490000001734 “Chapinero modelo de movilidad inteligente”** tiene un presupuesto inicial por valor \$7.938.930.000 los cuales fueron destinado inicialmente para cumplir con las metas propuestas para el cuatrienio; en el marco de la ejecución del Plan de Desarrollo Distrital “Un nuevo contrato social y ambiental



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

5 SEP 2024

Continuación del Decreto Local N° 14 de 2024

"Por el cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el presupuesto de Gastos e Inversión para la Vigencia Fiscal 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero".

para la Bogotá del siglo XXI", se definió bajo el propósito 4 "Hacer de Bogotá región un modelo de movilidad, creatividad y productividad incluyente y sostenible", dirigido a intervenir, revitalizar, conservar y construir la malla vial de la localidad, contemplando en él, 5 metas; "intervenir 900 m2 de elementos del sistema de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación", "intervenir 75 m2 de puentes vehiculares y/o peatonales de escala local sobre cuerpos de agua con acciones de construcción y/o conservación", "intervenir .8 km-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación", "intervenir 2.5 km-carril de malla vial rural con acciones de construcción y/o conservación" y "intervenir 500 ml de ciclo-infraestructura con acciones de construcción y/o conservación". Por lo expuesto anteriormente se hace necesario incrementar el rubro presupuestal en **TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SESICIENTOS TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE (3.134.632.381)**.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese el siguiente contracrédito al Presupuesto anual de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero de la vigencia fiscal 2024, de conformidad al siguiente detalle:

CONTRACRÉDITOS		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
O2	GASTOS	3.134.632.381
O23	INVERSION	3.134.632.381
O2306	OBLIGACIONES POR PAGAR	3.134.632.381
O230690	Obligaciones por pagar Inversión Vigencias Anteriores	3.134.632.381
	TOTAL CONTRACRÉDITOS	3.134.632.381

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese el siguiente crédito al presupuesto anual de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero de la vigencia fiscal 2024, de conformidad al siguiente detalle:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

5 SEP 2024

Continuación del Decreto Local N° **E 14** de 2024

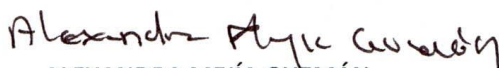
“Por el cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el presupuesto de Gastos e Inversión para la Vigencia Fiscal 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero”.

CRÉDITOS		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
O2	GASTOS	3.134.632.381
O23	INVERSION	3.134.632.381
O2306	DIRECTA	3.134.632.381
O230116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	3.134.632.381
O23011604	Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible	3.134.632.381
O2301160449	Movilidad segura, sostenible y accesible	3.134.632.381
O23011604490000001734	Chapinero modelo de movilidad inteligente	3.134.632.381
	TOTAL CRÉDITOS	3.134.632.381

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de septiembre de 2024


ALEXANDRA MEJÍA GUZMÁN
Alcaldesa Local de Chapinero

Proyecto: Nidia Asenet González Torres – Profesional Universitario 219 -15
Revisó: Fabiola Vásquez Pedraza – Profesional Especializado 222 - 24
Nicolas Carvajal Beltrán – Contratista del despacho