

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-020
		Serie:100-1.3-18
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 04
		Página 1 de 7

INFORME: ☐ PRELIMINAR ☒ DEFINITIVO (INFORME EJECUTIVO)

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME: DÍA 25 MES 06 AÑO 2026 CIUDAD: Bucaramanga

Proceso/Procedimiento/Dependencia Auditada:	Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera-Tesorería vigencia 2025.
Líder de Proceso:	JUAN GABRIEL CASTAÑEDA CALDERON - Subdirector Financiero CLAUDIA PATRICIA SANABRIA ARROYAVE – Tesorero General JEIMY CAROLINA BAREÑO MARÍN - Profesional Especializado – Oficina de Ejecuciones Fiscales
Equipo Auditor	ALID MARIA LINDARTE RINCÓN - Asesor Oficina de Control Interno y Gestión. Auditor Líder. SANDRA MILENA ALVARADO PINTO - CPS Profesional Oficina de Control Interno y Gestión. Auditor de Apoyo. SULAY ELIANA TRIANA CASTELLANOS - CPS Profesional Oficina de Control Interno y Gestión. Auditor de Apoyo.
Objetivo General:	Evaluar si el Proceso de Gestión Financiera durante la vigencia 2025 se cumplió conforme a las políticas, procedimientos, manual de funciones y a la normatividad legal vigente, a fin de identificar posibles debilidades, que afecte el control interno o que den lugar a la materialización de riesgos.
Objetivos Específicos:	1. Verificación Normativa y Legal: • Verificar que las operaciones financieras ejecutadas durante la vigencia 2025 se encuentren debidamente soportadas y se ajusten a la normatividad legal vigente y al presupuesto aprobado. • Validar el cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto al pago de parafiscales, asegurando que se hayan realizado dentro de los términos de ley. 2. Cumplimiento de Procesos y Manuales (verificando la actualización de estos): • Contrastar la ejecución de las actividades del área financiera con lo estipulado en el Manual de Funciones,

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-020
		Serie:100-1.3-18
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 04
		Página 2 de 7

	procedimientos y demás criterios que respaldan la realización de actividades, para identificar brechas entre la práctica y los controles adoptados. • Evaluar la eficacia de los canales de comunicación y el flujo de información financiera entre las distintas dependencias. 3. Evaluación del Sistema de Control Interno: • Analizar la solidez de los controles preventivos, detectivos (errores o irregularidades) y correctivos implementados en el proceso financiero para asegurar la salvaguarda de los recursos de la entidad. • Examinar la calidad y oportunidad de los registros contables, asegurando que reflejen la realidad económica de la vigencia 2025 conforme al marco técnico normativo. 4. Déficit de Tesorería: • Enfoque de control: Determinar las causas raíz de la insuficiencia de liquidez en la vigencia 2025, analizando la brecha entre cobros y pagos, a fin de que se establezca un plan de contingencia financiero. 5. Gestión de Riesgos y Hallazgos: • Identificar y valorar eventos o debilidades en el proceso que puedan dar lugar a la materialización de riesgos operativos, de fraude, corrupción, gestión, de seguridad de la información, entre otros. • Formular recomendaciones orientadas a mitigar las deficiencias detectadas, fortaleciendo la cultura de autocontrol en la gestión financiera.
Alcance:	Evaluar la integridad y legalidad de las operaciones financieras del periodo 2025, asegurando su alineación con el presupuesto y la normativa vigente. La auditoría se centrará en medir la efectividad de los controles internos (preventivos, detectivos y correctivos) y la calidad de la comunicación entre las dependencias que conforman el Proceso de Gestión Financiera. Se dará especial énfasis al diagnóstico del déficit de tesorería y la gestión de liquidez (cobros vs. pagos). Como resultado, se presentará un análisis de los riesgos identificados y un plan de recomendaciones estratégicas para el fortalecimiento del proceso y la protección de los recursos de la entidad.
Criterios:	Esta auditoría se adelantará teniendo en cuenta los siguientes criterios: Estatuto Orgánico del Presupuesto (Decreto 111 de 1996) Decreto Municipal 076 de 2005 Ley 819 de 2003 (julio 9) Resolución 193 de 2016 Resolución interna 496 de 2023

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-020
		Serie:100-1.3-18
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 04
		Página 3 de 7

	Ley 594 de 2000 y normatividad relacionada con temas archivísticos Manuales, Procedimientos y demás criterios de conformidad con el alcance de la presente auditoría.
--	--

1. CONSOLIDADO DE HALLAZGOS

No.	HALLAZGOS	PRESUNTOS RESPONSABLE(S)
1	Extemporaneidad, deficiencia y falta de publicación del presupuesto general de ingresos y gastos y sus ejecuciones mensuales en la página web de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Subdirector Financiero
2	Inconsistencias formales y omisión de publicidad en los actos administrativos que modifican y adoptan el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) para la vigencia fiscal 2025.	Subdirector Financiero Tesorero General
3	Deficiencias en la gestión y ejecución de recursos de inversión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga – Vigencia 2025.	Subdirector Financiero
4	Inobservancia del Sistema de Gestión de Calidad y obsolescencia en herramientas de control documental para el PAC.	Subdirector Financiero Tesorero General
5	Deficiencia en la ejecución del PAC: Desviación en el recaudo de multas y marcada subejecución del gasto.	Subdirector Financiero Tesorero General
6	Deficiencias en el control previo, soporte documental y uso de formatos normalizados en el pago de liquidaciones definitivas de prestaciones sociales.	Subdirector Financiero Tesorero General
7	Debilidades en Control Interno y Procesos Frente a la Gestión de Pagos	Subdirector Financiero Tesorero General

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-020
		Serie:100-1.3-18
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 04
		Página 4 de 7

8	Insuficiencia en el control preventivo (Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2026) para el aseguramiento en la gestión de cobro.	Subdirector Financiero Profesional Especializado Ejecuciones Fiscales Cobro Coactivo.
---	---	---

2. RECOMENDACIONES:

Una vez ejecutada la Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera-Tesorería para la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno y Gestión formula las siguientes recomendaciones. Se espera que estas sean implementadas por el proceso auditado mediante acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de los controles evaluados, así como a la mitigación de los riesgos financieros e institucionales:

- ✓ Diseñar e implementar un procedimiento estandarizado de Transparencia Activa, donde se definan tiempos máximos de entrega (por ejemplo, los primeros 5 o 10 días hábiles de cada mes) y se asignen responsabilidades formales mediante un cuadro de control de cambios para el cargue información en la página web de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, a fin de cumplir con los estándares de publicación y divulgación información, de conformidad con el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 y demás normas relacionadas con la materia.
- ✓ Subsanan el error de la Resolución 181 de 2025: Gestionar la expedición de un acto administrativo de aclaración o corrección de yerros (en los términos del Artículo 45 del CPACA) para rectificar la vigencia fiscal en la Resolución No. 181 de 2025, garantizando la coherencia jurídica del documento.
- ✓ Implementar un protocolo de verificación (Checklist): Diseñar y adoptar una lista de chequeo obligatoria para la elaboración de resoluciones que exija la revisión cruzada de: vigencias, cifras financieras, títulos y articulados, previo al visto bueno del Jefe de la oficina jurídica y firma del Director general.
- ✓ Establecer matriz de control de publicaciones: Crear una matriz interna compartida entre los procesos responsables de la formulación y/o proyecto de actos administrativos (Resoluciones) y Jefe de la Oficina Asesora de Sistemas, donde se registre la fecha de expedición de cada acto administrativo y se confirme su fecha de publicación digital, cumpliendo con los tiempos estipulados por la Ley 1712 de 2014.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-020
		Serie:100-1.3-18
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 04
		Página 5 de 7

- ✓ Diseñar e implementar un lineamiento, o control de oportunidad presupuestal: Restringir la incorporación de recursos adicionales al presupuesto de inversión a partir del vencimiento del tercer trimestre de la vigencia fiscal, salvo en aquellos casos excepcionales donde los procesos de selección ya cuenten con pliegos de condiciones definitivos publicados en el SECOP. Esto con el fin de mitigar el riesgo de adiciones masivas carentes de planeación y viabilidad técnica.
- ✓ Institucionalizar mesas técnicas de seguimiento financiero y contractual: Coordinar, desde el proceso de Gestión Financiera, con la participación de la Dirección General y los líderes de procesos responsables de la gestión de recursos de inversión, mesas de trabajo mensuales, mediante las cuales se identifique de manera temprana los proyectos de inversión rezagados, facilitando la liberación oportuna de saldos presupuestales para su redistribución eficiente antes del cierre de la vigencia. Gestionar, de manera articulada entre las áreas del Proceso de Gestión Financiera y la Oficina Calidad, la revisión y actualización del formato oficial para el control del PAC (FT-GFINA-007). Este rediseño debe alinearse con la normatividad vigente, las necesidades específicas de la entidad y la matriz de riesgos, garantizando la eficacia de la información documentada y el correcto aseguramiento de la ejecución financiera.
- ✓ Establecer, en coordinación con el proceso de Ejecuciones Fiscales-Cobro Persuasivo y Coactivo, campañas intensivas de recuperación de cartera morosa por concepto de multas, fijando metas cuantitativas mensuales de recaudo y priorizando las vigencias críticas para mitigar el riesgo de prescripción.
- ✓ Implementar Comités de Seguimiento Presupuestal Mensuales, liderados por la Dirección General y el Proceso de Gestión Financiera, a fin de evaluar las desviaciones entre el recaudo real frente al proyectado, y el avance del PAC de gasto, generando alertas tempranas y compromisos por parte de los responsables.
- ✓ Enfoque de Planificación y Gestión del Riesgo Presupuestal: Formular e incorporar en el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera, los riesgos asociados a la "Inoportunidad en la ejecución del gasto" y "Déficit en el recaudo de rentas específicas (Multas)", definiendo controles preventivos y correctivos automatizados para evitar la acumulación ineficiente de excedentes de liquidez en caja.
- ✓ Evitar el uso de formatos informales o no codificados para reportes oficiales de control, asegurando que todo el personal aplique exclusivamente la documentación aprobada por el Sistema Integrado de Gestión, y alojada en la carpeta ONE DRIVE del SIGC.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-020
		Serie:100-1.3-18
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 04
		Página 6 de 7

- ✓ Implementar una Lista de Chequeo (Checklist) como control previo al pago de nómina y liquidaciones definitivas, para garantizar que los comprobantes de egresos generados con ocasión de obligaciones nominales, cuente con la totalidad de soportes requeridos por el procedimiento PR-GFINA-006 (Resolución de retiro, memorias de cálculo, formatos codificados, entre otros).
- ✓ Realizar la revisión y ajuste del Procedimiento para pagos PR-GFINA-005, respecto a modificar las actividades de cierre (Pág. 4 y 5) para establecer una ruta única para el archivo de los soportes que correspondan a las áreas de Contabilidad y Presupuesto.
- ✓ Detallar explícitamente en los pasos 6 y 7 del pago por transferencia, quién cumple cada rol físico y digital. Por ejemplo:

Elabora: Auxiliar Administrativo.

Revisa: Tesorero General.

Autoriza: subdirector Financiero.

- ✓ Fortalecer la Descripción de Controles Tecnológicos, incluir textualmente el uso de "Token de seguridad dinámico" y la obligatoriedad de que las claves sean personales e intransferibles, blindando el proceso ante fraudes cibernéticos.
- ✓ Crear una "Nota" o numeral complementario en la sección de cheques que determine el procedimiento a seguir si un proveedor no reclama el cheque en un plazo de 30 días, o si el cheque es rechazado por el banco, garantizando su custodia y posterior anulación contable.
- ✓ Interrupción Oportuna de Términos: Estructurar un cronograma estricto para la emisión y formalización de los mandamientos de pago y sus respectivas notificaciones legales dentro de los tiempos de ley, garantizando la interrupción efectiva del término prescriptivo de tres (3) años, según el artículo 159 de la Ley 769 de 2002.
- ✓ Realizar la Automatización de las Medidas Cautelares, a fin de agilizar el trámite, envío y ejecución de medidas como: embargos de cuentas bancarias y vehículos, mediante convenios de interoperabilidad y envío masivo con entidades bancarias (mecanismos como canales XML o SFTP) y el RUNT, reduciendo la ventana de oportunidad para omisiones o demoras que faciliten actos de corrupción.
- ✓ Dar solución tecnológica e Integración de Datos: Desarrollo de Alertas Tempranas: Requerir a la Oficina Asesora de Sistemas, el desarrollo o parametrización, dentro del Sistema Misional de Tránsito, de un módulo automatizado de alertas tempranas integrado con el área de Ejecuciones Fiscales. Este sistema debe generar alarmas visuales y reportes obligatorios cuando un título ejecutivo se encuentre a 6 y 3 meses de cumplir el término prescriptivo.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-020
		Serie:100-1.3-18
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN	Versión: 04
		Página 7 de 7

- ✓ Interoperabilidad Operativa y Financiera: Asegurar la consistencia de la información mediante la integración automática de los datos del Sistema Misional de Tránsito con el Sistema Financiero/Contable de la entidad. Esto evitará que se manejen reportes aislados en formatos manuales como el archivo e Excel evidenciado, el cual carece de trazabilidad, validaciones y registros cuantitativos.