Fecha: 22 de julio de 2026	**Ciudad:** Bucaramanga
	Proceso: Gestión de las Finanzas Públicas
Líder Auditoría: Ella Yohana Lizarazo Torres Profesional Universitario OCIG	**Procedimiento(s):** Presupuesto Tesorería Contabilidad

Equipo Auditor:

Rocío Nayide Cáceres. Profesional CPS- OCIG
Carlos Andrés Cortes Zabala. Profesional CPS- OCIG
Andrea Carolina Maldonado Camargo. Profesional CPS- OCIG
María Fernanda Obregón Juanias. Profesional CPS- OCIG
Andrés Orlando Rueda Peña. Profesional CPS- OCIG

Introducción:

La Oficina de Control Interno de Gestión como líder estratégico de la Alcaldía de Bucaramanga, con enfoque hacia la prevención y evaluación de la gestión del riesgo y siguiendo los lineamientos establecidos por el decreto 648 de 2017, realizó la auditoría interna al proceso Gestión de las Finanzas Públicas, en cumplimiento al Plan de Acción vigencia 2026 y al procedimiento de Auditorías internas P-CIG-1300-170-001.

En el ejercicio de la Auditoría Interna realizada es importante anotar, que una observación es el resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación encontrada durante la auditoría al proceso; por lo tanto, a continuación, se describirán los hechos y aspectos positivos, destacables del proceso auditado y, por otra parte, los hechos detectados referentes a deficiencias, desviaciones, irregularidades o debilidades del proceso.

1. Objetivo General:

Evaluar la gestión financiera y presupuestal de la Alcaldía de Bucaramanga, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría orientados a verificar el cumplimiento del marco normativo, la razonabilidad de la información financiera y la eficiencia en la ejecución del gasto, a fin de identificar riesgos, debilidades del sistema de control interno y oportunidades de mejora institucional.

2. Objetivos Específicos:

- Verificar el procedimiento para la elaboración, registro, control, archivo y custodia de los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Hacienda.
- Evaluar la efectividad y oportunidad del proceso de cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones tributarias por concepto de Impuesto Predial Unificado (IPU) e Impuesto de Industria y Comercio (ICA), verificando el cumplimiento de las etapas procesales, el impulso de los expedientes y la gestión de la cartera, con el fin de identificar riesgos asociados a la pérdida de recursos por prescripción o ineficiencia administrativa.
- Verificar que las modificaciones efectuadas en la ejecución presupuestal de gastos de la Administración Central, con corte al 31 de diciembre de 2025 y a marzo 31 de 2026, concuerden con los actos administrativos expedidos por la entidad.
- Revisar que los traslados presupuestales efectuados en la ejecución presupuestal de gastos de la Administración Central, con corte al 31 de diciembre de 2025 y a marzo 31 de 2026, se registren de acuerdo con las actas del Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS del Municipio de Bucaramanga.
- Evaluar y medir la existencia y efectividad de las acciones mínimas del control interno contable del Municipio de Bucaramanga, por medio de la verificación de las políticas en las diferentes etapas del proceso contable por el período de enero a marzo de 2026.
- Verificar la adecuada elaboración, programación, ejecución y seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), conforme a los procedimientos internos y la normatividad aplicable.

- Evaluar la conformidad e implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de Gestión de las Finanzas Públicas, verificando, mediante una muestra de procedimientos, su documentación, actualización y mejora continua conforme a la norma ISO 9001:2015 y a los lineamientos institucionales, garantizando el control, la trazabilidad, el cumplimiento normativo y la mejora continua.
- Verificar la gestión y el estado de trámite de las PQRSD asignadas a la Secretaría de Hacienda, evaluando el cumplimiento de los términos de respuesta y los controles establecidos.
- Verificar el cumplimiento de las normas sobre Gestión Documental en la Secretaría de Hacienda.

3. Alcance:

La auditoría al proceso de Gestión de las Finanzas Públicas comprenderá la evaluación de las operaciones, registros y procedimientos relacionados con la gestión presupuestal, de tesorería y contable de la Alcaldía de Bucaramanga, abarcando la vigencia 2025 y primer trimestre de la vigencia 2026.

La auditoría se realizará mediante pruebas selectivas, análisis documental, verificación de registros contables y presupuestales, y evaluación del sistema de control interno, con el fin de emitir conclusiones sobre la razonabilidad de la información financiera y el cumplimiento normativo.

4. Resumen de Hallazgos

No.	Hallazgo	Responsable(s)
01	Deficiencia en la trazabilidad y control en los consecutivos de los actos administrativos de la Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
02	Debilidad en la planeación y estructuración del proceso contractual, específicamente en la estructuración técnica del valor del contrato y la comisión de éxito.	Secretaría de Hacienda
03	Deficiencias en la oportunidad, integridad y calidad de la información publicada en la plataforma SECOP II.	Secretaría de Hacienda
04	Ausencia de cláusula de exclusión de cartera en acuerdo de pago del cálculo de la comisión de éxito.	Secretaría de Hacienda
05	Ausencia de desagregación de la gestión de cobro por tipo de tributo en los informes de cumplimiento.	Secretaría de Hacienda
06	Inconsistencias en la generación de información presupuestal.	Secretaría de Hacienda
07	Desactualización de procedimientos del proceso Gestión de las Finanzas Públicas/Presupuesto y diligenciamiento parcial de formatos de movimientos presupuestales de funcionamiento e inversión.	Secretaría de Hacienda
08	Publicación parcial de información relacionada con las modificaciones presupuestales en la sección de Transparencia y Acceso a la Información de la página web institucional.	Secretaría de Hacienda
09	Incumplimiento en la publicación de los Estados Financieros con corte a 31 de marzo de 2026.	Secretaría de Hacienda
10	Debilidades en la implementación, actualización y control en el proceso de Gestión de las Finanzas Públicas.	Secretaría de Hacienda
11	Debilidades en la gestión, seguimiento y control de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD de la Secretaría de Hacienda.	Secretaría de Hacienda – Proceso gestión de las TIC
12	Incumplimiento en la gestión documental.	Secretaría de Hacienda

5. Recomendaciones

- Se recomienda a la Secretaría de Hacienda, en articulación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), implementar y poner en operación un

mecanismo institucional que garantice la administración unificada de los consecutivos de los actos administrativos, asegurando su trazabilidad, integridad, disponibilidad y consulta conforme a la normativa archivística vigente.

- Igualmente, se recomienda formalizar e implementar los procedimientos de elaboración, registro, control, archivo y custodia de los actos administrativos, establecer controles periódicos sobre la secuencia de los consecutivos y el cumplimiento de los procedimientos adoptados, así como definir responsabilidades entre las dependencias involucradas para fortalecer el Sistema de Control Interno y prevenir la recurrencia de las debilidades evidenciadas. Estas acciones deberán incorporarse al correspondiente Plan de Mejoramiento, con responsables, cronograma e indicadores que permitan verificar su cumplimiento y efectividad.

- Se recomienda a la Secretaría de Hacienda fortalecer los controles internos del proceso contable mediante la implementación de mecanismos de seguimiento que permitan garantizar la elaboración, revisión, aprobación, suscripción y publicación oportuna de los estados financieros, conforme a los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación y la normativa aplicable.

- Asimismo, se recomienda establecer un cronograma interno con responsables, tiempos de ejecución y puntos de control para cada etapa del proceso de preparación y publicación de la información financiera; fortalecer la coordinación con las entidades externas cuando se presenten procesos de conciliación de operaciones recíprocas; y adoptar acciones preventivas que mitiguen el riesgo de retrasos en la publicación de los estados financieros. Estas acciones deberán incorporarse al Plan de Mejoramiento Institucional, definiendo indicadores que permitan verificar su cumplimiento y efectividad.

- Fortalecer la planeación de los procesos contractuales que apoyan la gestión de cobro persuasivo y coactivo, incorporando metodologías técnicas que permitan estimar el recaudo esperado por tipo de tributo, establecer metas verificables y facilitar la evaluación objetiva de la efectividad de la gestión desarrollada sobre la cartera del Impuesto Predial Unificado (IPU) y del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).

- Fortalecer los mecanismos de supervisión de los contratos de apoyo a la recuperación de cartera, mediante controles que permitan verificar la trazabilidad de las actuaciones adelantadas, la correspondencia entre el recaudo obtenido y la comisión de éxito reconocida, así como la identificación de los resultados atribuibles a la gestión del contratista.

- Implementar mecanismos estandarizados de reporte que permitan consolidar información desagregada por tipo de tributo, etapas procesales y resultados de recaudo, con el fin de fortalecer el seguimiento a la gestión de cobro, la toma de decisiones y la identificación oportuna de riesgos asociados a la recuperación de la cartera tributaria.

- Fortalecer los controles orientados a garantizar la oportunidad, integridad y disponibilidad de la información contractual publicada en SECOP II, asegurando que la documentación correspondiente a la ejecución contractual se encuentre completa, actualizada y disponible para facilitar el ejercicio de la supervisión, el control interno, el control social y la transparencia de la gestión pública.

- Diseñar e implementar un protocolo o lista de chequeo de validación previa al registro de compromisos y modificaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIF), que restrinja el margen de error operativo por duplicidad de registros y asegure la verificación previa de disponibilidades antes de cualquier asentamiento.

- Establecer mecanismos de control que prevengan la materialización de riesgos asociados a la constitución de compromisos que puedan derivar en registros que luego deban revertirse.

- Implementar controles en el Sistema Integrado Financiero SIF, que generen alertas al momento de realizar movimientos que aumenten la ejecución presupuestal de gastos encima del 100% (es decir, RP mayores que CDP), reversiones recurrentes o compromisos duplicados.

- Para las secretarías ordenadoras del gasto, establecer controles que aseguren la ejecución del presupuesto conforme a lo planeado y aprobado, evitando recurrir a traslados presupuestales periódicos.

- A las Secretarías ordenadoras del gasto, implementar controles que permitan mitigar el riesgo de incumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Municipal.

- Fortalecer el seguimiento a las acciones correctivas y de mejora, asegurando que cada una cuente con evidencias suficientes de su ejecución, cierre formal y evaluación de la eficacia, conforme a la NTC ISO 9001:2015, con el fin de garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

- Evaluar, conjuntamente con las áreas competentes, la implementación de mecanismos que permitan integrar o articular la administración de los consecutivos de los actos administrativos, fortaleciendo el control documental, la trazabilidad y la confiabilidad de la información institucional.

- Implementar un plan de revisión y actualización periódica de toda la información documentada del proceso de Gestión de las Finanzas Públicas, definiendo responsables, cronogramas y mecanismos de seguimiento que garanticen que los procedimientos, formatos, instructivos y demás documentos permanezcan vigentes, alineados con la operación actual y con los requisitos de la Norma NTC ISO 9001:2015.

- Se recomienda a la Secretaría de Hacienda, en articulación con el proceso de Gestión del Servicio a la Ciudadanía y la Proceso gestión de las (TIC), realizar un análisis integral de carácter jurídico, funcional y técnico del Sistema de Gestión de Solicitudes del Ciudadano (GSC), con el propósito de evaluar la viabilidad de parametrizar el sistema de acuerdo con la naturaleza jurídica de las diferentes actuaciones administrativas que tramita la dependencia, permitiendo diferenciar aquellas sujetas al régimen general del derecho de petición de los procedimientos sometidos a términos especiales previstos en la normativa tributaria y demás disposiciones aplicables.

- Así mismo, se recomienda fortalecer el sistema de control asociado a la gestión de las actuaciones administradas mediante el GSC, mediante la implementación de indicadores que permitan medir de forma objetiva el cumplimiento de los términos legales aplicables, la revisión y actualización de los controles definidos en el procedimiento institucional, el seguimiento permanente al rezago acumulado, la validación periódica de la confiabilidad de la información reportada por el sistema y la definición de acciones de mejora que garanticen información oportuna, confiable y útil para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo del proceso.
- Adelantar, desde la Administración Municipal, las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento integral de la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás disposiciones vigentes en materia de gestión documental, asegurando que dichas actividades sean desarrolladas por personal competente y con formación archivística.
- Fortalecer, a través del Proceso de Gestión Documental adscrito a la Secretaría Administrativa, los programas de capacitación dirigidos a funcionarios y contratistas, orientados al fortalecimiento de competencias relacionadas con la producción, organización, conservación, preservación y disposición final de los documentos.
- Gestionar las acciones administrativas, presupuestales y logísticas necesarias para ampliar la capacidad de almacenamiento documental de la secretaría de hacienda, mediante la adquisición de estantería archivística adicional, la adecuación de espacios físicos o la implementación de medidas que permitan optimizar el uso de la capacidad instalada.
- Garantizar la ejecución oportuna de las transferencias documentales primarias conforme al cronograma institucional establecido, permitiendo descongestionar el archivo de gestión y asegurar el cumplimiento de los tiempos de retención definidos en las Tablas de Retención Documental.
- Mantener un seguimiento permanente a las condiciones físicas, ambientales y de seguridad de los espacios destinados al almacenamiento documental, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Conservación, implementando controles periódicos que permitan prevenir riesgos asociados al deterioro o pérdida de información.

- Dar cumplimiento a las directrices emitidas por la Secretaría Administrativa y el Proceso de Gestión Documental en materia de inventarios documentales, actualización de instrumentos archivísticos y ejecución de las actividades contempladas en el Plan Institucional de Archivos (PINAR) y en los Planes de Mejoramiento Archivístico que resulten aplicables.

6. Conclusiones

Verificar el procedimiento para la elaboración, registro, control, archivo y custodia de los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Hacienda.

- Se concluye que persisten debilidades en la trazabilidad, control y administración de los consecutivos de los actos administrativos, evidenciadas en la utilización de diferentes mecanismos para su generación y en la falta de integración de los sistemas de información utilizados por las dependencias del proceso. Esta situación limita la confiabilidad, integridad, consulta y seguimiento de la documentación administrativa, incrementando el riesgo de inconsistencias en la gestión documental y afectando la efectividad de los controles internos.

Evaluar la efectividad y oportunidad del proceso de cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones tributarias por concepto de Impuesto Predial Unificado (IPU) e Impuesto de Industria y Comercio (ICA), verificando el cumplimiento de las etapas procesales, el impulso de los expedientes y la gestión de la cartera, con el fin de identificar riesgos asociados a la pérdida de recursos por prescripción o ineficiencia administrativa.

- La auditoría permitió establecer que el proceso de cobro persuasivo y coactivo dispone de mecanismos orientados a la recuperación de la cartera tributaria por concepto de Impuesto Predial Unificado (IPU) e Impuesto de Industria y Comercio (ICA). No obstante, se identificaron oportunidades de mejora en los instrumentos utilizados para planear, supervisar y evaluar objetivamente la efectividad de la gestión contractual que apoya dicho proceso.

- Se evidenciaron oportunidades de fortalecimiento en los mecanismos de seguimiento y control de la gestión de cobro, particularmente en la disponibilidad de información desagregada por tipo de tributo, la definición de criterios objetivos para la evaluación de resultados y el fortalecimiento de la trazabilidad de la información contractual, aspectos que contribuyen a una mejor medición de la efectividad del recaudo y al seguimiento de la cartera tributaria.

- Como resultado del ejercicio del derecho de contradicción, la Secretaría de Hacienda aportó argumentos que fueron valorados por el equipo auditor, lo que permitió reconocer las acciones de mejora propuestas por la dependencia. No obstante, los hallazgos que permanecen evidencian oportunidades de fortalecimiento en la planeación, supervisión y control de los contratos de apoyo a la gestión de cobro, orientadas a mejorar la evaluación de la efectividad de la recuperación de cartera tributaria y la trazabilidad de la información que soporta dicha gestión.

Verificar que las modificaciones efectuadas en la ejecución presupuestal de gastos de la Administración Central, con corte al 31 de diciembre de 2025 y a marzo 31 de 2026, concuerden con los actos administrativos expedidos por la entidad.

Revisar que los traslados presupuestales efectuados en la ejecución presupuestal de gastos de la Administración Central, con corte al 31 de diciembre de 2025 y a marzo 31 de 2026, se registren de acuerdo con las actas del Consejo Superior de Política Fiscal -CONFIS del Municipio de Bucaramanga.

- Se evidenciaron inconsistencias entre Resoluciones y actas del CONFIS, que, aunque fueron subsanadas, permiten orientar procesos de revisión y control en la expedición de actos administrativos. Así mismo se evidenciaron reversiones de saldos significativas que afectan la trazabilidad de la ejecución presupuestal.

- Se establece la necesidad de revisar la pertinencia de la documentación del proceso presupuestal, así como asegurar el cumplimiento de los requisitos institucionales aplicables.

- Del proceso auditor, se pudo evidenciar la publicación parcial de información relacionada con las modificaciones presupuestales presupuestal en la Sección de Transparencia y acceso a la información de la página web institucional.

Evaluar y medir la existencia y efectividad de las acciones mínimas del control interno contable del Municipio de Bucaramanga, por medio de la verificación de las políticas en las diferentes etapas del proceso contable por el período de enero a marzo de 2026.

- Se concluye que la Secretaría de Hacienda incumplió con la publicación oportuna de los estados financieros con corte a 31 de marzo de 2026, situación que limita el acceso oportuno a la información financiera por parte de los organismos de control, la ciudadanía y demás grupos de interés, en contravía de los principios de transparencia, publicidad y oportunidad que rigen la gestión pública.

Verificar la adecuada elaboración, programación, ejecución y seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), conforme a los procedimientos internos y la normatividad aplicable.

- Se concluye que la estructura, formulación, aprobación y seguimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) guardan coherencia con la capacidad financiera del Municipio y con las disposiciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Presupuesto. En consecuencia, no se evidencian situaciones que permitan configurar hallazgos de auditoría relacionados con la planeación o programación financiera del PAC para las vigencias evaluadas.

Evaluar la conformidad e implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de Gestión de las Finanzas Públicas, verificando, mediante una muestra de procedimientos, su documentación, actualización y mejora continua conforme a la norma ISO 9001:2015 y a los lineamientos institucionales, garantizando el control, la trazabilidad, el cumplimiento normativo y la mejora continua.

- Como resultado de la auditoría al proceso de Gestión de las Finanzas Públicas, se evidenciaron avances en el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad; sin embargo, persisten debilidades en la actualización de la información documentada, el seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones correctivas y de mejora, así como en la trazabilidad documental. En consecuencia, se mantiene el hallazgo formulado, recomendando la implementación de acciones de mejora que fortalezcan el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, la gestión documental, el control interno y la mejora continua del proceso.

Verificar la gestión y el estado de trámite de las PQRSD asignadas a la Secretaría de Hacienda, evaluando el cumplimiento de los términos de respuesta y los controles establecidos.

- Como resultado de la auditoría se verificó la gestión y el estado de trámite de las PQRSD asignadas a la Secretaría de Hacienda, así como los mecanismos de seguimiento y control implementados para evaluar el cumplimiento de los términos de respuesta. La evaluación evidenció que la dependencia cuenta con mecanismos de seguimiento para la gestión de las solicitudes; sin embargo, se identificaron debilidades relacionadas con la parametrización del Sistema de Gestión de Solicitudes del Ciudadano (GSC), la confiabilidad de la información utilizada para el seguimiento institucional, el control del rezago acumulado y la medición del cumplimiento de los términos aplicables a las diferentes actuaciones administrativas.

  En consecuencia, se concluye que, aunque la Secretaría ha implementado acciones orientadas al seguimiento y atención de las solicitudes, los controles establecidos requieren fortalecerse para garantizar un monitoreo efectivo, una medición objetiva de la oportunidad en la gestión de las actuaciones y una adecuada diferenciación de los procedimientos sometidos a regímenes jurídicos especiales, contribuyendo al mejoramiento continuo del proceso y al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Verificar el cumplimiento de las normas sobre Gestión Documental en la Secretaría de Hacienda.

- Como resultado de la evaluación realizada, se concluye que la Secretaría de Hacienda ha implementado acciones orientadas al cumplimiento de la gestión documental, reflejadas en la ejecución de transferencias documentales y en la depuración de parte de su acervo documental, las cuales constituyen esfuerzos en el cumplimiento de la normatividad archivística.

  No obstante, las evidencias obtenidas durante la auditoría permiten establecer que dichas acciones aún no resultan suficientes para superar las debilidades identificadas en la planeación, capacidad operativa, disponibilidad de recursos, condiciones de almacenamiento y mecanismos de control documental. En particular, la magnitud del acervo documental histórico y la persistente sobreocupación de los depósitos continúan afectando la adecuada organización, conservación, administración, recuperación y disponibilidad de la información institucional.

  En consecuencia, se considera necesario fortalecer de manera integral la gestión documental mediante la implementación de acciones que permitan incrementar la capacidad institucional para atender las necesidades de organización, conservación y disposición de los documentos, así como avanzar en el cumplimiento de los compromisos archivísticos y en la mitigación de los riesgos asociados a la conservación y acceso de la información. Por lo anterior, el hallazgo se mantiene, al evidenciarse que los argumentos expuestos por la dependencia no desvirtúan las situaciones observadas durante la auditoría.