1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Dependencia	Oficina de Control Interno Administrativo		
Número del Contrato	No. CONTRATO-0043-2026 del 12 de enero de 2026	**Informe**	6/8
Periodo al que corresponde el presente informe	15 de junio de 2026 al 14 de julio de 2026.	**Plazo de Ejecución**	Ocho (08) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
Contratista	Shirley Johana González Moreno	**Supervisor**	José Miguel Quintana Zapata

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

N°	ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS SOPORTES DE LA EJECUCION DE LAS OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1	Prestar apoyo en el desarrollo de las auditorías internas, mediante la participación en la planeación, ejecución y seguimiento de las mismas, dirigidas a los procesos estratégicos y de apoyo, conforme a lo establecido en el Programa Anual de Auditoría Interna correspondiente a la vigencia 2026, verificando la observancia de los lineamientos institucionales y de la normatividad vigente aplicable.	Auditoría No 010 – Auditoría interna al proceso Transporte y Seguridad vial. Presté apoyo en las comunicaciones emitidas dentro del marco de la auditoria interna en mención. *Correo de Notificacion de apertura de auditoría *Oficio 065 de 2026. Solicitud de información	Anexo CD	N/A

2	Realizar el seguimiento y verificación a la ejecución de los planes de mejoramiento originados en las auditorías internas, correspondientes a la vigencia 2026 y a períodos anteriores que se encuentren pendientes de cierre, evaluando la eficacia de las acciones implementadas y de los controles establecidos para la atención y superación de los hallazgos formulados.	Presté apoyo en el seguimiento de los planes de mejoramiento del proceso de Compras y Almacén	Anexo CD	N/A
3	Brindar apoyo en el seguimiento, análisis y verificación del grado de cumplimiento de las metas institucionales definidas en los planes estratégicos articulados al Plan de Acción Institucional de la ITTB, garantizando su alineación con los pilares, políticas de gestión y desempeño establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de fortalecer la evaluación del desempeño institucional y promover la mejora continua de la entidad.	Presté apoyo en las comunicaciones emitidas para el seguimiento, análisis y verificación del grado de cumplimiento de las metas institucionales definidas en los planes estratégicos articulados al Plan de Acción Institucional de la ITTB	Anexo CD	N/A
4	Prestar apoyo en la elaboración, consolidación y presentación del informe trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, en observancia de la política de austeridad institucional y de los lineamientos normativos vigentes, con el propósito de contribuir al uso racional, eficiente y transparente de los recursos públicos.	N/A	N/A	N/A
5	Prestar apoyo en la elaboración, revisión, consolidación y presentación semestral del Informe de Control Interno Contable de la ITTB, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y en articulación con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), garantizando la calidad,	N/A	N/A	N/A

	confiabilidad, oportunidad y consistencia de la información financiera de la entidad.			
6.	Brindar apoyo en la elaboración del informe de evaluación relacionado con el cumplimiento del reporte de deudores morosos registrado en el sistema CHIP, mediante la verificación de la actualización, integridad y consistencia de la información reportada, así como su conformidad con las disposiciones normativas vigentes aplicables.	Brinde apoyo en la elaboración del informe sobre el Boletín de Deudores Morosos Con corte a 31 de mayo de 2026.	Anexo CD	NA

Cordialmente,

SHIRLEY JOHANA GONZÁLEZ MORENO
CONTRATISTA CPS 043-2026

Outlook

NOTIFICACION APERTURA DE AUDITORIA 010 DE 2026 PROCESO DE SEGURIDAD VIAL Y TRANSPORTE

Desde Control Interno Administrativo <controlinterno@transitobarrancabermeja.gov.co>
Fecha Mar 16/06/2026 17:06
Para Emma Vilardi Cañarete <evilardi@transitobarrancabermeja.gov.co>; JORGE LUIS TRUJILLOS VANEGAS <jtrujillo@transitobarrancabermeja.gov.co>
CC JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA <jquintana@transitobarrancabermeja.gov.co>

1 archivo adjunto (256 KB)
OFICIO NOTIFICACION DE APERTURA INTERNA SEGURIDAD VIAL Y TRANSPORTE.pdf;

Ingeniera
EMMA VILARDI CAÑARETE.
Profesional Especializado
División Técnica

Ingeniero
JORGE LUIS TRUJILLO VANEGAS
Profesional Universitario
División Transporte Público

Respetados,

Con el fin de dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna basado en riesgos, correspondiente a la vigencia 2026, la Oficina Asesora de Control Interno Administrativo notifica apertura de la Auditoría Interna a realizar al Proceso de SEGURIDAD VIAL Y TRANSPORTE de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja.

Por lo anterior se adjunta oficio No 057 de 2026 para su conocimiento y fines pertinentes

Cordialmente,

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA.
Asesor de Control Interno ITTB.

Oficina	No. oficio
OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO	**065-2026**

Barrancabermeja 06 de julio de 2026

Ingeniero
JORGE LUIS TRUJILLO VANEGAS
Profesional Universitario
División Transporte Público

Asunto: Solicitud de Información relacionada con Auditoría Interna No. 010-2026 Proceso Seguridad Vial y Transporte de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja.

Cordial saludo,

En concordancia, con la información recibida y las actualizaciones relacionadas con el Plan Estratégico de Seguridad Vial dentro del marco de la auditoría que se adelanta a la División Técnica de la ITTB, dentro de la etapa de ejecución, se solicita al proceso auditado la siguiente información relacionada con la estructura del PESV versión 3.0:

FASE PLANEAR

- Acta de Comité de seguridad vial del del día 23 de junio 2026.
- Política de seguridad vial vigente y registros de divulgación.
- Actas de liderazgo y asignación de recursos.
- Diagnóstico e inventarios de vehículos actualizados.
- Los registros actualizados de colaboradores con rol de conducción (licencias, capacitaciones, siniestros e infracciones)
- Procedimiento de identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos en seguridad vial
- Matriz de riesgos y controles implementados.
- Matriz o tablero de seguimiento a los Objetivos, metas e indicadores del PESV.
- Actas del COSEVIAL donde se analice el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Los cinco (5) programas de gestión de riesgos críticos formalmente documentados.
  Programas implementados y seguimiento.
  1. Programa de Gestión de la Velocidad Segura.
  2. Programa de Prevención de la Fatiga.
  3. Programa de Prevención de la Distracción.
  4. Programa de Cero Tolerancia al Alcohol y Sustancias Psicoactivas.
  5. Programa de Protección de Actores Viales Vulnerables.

FASE HACER

- Plan anual, ejecución y seguimiento.
- Plan de formación y registros de capacitación.
- Plan de emergencias, simulacros y registros.
- Investigaciones internas de siniestros viales y planes de acción.
- Documento aprobado y vigente del protocolo de operación y mantenimiento de vías y parqueaderos., inspecciones y mantenimiento vial.
- Actas del COSEVIAL o informes donde se analicen las condiciones de las vías internas y las acciones implementadas.
- Procedimiento para la planificación de los desplazamientos laborales, ruto gramas y registros de viaje
- Inspecciones preoperacionales y novedades de vehículos y equipos
- Hojas de vida y mantenimiento vehicular.
- Procedimiento o metodología para la gestión del cambio, con sus respectivos registros de aplicación. (evaluación de riesgos viales ante cambios en flota, rutas, personal o procesos)
- Registros de evaluación de riesgos viales derivados de cambios en la flota, rutas, personal o procesos.
- Documentos del proceso de contratación que evidencien la inclusión de criterios de seguridad vial.
- PESV de los contratistas, cuando legalmente les sea exigible.
- Registros de verificación de la documentación de vehículos y conductores de los contratistas (licencia de conducción, SOAT, revisión técnico-mecánica, pólizas y demás documentos aplicables).
- Matriz o registros de seguimiento a la vigencia de la documentación de vehículos y conductores de los contratistas."
- Procedimiento o instructivo de gestión documental del PESV.
- Tabla de retención documental o lineamientos de conservación aplicables al PESV.
- Estructura de carpetas o repositorio documental (físico o digital) organizado conforme a los 24 pasos del PESV.
- Registros o documentos del PESV que evidencien su organización, actualización y conservación.
- Evidencia del control de tiempos de retención de la documentación, incluidos los registros de inspección preoperacional."

FASE VERIFICAR

- Indicadores, reportes de autogestión y análisis del PESV.

FASE ACTUAR

- Planes de acción o planes de mejoramiento derivados del seguimiento al PESV.
- Registros del análisis de causa raíz de las desviaciones o incumplimientos identificados.
- Seguimiento al cumplimiento y eficacia de las acciones implementadas.
- Actas del COSEVIAL donde se evidencie la revisión y seguimiento de las acciones preventivas,

correctivas y de mejora.
- Registros de cierre de las acciones implementadas.
- Registros de divulgación y participación.

Por lo anterior, se concede 3 días hábiles para atender la presente solicitud.

Agradecemos de antemano su atención, disponibilidad y colaboración durante el desarrollo de esta auditoría.

Cordialmente,

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
Asesor Oficina de Control Interno Administrativo
I.T.T.B.

Proyecto: Shirley González

	PLAN DE MEJORAMIENTO (INDIVIDUAL/PROCESO)		CEV-FR004
			Versión
			Fecha de Emisión: 02/10/2015
PROCESO:	**COMPRAS Y ALMACEN**	**RESPONSABLE (LIDER DE PROCESO):**	**JORGE PRADA**
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN:	17/04/2026		
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA QUE GENERÓ EL PRESENTE PLAN:	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE PROVEEDORES CALIFICADOS Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS (POR ENTIDAD, LA LEY Y DEMÁS NORMAS APLICABLES).		
ALCANCE DE LA AUDITORÍA QUE GENERÓ EL PLAN:	La auditoria se realizará en el periodo comprendido desde el 4 hasta el 31 de marzo de la vigencia 2026 y va desde la verificación de las acciones cumplidas hasta el cierre de las acciones de mejoramiento implementadas. Esta auditoria se llevará a cabo en atención a normas y técnicas de auditoria basadas en riesgos , la guia de auditoria interna para entidades públicas versión 4, septima dimensión y tercera línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestion		

No	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO/OPORTUNIDAD DE MEJORA	RIESGO IDENTIFICADO	CAUSAS	ACCION A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO PARA CUMPLIMIENTO DE ACCIONES (CUANDO)		SEGUIMIENTO	
						INICIO	FIN	OBSERVACION	FECHA DEL SEGUIMIENTO
1	Durante la ejecución de la auditoría se evidenció que el Proceso de Compras y Almacén no cuenta con el Mapa de Riesgos actualizado para la vigencia 2026, ni fue presentado como soporte durante la auditoria. Asimismo, se identificó que la entidad no dispone de un Manual de Procedimientos formalmente adoptado mediante acto administrativo para este proceso.	Planeación inadecuada de los procesos de suministro de bienes. Posible incumplimiento contractual de contratistas en el evento en que se adjudiquen procesos contractuales. Al no existir manual de procedimiento imposibilidad de unificación de criterios para realizar dichos procedimientos	Falla en el proceso de consolidación de la información para realizar tanto el mapa de riesgos como los manuales de procedimiento	Actualización de documento de mapa de riesgos	JORGE PRADA VEGA	abril 17-	oct-17	El proceso auditado informa que esta meta se encuentra en etapa de recopilacion de informacion para realizacion de mapa de riesgos. Sin embargo no se allega documentación que acredite dichas acciones. **Teniendo en cuenta lo anterior, no se evalúa avance en esta acción.**	
				Formalización y socialización de manual de procedimientos de Almacén	JORGE PRADA VEGA	abril 17-	oct-17	El proceso auditado informa que esta meta se encuentra en etapa de recopilacion de informacion para realizacion de mapa de riesgos. Sin embargo no se allega documentación que acredite dichas acciones. **Teniendo en cuenta lo anterior, no se evalúa avance en esta acción.**	
2	Se evidenció que la ficha técnica de suministro es incompleta, al no incluir especificaciones técnicas ni la identificación de las áreas solicitantes, lo que genera debilidades en la planificación, trazabilidad y control de las adquisiciones.	Debilidades en la planificación y control de las adquisiciones, por información incompleta.	Posible ausencia de documentos por parte del proveedor.	Verificar el cumplimiento por parte del contratista en las especificaciones individual de los insumos entregado, cumplimiento la normatividad.	JORGE PRADA VEGA	abril 17-	oct-17	El encargardo del proceso informe: Los procesos de suministro cuentan con sus correspondientes fichas tecnicas de hecho como se puede evidenciar en archivos adjuntos las actuales son mas estructuradas. Los procesos contractuales parten sobre la base de la planificacion de hecho se aumenta el presupuesto para los mismos precisamente obedeciendo a las necesidades de las diferentes areas. Sin embargo, el equipo auditor considera que dicha argumentación no guarda relación con la acción plasmada para el cumpminiento de la meta. **Teniendo en cuenta lo anterior, no se evalúa avance en esta acción.**	
3	Se evidenció inconsistencia entre el valor del Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante acto administrativo por valor de $8.964.000.000 y el documento suministrado, lo que afecta la confiabilidad de la información y la planeación contractual totalizado en $9.356.045.243. Con una diferencia de $392.045.243.	Inconsistencia en la información suministrada	Error involuntario en la selección de documento enviado	Envío archivo que corresponde a el valor contemplado en la resolución de adopción del plan anual de adquisiciones	JORGE PRADA VEGA	abril 17-	oct-17	El encargardo del proceso allega documento en excel en el cual se relaciona el detalle de plan anual de adquisiciones adoptado en Resolución DIR26000052 de fecha 16 de enero de 2026. **Por lo anterior, se evalúa un avance del 100%**	
4	Se evidenció que el proceso de Compras y Almacén de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja no cuenta con la totalidad de los planes de mantenimiento formalmente establecidos, documentados y adoptados para las instalaciones, equipos y demás recursos asociados a su operación. Aunque se presentó un "Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos", este no se encuentra oficializado mediante acto administrativo, lo que afecta su validez institucional. Adicionalmente, no se aportó evidencia de la existencia de un plan de mantenimiento para la infraestructura física y los equipos, lo cual limita la adecuada planificación, ejecución, control y seguimiento de estas actividades. Esta situación evidencia una debilidad en la formalización documental del proceso, generando riesgo de incumplimiento de los lineamientos del sistema de gestión y posibles afectaciones en la conservación de los recursos y la continuidad operativa.	Planeación inadecuada de las actividades de mantenimiento concernientes a la infraestructura física de la institución	Proceso de consolidación de la información incompleto	El programa de mantenimiento preventivo de y correctivo de vehículos fue aprobado por el comité de gestión y desempeño de igual forma cuenta con su respectiva acta de aprobación, se socializará al comité de gestión y desempeño manual de mantenimiento de infraestructura física	JORGE PRADA VEGA	abril 17-	oct-17	El encargado del proceso de compras y almacén informa que: tanto el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos asi como tambien el programa de mantenimiento de la infraestructura física fueron socializados ante el comité de gestion y desempeño, estamos esperando concepto tecnico del comité al respecto. Sin emabrgo, no se allega documentación que respalde las actuaciones enunciadas. **Por lo anterior; la oficina de control interno no evalúa avance sobre esta acción.**	
5	Se evidenció que el Proceso de Compras y Almacén dispone de formatos para la solicitud y recepción de bienes; sin embargo, no cuenta con formatos físicos estandarizados para el registro en Kardex ni para la aceptación formal de la mercancía. Esta situación evidencia una debilidad en la estandarización del proceso, generando riesgos en la trazabilidad y control de los bienes.	Errores en el sistema por posible desactualización del inventario.	Al estar la información en software no se elabora el formato físico.	De acuerdo a la, necesidad, teniendo en cuenta lo arrojado por el sistema, elaborar el formato.	JORGE PRADA VEGA	abril 17-	oct-17	El encargado del proceso de compras y almacén informa que: La informacion de entradas y salidas queda registrada en el software con todos sus parametros correspondientes. Sin embargo, en equipo de control interno considera que la respuesta allegada mediante el primer seguimiento no guarda relación con la acción planteada. Se insta al proceso de Compras y Almacen a realizar acciones que conlleven a cumplimiento de la meta trazada. **Por lo anterior, no es posible evaluar avance en esta meta.**	
6	Se evidenció que la entidad no cuenta con lineamientos debidamente formalizados para el proceso de compras y almacén. Adicionalmente, pese a que cuenta con el registro de inventarios de bienes muebles, elementos devolutivos y de consumo en el software NEPTUNO; los bienes devolutivos y vehículos carecen de información relacionada con su ubicación y el responsable asignado. Lo que refleja deficiencias en el registro completo de la información y en los controles asociados a la administración de inventarios.	Dificultad al identificar bienes devolutivos y responsable de los mismos	Proceso de consolidación de la información incompleto	Actualización del software en donde contemple ubicación y responsable de los bienes devolutivos	JORGE PRADA VEGA	abril 17-	oct-17	El encargado del proceso de compras y almacén informa que: Se realiza proceso de consolidacion parcial de la informacion requerida. Sin embargo no se allega documentación que acredite dichas acciones. **Por lo anterio no es posible evaluar avance de la meta.**	

	PLAN DE MEJORAMIENTO (INDIVIDUAL/PROCESO)		CEV-FR004
			Versión
			Fecha de Emisión: 02/10/2015
PROCESO:	**COMPRAS Y ALMACEN**	**RESPONSABLE (LIDER DE PROCESO):**	**JORGE PRADA**
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN:	17/04/2026		
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA QUE GENERÓ EL PRESENTE PLAN:	GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE PROVEEDORES CALIFICADOS Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS (POR ENTIDAD, LA LEY Y DEMÁS NORMAS APLICABLES).		
ALCANCE DE LA AUDITORÍA QUE GENERÓ EL PLAN:	La auditoria se realizará en el periodo comprendido desde el 4 hasta el 31 de marzo de la vigencia 2026 y va desde la verificación de las acciones cumplidas hasta el cierre de las acciones de mejoramiento implementadas. Esta auditoria se llevará a cabo en atención a normas y técnicas de auditoria basadas en riesgos , la guia de auditoria interna para entidades públicas versión 4, septima dimensión y tercera línea de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestion		

No	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO/OPORTUNIDAD DE MEJORA	RIESGO IDENTIFICADO	CAUSAS	ACCION A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO PARA CUMPLIMIENTO DE ACCIONES (CUANDO)		SEGUIMIENTO	
						INICIO	FIN	OBSERVACION	FECHA DEL SEGUIMIENTO
7	Durante la auditoria realizada al proceso de compras y almacén de la ITTB durante el periodo 2026, se evidenció que, pese a que el área responsable manifestó que actualmente se encuentra en etapa de consolidación de información para adelantar el proceso de depuración de inventarios, la entidad no ha llevado a cabo procesos de baja de activos, ni ha realizado remates o subastas públicas de bienes dados de baja. De conformidad con los principios de la gestión fiscal establecidos en la normativa aplicable, así como las disposiciones internas de administración de bienes de la entidad y los lineamientos de control interno, las entidades públicas deben garantizar la adecuada administración, control, depuración y disposición final de los bienes inservibles, obsoletos o no utilizables, mediante procedimientos formales de baja que pueden incluir remate o subasta pública, asegurando eficiencia, economía y transparencia en la gestión de los recursos. Lo anterior refleja debilidades en la planificación y ejecución oportuna de los procedimientos de baja de activos, así como retrasos en la consolidación de la información necesaria para adelantar dichos procesos, alto riesgo de acumulación de bienes inactivos u obsoletos, deterioro y pérdida de valor de los activos, uso ineficiente de los espacios de almacenamiento, posible desactualización de la información contable y afectación a la razonabilidad de los estados financieros, así como riesgos asociados al control y custodia de los bienes.	Información no confiable del proceso de inventarios	Proceso de consolidación de la información incompleto	Cita a comité de inventarios para proceder con baja de activos	JORGE PRADA VEGA	abril 17-	oct-17	El encargado del proceso de compras y almacén informa que: se realiza proceso planeacion parcial para proceso de bajas de activos. Sin embargo no se allega documentación que acredite dichas acciones. **Por lo anterio no es posible evaluar avance de la meta.**	

JORGE PRADA VEGA
Almacenista

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
Jefe Oficina Control Interno

SHIRLEY JOHANA GONZALEZ MORENO
Profesional de Apoyo - Control Interno

Oficina	No. oficio
OFICINA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO	**061-2026**

Barrancabermeja, 30 de junio 2026

Doctora
LUZ ESTELLA NARVAEZ MARTINEZ
Profesional Especializada División de Planeación
ITTB

Asunto: Solicitud de avances y evidencias del Plan de Acción Integrado – Vigencia 2026

La Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones y en el marco del rol de evaluación, seguimiento y verificación del cumplimiento de los planes institucionales, se permite solicitar de manera atenta el reporte de avances y evidencias de ejecución de las actividades contempladas en el Plan Integrado de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja (ITTB), correspondiente a la vigencia 2026, con corte a la fecha.

Esta solicitud se formula en atención a lo dispuesto en el artículo 133 del Decreto 1083 de 2015, que establece la responsabilidad de las entidades públicas de realizar seguimiento permanente a la ejecución de los planes institucionales, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), que refuerza la obligación de control y evaluación de la gestión pública. Y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En consecuencia, se solicita respetuosamente remitir los avances actualizados del Plan Integrado, incluyendo los soportes documentales que evidencien la ejecución de las actividades y metas programadas, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de este requerimiento, a los correos: jquintana@transitobarrancabermeja.gov.co – controlinterno@transitobarrancabermeja.gov.co

Atentamente,

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Proyecto: Shirley González
Copia: Dirección

	INFORMES DE CONTROL INTERNO	CEV – FR-014
		VERSION 1
		Fecha de Emisión
		27/08/2018

INFORME DE VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL REPORTE DEL BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO -BDME VIGENCIA 30 DE MAYO DE 2026			
FECHA DE PRESENTACION	**24 DE JUNIO DEL 2026**	**PERIODO DEL INFORME**	**01 DE DICIEMBRE DE 2025 A 30 DE MAYO 2026**

I. NORMATIVIDAD

INTRODUCCION

En cumplimiento a los artículos 2º, 3º y 12º, de la Ley 87 de 1993 y al artículo 8º y 9º de la Ley 901 de 2004, La Oficina Asesora de Control Interno de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, presenta el informe de seguimiento de Acreencias a favor de la entidad pendientes de pago, elaborado por el área financiera a la Contaduría General de la Nación.

En cumplimiento a los artículo 2º, 3º y 12º de la Ley 87 de 1993 y en virtud de la función de vigilancia y control establecida en el artículo 8 de la Ley 716 de 2001, modificado y adicionado por el artículo 9 de la Ley 901 de 2004, la Oficina de Control Interno de la I.T.T.B., realizó el proceso de verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 2001, modificado por el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 901 de 2004, el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1066 de 2006, el Decreto 3361 de 2004 y la Resolución 037 de 2018 correspondiente al reporte del Boletín de Deudores morosos del Estado (BDME), que la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, debe transmitir a la Contaduría General de la Nación con corte a 31 de mayo de 2026, a través del Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.

El Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME, es la relación de las personas naturales y jurídicas que tienen contraídas obligaciones con el Estado y que cumplen los requisitos establecidos en la Ley 901 de 2004, la cual **consolida la Contaduría General de la Nación** con base en la información que reportan las entidades públicas.

Dicho reporte debe contener la relación de todos los deudores morosos (personas naturales y jurídicas), ***que tienen acreencias a favor de la entidad pendientes de pago que superen***

un plazo de seis (6) meses y una cuantía mayor a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes, que no tengan acuerdo de pago vigente o que habiendo celebrado un acuerdo de pago lo vienen incumpliendo de conformidad con las normas establecidas para tal efecto, con corte a 30 de mayo de la vigencia 2026.

OBJETIVO GENERAL

Hacer seguimiento al envió semestral del Reporte de Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME) a la Contaduría General de la Nación a través del Sistema de Información CHIP por parte de la contadora de la entidad por el periodo entre el 1 de diciembre de 2025 al 30 de mayo de 2026.

Objetivos Específicos

1. Verificar el cumplimiento de reportar los formularios:

- CG N2009- BDME – REPORTE SEMESTRAL
- CGN2009_INCUMPLIMIENTO_ACUERDO_DE PAGO SEMESTRAL
- CGN2009_BDME_RETIROS
- CGN2009_BDME_CANCELACION_ACUERDOS_DE_PAGO
- CGN2011_BDME_ACTUALIZACION

2. Verificar la obligación de comunicar al deudor moroso que será reportado en el BDME

METODOLOGIA

Para el cumplimiento del objetivo general de este procedimiento, se realizó seguimiento a la información publicada en el CHIP de la CONTADURIA GENERAL, la cual fue presentada por el proceso financiero y contable de la entidad con la información reportada desde el sistema SIOT WEB.

ALCANCE

Verificar el reporte del Boletín de Deudores Morosos con corte a 30 de mayo del 2026

RESPONSABLES

Los responsables de la información reportada son, el Representante Legal y Contador Público que tenga a su cargo la contabilidad de la entidad contable pública, serán responsables del cumplimiento de la aplicación de los procedimientos relacionados con el suministro de la información reportada en el BDME, así como el contenido, permanencia

y actualización de la información contenida en dicho reporte.

Para vigencia del informe, periodo diciembre de 2025 – mayo 2026, La contadora – Dra Isabel Mancera Camelo.

Las Oficinas y jefes de Control Interno, Auditores o quien haga sus veces de conformidad con lo establecido en los artículos 2º, 3º y 12 de la Ley 87 de 1993 y el artículo 8 y 9 de la Ley 901 de 2004; deberán evaluar en forma separada, independiente y objetiva el cumplimiento de la presente ley, informando a la máxima autoridad competente del organismo o entidad sobre las deficiencias o irregularidades encontradas.

DESARROLLO

1. **Verificar el cumplimiento de reportar los formularios:**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 037 de 2018 de la Contaduría General de la Nación, "por medio de la cual se fijan los parámetros para el envío de información a la UAE Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)", y en concordancia con lo establecido en sus artículos 3°, 6°, 8° y 9°, se realizó la verificación del cargue de los boletines correspondientes al período evaluado en la plataforma CHIP, así como el análisis de la información suministrada por la contadora de la entidad a través de correo electrónico.

Fecha de Recepción
08 de junio del 2026
Hora: 16:11:46
Fecha Envío Entidad
08 de junio del 2026
Hora: 00:00:00.0

Histórico de Envios

224968081 - Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoria	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME	2026-06-06	CGN2009_BDME_REPORTE_SEMESTRAL	2026-06-08 18:11:45.0	2026-06-08 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

Histórico de Envios

224968081 - Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoria	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME	2026-04-04	CGN2009_BDME_CANCELACION_ACUERDOS_DE_PAGO	2026-06-09 11:34:40.0	2026-06-09 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-04-04	CGN2009_BDME_RETIROS	2026-06-09 11:34:40.0	2026-06-09 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria
	2026-04-04	CGN2011_BDME_ACTUALIZACION	2026-06-09 11:34:40.0	2026-06-09 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoria

Informes a Revisar:

Formularios de la categoría Boletín de Deudores Morosos del Estado

- CG N2009- BDME – REPORTE SEMESTRAL
- CGN2009_INCUMPLIMIENTO_ACUERDO_DE PAGO SEMESTRAL
- CGN2009_BDME_RETIROS
- CGN2009_BDME_CANCELACION_ACUERDOS_DE_PAGO
- CGN2011_BDME_ACTUALIZACION

Revisión de los informes enviados a CGN:

- **CGN 2009-BDME -REPORTE-SEMESTRAL**

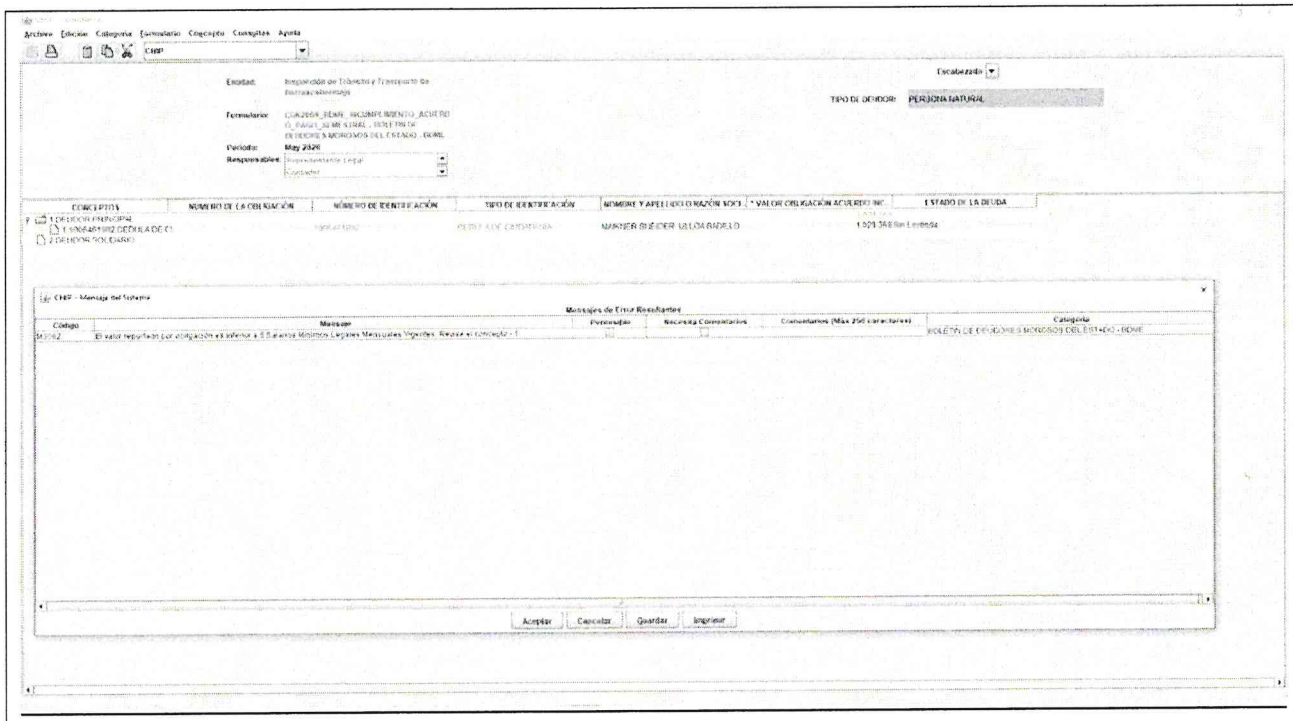
Se hizo revisión del formato enviado a la Contaduría General de la Nación mediante el sistema CHIP.

Dentro de este formato se evidencia el reporte de 1.930 registros de nuevos deudores equivalentes a Treinta y Cinco Mil Doscientos Ochenta y Nueve Millones Ochenta y Tres Mil Ochocientos Sesenta y Cinco Pesos Moneda Corriente ($35.289.083.865,00).

- **CGN2009_INCUMPLIMIENTO_ACUERDO_DE PAGO SEMESTRAL**

No se evidenció el envío del formato CGN2009_INCUMPLIMIENTO_ACUERDO_DE PAGO SEMESTRAL mediante el aplicativo CHIP BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO.

La contadora de la ITTB, mediante comunicación electrónica informa a la oficina de control interno, lo siguiente: el formulario de INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS no se dejó subir a la plataforma CHIP, los valores reportados en este informe no cumplen con los requisitos para ser subido a la PLATAFORMA CHIP (los valores son 5 salarios mínimos legales vigentes).



- ✓ Teniendo en cuenta que los criterios normativos para ser incluido como deudor moroso en el reporte por INCUMPLIMIENTO son los siguientes:

- NIT o cédula y nombre del deudor con acuerdo incumplido.
- Fecha de la obligación original (para verificar los 6 meses de mora).
- Número, fecha de suscripción y valor total del acuerdo de pago.
- Cuotas pactadas vs. cuotas efectivamente pagadas.
- Fecha del último pago registrado en el sistema.
- **Saldo de la deuda al momento del incumplimiento (debe superar 5 SMMLV).**
- Estado del acuerdo: incumplido / parcialmente pagado.

Se concluye que durante el periodo informado no se generaron incumplimientos objetos de reporte.

- CGN2009_BDME_RETIROS

Como resultado de la revisión efectuada a la información reportada en el sistema **CHIP – Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)**, se evidencia la **presentación de los formatos CGN2009_BDME_RETIROS.**

De conformidad con lo dispuesto en la **Resolución 0037 de 2018 de la Contaduría General de la Nación**, específicamente en su **artículo 9**, las entidades del Estado están obligadas a reportar:

- En el **formato CGN2009_BDME_RETIROS**, la información correspondiente a las personas naturales y jurídicas que dejan de ostentar la condición de deudores morosos, ya sea por pago total de la obligación, celebración de acuerdos de pago, depuración de la información o transferencia de cartera, siempre que hayan sido reportadas previamente en el formulario CGN2009_BDME_REPORTE_SEMESTRAL.

Dentro de este formato se evidencian 921 personas reportadas con causal de retiro por PAGO.

- CGN2009_BDME_CANCELACION_ACUERDOS_DE_PAGO

  En el **formato CGN2009_BDME_CANCELACION_ACUERDOS_DE_PAGO**, la información de aquellos deudores que, habiendo sido reportados inicialmente como incumplidos en el formulario CGN2009_INCUMPLIMIENTO_ACUERDO_DE_PAGO_SEMESTRAL, realizaron el pago correspondiente y, en consecuencia, ya no mantienen dicha condición.

Dentro de este formato se evidencian 2 personas reportadas con causal de retiro por PAGO, las cuales corresponden a:

-LEVINSON SEBASTIAN ANGULO ZUÑIGA con cedula de ciudadanía No.1007692124

-JHON ALEYCER MORENO RIAÑO con cedula de ciudadanía No.1096241431

- CGN2011_BDME_ACTUALIZACION

Mediante este formato permite corregir datos de deudores reportados e incorporar las leyendas especiales que ordena la Ley 1266 de 2008 para quienes hayan elevado petición, queja, recurso o demanda.

Dentro de este formato se evidencia el reporte de 522 personas, las cuales se relacionan en el siguiente link:

https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.htm

Observación:

Respecto al reporte de los formatos:

- CGN2009_BDME_RETIROS
- CGN2009_BDME_CANCELACION_ACUERDOS_DE_PAGO
- CGN2011_BDME_ACTUALIZACION

Se puede evidenciar que dichos formatos fueron presentados en el periodo 26-04-04.

CONCLUSIONES:

1. Se verificó que la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja realizó oportunamente el reporte semestral del Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME) a través del sistema CHIP, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Resolución 037 de 2018 de la Contaduría General de la Nación.
2. Se evidenció el reporte del formulario **CGN2009-BDME – Reporte Semestral**, incluyendo **1.930 nuevos deudores** por un valor total de **$35.289.083.865**, así como la presentación de los formularios de **Retiros**, **Cancelación de Acuerdos de Pago** y **Actualización**, los cuales reflejan la gestión realizada sobre la cartera de la entidad.
3. Respecto al formulario **CGN2009_INCUMPLIMIENTO_ACUERDO_DE_PAGO_SEMESTRAL**, se constató que no fue transmitido debido a que durante el período evaluado no existieron obligaciones que cumplieran los requisitos legales para ser reportadas por incumplimiento de acuerdos de pago, situación debidamente sustentada por el área contable y acorde con la normatividad vigente.
4. En términos generales, el seguimiento realizado permite concluir que la entidad mantiene mecanismos de control para el cumplimiento de la obligación de reporte del

BDME y que la información presentada es consistente con las condiciones establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Acciones de mejora

1. Fortalecer los controles de revisión previa al envío de la información al sistema CHIP, mediante listas de verificación que permitan validar la consistencia, integridad y oportunidad de los datos reportados.
2. Continuar realizando seguimiento semestral a los acuerdos de pago vigentes para identificar oportunamente posibles incumplimientos que deban ser reportados conforme a los criterios establecidos por la Contaduría General de la Nación.
3. Promover jornadas periódicas de actualización normativa para los funcionarios responsables del proceso, con el propósito de asegurar el cumplimiento permanente de los requisitos establecidos para el reporte del BDME y reducir el riesgo de inconsistencias en la información reportada.

Atentamente:

JOSE MIGUEL QUINTANA ZAPATA
Asesor de Control Interno Administrativo – ITTB

SHIRLEY JOHANA GONZALEZ MORENO
Profesional de apoyo – ITTB