




CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA											
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
			NOMBRE DE LA ENTIDAD:		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA						
			NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ						
			PERIODO AUDITADO:		2014						
			AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:		2015						
			NOMBRE DEL INFORME:		AUDITORIA						
			TIPO DE AUDITORIA:		REGULAR						
			FECHA DE SUSCRIPCIÓN:								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
CONTROL DE GESTIÓN											
Gestión Contractual											
1	En desarrollo de la Auditoría Regular no se observaron las respectivas actas de cambio de obra donde se justifique la ejecución obras extras no contempladas en la propuesta inicial. Lo anterior vulnera lo contemplado en los Artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011, según el siguiente cuadro: (A) Ver informe adjunto.	Falta de rigurosidad en la elaboración de los documentos técnicos que soportan las actuaciones contractuales	Elaborar en los próximos contratos todos los documentos técnicos con mayor rigurosidad, estableciendo con mayor grado de detalle las actuaciones realizadas	1. Elaborar a detalle las actas de cambio de obra, de conformidad con las definiciones de los items necesarios para cumplir con el objeto contratado	No tener nuevos hallazgos relacionados con este tema	Inmediata	No aplica	Interventores, supervisores y contratista de cada obra	Aunque desde el momento de la auditoría no se han presentado cambios en las obras a través de los cuales pueda evidenciarse la elaboración de actas, se revisaron algunos procesos contractuales en los que sí aparecen dichos registros. En este sentido, el equipo de trabajo de Obras Públicas ya tiene claro que cualquier cambio que se presente deberá estar acompañado de la respectiva acta que lo sustente.	En las obras donde se ha evidenciado la necesidad de realizar cambios, se ha soportado debidamente con las correspondientes actas, que se encuentran en los expedientes contractuales.	

CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA											
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
		NOMBRE DE LA ENTIDAD:		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA							
		NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ							
		PERIODO AUDITADO:		2014							
		AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:		2015							
		NOMBRE DEL INFORME:		AUDITORIA							
		TIPO DE AUDITORIA:		REGULAR							
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:											
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
2	En los contratos de obra pública celebrados por la Secretaria de Gobierno Municipal, la Interventoria fue realizada por el Secretario de Gobierno sin que éste tenga la respectiva idoneidad para realizar esta labor; inobservando lo establecido en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en los articulos51 y53 de la ley 80 de 1993. (A)	Confusion a la hora de definir la interventoria por tratarse de proyectos de minima cuantia, donde se penso que con el acompañamiento de un tecnico el Seretario de Gobierno podia realizar dicha funcion.	Disponer para la interventria de obras publicas personal que cuente con la suficiente idoneidad tecnica para realizar esta funcion	Disponer para la interventria de obras publicas personal que cuente con la suficiente idoneidad tecnica para realizar esta funcion	No tener nuevos hallazgos relacionados con este tema	Inmediata	No aplica	Secretario de despacho interesado y Oficina Juridica		A la fecha, la situación presentada no volvió a ocurrir. En tal sentido, la oficina Jurídica tiene claramente definidos los requisitos para ser interventor en contratos de obra, por ello, cualquier proceso que se adelante será evaluado siempre por personal de Obras Públicas, según el caso.	A la fecha, el hallazgo está superado y la situación no volvió a presentarse.
Gestión Contractual											
Prestación de Servicios											

CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA											
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
			NOMBRE DE LA ENTIDAD:		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA						
			NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ						
			PERIODO AUDITADO:		2014						
			AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:		2015						
			NOMBRE DEL INFORME:		AUDITORIA						
			TIPO DE AUDITORIA:		REGULAR						
			FECHA DE SUSCRIPCIÓN:								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
3	De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, dentro del proceso de Rendición en Línea en el aplicativo de Gestión Transparente, y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Interna número 1985 del 11 de Diciembre de 2014 de la Contraloría General de Antioquia, se pudo evidenciar que los contratos relacionados a continuación fueron mal rendidos; pues atendiendo a sus objetos contractuales y actividades realizadas, éstos fueron rendidos como contratos de Suministros toda vez que son contratos de Prestación de Servicios , inobservando el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. (A). Ver informe adjunto.	Interpretación incorrecta de los conceptos de suministro y prestación de servicios	La oficina Jurídica, según la normatividad vigente en materia de contratación, definirá claramente la tipología de los contratos para que quien rinde a Gestión Transparente suba correctamente la información.	La oficina Jurídica, según la normatividad vigente en materia de contratación, definirá claramente la tipología de los contratos para que quien rinde a Gestión Transparente suba correctamente la información.	Superar el hallazgo para que al final de la vigencia no se existan este tipo de inconvenientes.	Inmediata	No aplica	Asesor Jurídico - Contratista Gestión Transparente		Al momento de la revisión, se evidenció que los contratos han sido rendidos a Gestión Transparente, según la clasificación propuesta por la normatividad. En este sentido, cuando se genera alguna duda, el funcionario contratista consulta con la oficina Jurídica para evitar un error en el proceso.	A la fecha no se han presentado problemas similares.
Gestión Contractual											
Suministros											

CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA											
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
			NOMBRE DE LA ENTIDAD:		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA						
			NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ						
			PERIODO AUDITADO:		2014						
			AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:		2015						
			NOMBRE DEL INFORME:		AUDITORIA						
			TIPO DE AUDITORIA:		REGULAR						
			FECHA DE SUSCRIPCIÓN:								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
4	Verificados los siguientes contratos de suministros celebrados por la Administración Municipal de La Estrella durante la vigencia 2014, se evidenció que la entidad en los pagos realizados a los mismos, les hizo la deducción de la Estampilla Pro Hospitales Públicos, sin estar esta tipología contractual estipulada en el Estatuto Tributario Municipal Art 271 (Modificado por el acuerdo 14 de 2010). Ver informe adjunto.	Concepto mal aplicado .	Verificación por parte de su Jefe Inmediato, Contadora	Causar por parte de Presupuesto el Rubro a afectar. Verificación y liquidación por parte de Contabilidad los Impuestos y demás deducciones a que de lugar, según el Contrato .Pagar Retenciones y deducciones,	Inmediatamente	Enero de 2015	Agosto 31 de 2015	Tesorero		En la verificación, pudo evidenciarse que mediante Resolución 01650 del 29 de septiembre de 2015, el Municipio de La Estrella ordena la devolución de los dineros recaudados por concepto de estampilla pro hospitales en dos contratos revisados en la auditoría. Para el mes de octubre la Secretaria de Hacienda reportará el comprobante de egreso una vez Tesorería gire los dineros.	Los pagos se realizaron a través de comprobantes 12926 y 12927 del 22 de diciembre.

	CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	PERIODO AUDITADO:	2014
	AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	NOMBRE DEL INFORME:	AUDITORIA
	TIPO DE AUDITORIA:	REGULAR
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
5	La Administración Municipal de La Estrella celebro el contrato de Suministro N° 908103201 con Fernando Guerrero Caro, cuyo objeto es el suministro de uniformes por valor de \$115.240.049; se pudo evidenciar la entrega de dichos artículos para varios proyectos del Municipio a través de planillas y evidencias fotográficas, pero no se pudo obtener la evidencia exacta de quien recibió los uniformes para la banda sinfónica del Municipio de La Estrella; situación ésta que contraviene los procedimientos establecidos en el parágrafo Único del Artículo 1, el Artículo 2 y 4 de la ley 87 de 1993. (A)	En el momento de la entrega estos uniformes quedaron registrados en el inventario del almacén, por lo cual se consideró que no se necesitaba acta de entrega.	Por cada entrega de elementos que se realice, se diligenciarán los documento pertinentes para legalizar la entrega y que dentro de estas evidencias quede como constancia un acta que certifique cantidad y persona o personas a las cuales se entrega.	Se capacitará a cada funcionario en el manejo de registros y actas de entrega.	Que cada funcionario de la Secretaría de Educación y cultura conozca el procedimiento para realizar entrega de cualquier material.	20-jun-15	31-dic-15	Secretaría de Educación y Cultura	Se elaboró acta de entrega de la dotación de uniformes para la banda sinfónica, la cual fue firmada por cada integrante que recibió este material.	Al momento de la revisión, se verificó la elaboración de acta de entrega de la dotación de uniformes para la banda sinfónica, la cual fue firmada por cada integrante que recibió este material.	Hallazgo superado.
6	La Administración Municipal de La Estrella celebro el contrato de Suministro N° 9081042014 con Fernando Guerrero Caro, cuyo objeto es el suministro y dotación de sillas, mesas y enseres para la Institución Educativa José Antonio Galán Sede Tulio Ospina del Municipio de La Estrella 2014 por valor de \$32.000.000; se pudo evidenciar la existencia de dichos en la Institución Educativa, pero no se pudo obtener la evidencia del acto administrativo de entrega.	El personal encargado de la entrega en el momento no tenía el conocimiento del diligenciamiento del formato de entrega.	Por cada entrega de elementos que se realice, se diligenciarán los documento pertinentes para legalizar la entrega y que dentro de estas evidencias quede como constancia un acta que certifique cantidad y persona o personas a las cuales se entrega.	Se capacitará a cada funcionario en el manejo de registros y actas de entrega.	Que cada funcionario de la Secretaría de Educación y cultura conozca el procedimiento para realizar entrega de cualquier material.	20-jun-15	31-dic-15	Secretaría de Educación y Cultura		Al momento de la revisión, se verificó la elaboración de acta de entrega de la dotación de los enseres al colegio JAGA, sede Tulio Ospina.	Hallazgo superado.

	CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	PERIODO AUDITADO:	2014
	AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	NOMBRE DEL INFORME:	AUDITORIA
	TIPO DE AUDITORIA:	REGULAR
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
7	La Administración Municipal de la Estrella posee en el área de almacén el módulo SINAP, dicho software posee los módulos de Inventarios de bienes de consumo y devolutivos, pero al momento de la ejecución de la auditoria dichos módulos no se estaban siendo operativos; ya que la entidad lleva el control de dichos inventarios a través de libros de Excel, subutilizando el software en mención, lo que dificulta la verificación de los movimientos y saldos finales de dichos bienes; situación ésta que contraviene los procedimientos establecidos en el parágrafo Único del Artículo 1, el Artículo 2 y 4 de la ley 87 de 1993 y el principio de eficiencia contemplado en el art 3 de la Ley 489 de 1998. (A)	El módulo se tornó inoperante debido a que era necesaria la actualización del mismo para estar asociado a un nuevo módulo de contratación que debía ser adquirido por la administración, situación que no fue aprobada por la alta dirección.	Secretario de Servicios Administrativos: Solicitar al interventor para que requiera a la empresa SINAP la puesta en marcha del módulo de compras. Interventor: Requerir a la empresa SINAP el apoyo al personal del almacén para la puesta en marcha del módulo. Personal almacén: ejecutar las tareas asignadas por la empresa opeadora del software para la puesta en marcha del módulo.	La operación del módulo de compras comprende las siguientes etapas: 1. Diagnóstico: La empresa evalúa los requerimientos necesarios para la puesta en marcha, en este proceso se determinó la necesidad de desvincular el módulo de contratación del de compras para su operación. 2. Ejecución: Es necesario cargar varias bases de datos al software como lo son el plan anual de adquisiciones, inventario inicial y codificación SECOP. 3. Verificación: Se monitorea que las	Poner en operación el módulo de compras SINAP V6	Mayo de 2015	A la fecha de presentación de la acción correctiva se está en el proceso de codificación para la carga en el software de los artículos con la respectiva codificación del SECOP y la migración de inventario inicial" se refiere es alimentando la base de datos enviada por la empresa	Secretario de servicios Administrativos, Secretario de Hacienda (interventor), personal contratista almacén y empresa de software SINAP.	A la fecha de presentación de la acción correctiva se está en el proceso de codificación para la carga en el software de los artículos con la respectiva codificación del SECOP y la migración de inventario inicial.	Al momento de la revisión, ya se codificaron los bienes muebles e inmuebles del Municipio, que se evidencian con las plaquetas asignadas a cada uno. Se está a la espera de la Secretaría de Servicios Administrativos que proceda a la actualización de los mismos.	Aunque ya se tienen codificados los bienes, aún no se ha recibido la información por parte del proveedor de software SINAP sobre cómo se van a montar al sistema. El funcionario auditado dice que se requiere una reunión entre Sinap, Almacén y Contabilidad para revisar la codificación, realizar correcciones si son del caso y proceder al montaje en el módulo respectivo; al momento de esta revisión, no se ha realizado el encuentro entre los tres interesados. Sigue pendiente por resolverse este hallazgo, el cual será reportado a la Administración entrante.

CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA											
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
		NOMBRE DE LA ENTIDAD:		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA							
		NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ							
		PERIODO AUDITADO:		2014							
		AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:		2015							
		NOMBRE DEL INFORME:		AUDITORIA							
		TIPO DE AUDITORIA:		REGULAR							
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:											
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
8	La comisión auditora observó deficiencias en el manejo documental de la contratación de suministros de la vigencia 2014 en la Administración Municipal de La Estrella, debido a que las carpetas no están archivadas en orden cronológico, además de encontrar documentos repetidos, lo que dificulta la consulta y el control de los mismos; situación ésta que contraviene los procedimientos establecidos en los Artículo 20, 23 y 24 de la Ley 594 de 2000 y el párrafo Único del Artículo 1, el Artículo 2 y 4 de la ley 87 de 1993. (A)	Incumplimiento de un procedimiento establecido en el Sistema de Calidad	Desde la oficina Jurídica y la Secretaría de Control Interno se oficiará para que cada dependencia cumpla con la correcta elaboración y mantenimiento de las carpetas con los procesos contractuales, tal cual está determinado en el procedimiento del Sistema de Calidad.	Oficiar a todas las dependencias para el cumplimiento y utilización del formato del Sistema de Calidad que indica el orden de archivo de los documentos en las carpetas contractuales.	Dar cumplimiento al procedimiento establecido para tal fin.	Inmediata	No aplica	Todas las dependencias		A la fecha, pudo verificarse correo electrónico enviado por la Secretaría de Control Interno a los líderes de los procesos, para que elaboren los expedientes contractuales no solo cumpliendo la normatividad que en materia de manejo de archivos tiene vigencia, sino los procedimientos estipulados dentro del Sistema de Gestión interno del Municipio.	Correo electrónico enviado el 28 de septiembre de 2015, con el cual se le informa a los Secretarios de Despacho, su obligatoriedad para la debida organización de los expedientes contractuales.
CONTROL FINANCIERO											


	CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	PERIODO AUDITADO:	2014
	AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	NOMBRE DEL INFORME:	AUDITORIA
	TIPO DE AUDITORIA:	REGULAR
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
9	Durante el proceso de evaluación en el área de tesorería, se pudo determinar que las cuentas bancarias corrientes y ahorros que a continuación se detallan presentan saldos en cero y algunas muy bajos sin depurar al corte de diciembre 31 de 2014. Lo que permite establecer que presentan retrocesos en el proceso de información conciliatoria, inobservando lo establecido en el numeral 3.8 de la Resolución 357 de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación. (A). Ver informe adjunto.	Saldos de cuentas por Convenios, liquidados o en tramite de liquidación y en algunos saldos por Mora en los procesos de liquidación en cuentas de la Gobernación, Indeportes, El Area Metropolitana entre otras.	Actualmente tenemos certificados de cancelación de la mayoría de las cuentas(anexo copias)	Realizamos las auditorias, se verifica las cifras a depurar, posteriormente se vuelve a revizar esta depuración para cancelar dichos convenios.	A diciembre 31 de 2015,	Inmediatam ente	Diciembre 31 de 2015	Contadora		A la fecha de esta revisión, ya se han depurado 14 cuentas bancarias correspondientes a convenios interadministrativos. Las evidencias se verificaron en las cuentas canceladas.	A la fecha, solo quedan pendientes tres cuentas bancarias por depurar. Las demás ya están saneadas y cerradas debido a la liquidación de los convenios. La evidencia reposa en el sistema de Contabilidad del Municipio.
10	Revisado el boletín de Tesorería se evidencio saldo de \$17.165.089.633 comparado con el saldo contable de \$17.390.389.567 arrojando diferencia de \$225.304.034, lo que refleja deficiencias de conciliación. Inobservando lo establecido en la Sección Actividades, Ítem 3 Registro y Ajustes, literales 1 y 3, del numeral 2.2 Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, Resolución 357 de 2008, sobre procedimientos de Control Interno Contable, expedidos por la Contaduría General de la Nación. (A)	Ajuste realizado por tesoreria, el cual no paso por Contabilidad, correpopde a un embargo Judicial.	Se realizo el ajuste en el mes de Enero de 2015,	Se verifica el boletín vs las cuentas contables bancarias .	Cumplida a Enero 2015	Enero de 2015	Enero de 2015	Contadora		Al momento de la revisión, en el boletín de caja y bancos, ya aparece el ajuste por valor de \$226,680,000, que corresponden a un embargo judicial.	Hallazgo superado, se evidenció en el boletín de caja y bancos.

	CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	PERIODO AUDITADO:	2014
	AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	NOMBRE DEL INFORME:	AUDITORIA
	TIPO DE AUDITORIA:	REGULAR
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
11	Revisada las conciliaciones bancarias se evidencio que hay cheques pendientes de cobro por valor de \$3.293.126, de las cuentas que se detallan a continuación. Lo que permite establecer que presentan retrocesos en el proceso de información conciliatoria, inobservando lo establecido en el numeral 3.8 de la Resolución 357 de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación. (A) Ver informe adjunto.	Traslados Bancarios entre cuentas por deducciones y retenciones , que no se hacen a tiempo.	Realizar los traslados una vez se realice el pago.	Se gira el cheque, se descuenta las deducciones y retenciones y de inmediato trasladarla al banco respectivo.	Junio de 2,015	Mayo de 2,015	Junio de 2,015	Tesorero		A la fecha, se iniciaron las correcciones al proceso que se venía ejecutando y ahora, en la medida en que se generan los pagos a los convenios, se efectúan los traslados de deducciones y retenciones correspondientes, evitando que se queden cheques por cobrar. La evidencia de lo anterior se reporta en los comprobantes.	Hallazgo superado, se evidenció en el pago a los terceros.

											
CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
NOMBRE DE LA ENTIDAD:			ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA								
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:			JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ								
PERIODO AUDITADO:			2014								
AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:			2015								
NOMBRE DEL INFORME:			AUDITORIA								
TIPO DE AUDITORIA:			REGULAR								
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:											
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
12	Revisada las conciliaciones bancarias se evidencia que la cuenta No 24344062384 de Bancolombia en el ítem de consignaciones pendientes en boletín presenta un monto de \$270.512.909, no fueron legalizadas o actualizadas en la contabilidad, se observa que hay valores sin legalizar desde el 31 de diciembre de 2013 lo que refleja deficiencias de conciliación. Inobservando lo establecido en la Sección Actividades, Ítem 3 Registro y Ajustes, literales 1 y 3, del numeral 2.2 Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, Resolución 357 de 2008, sobre procedimientos de Control Interno Contable, expedidos por la Contaduría General de la Nación. (A)	Consignaciones sin identificar, de años anteriores que no se han podido identificar.	Monitoreando permanentemente los saldos sin identificar, y escribiéles a los Bancos para identificar.	Después de realizadas las conciliaciones, verificar las consignaciones sin identificar y de inmediatamente se escribe para poder conocer el usuario.	Diciembre 31 de 2,015	Enero de 2015	Diciembre de 2,015	Contadora		A a fecha de esta revisión, de \$270,512,909, aún existen \$2,080,885 correspondientes a consignaciones sin identificar. Se sigue en proceso de identificación permanente. Lo anterior se evidencia en registros físicos.	A la fecha, queda por identificar un valor de \$577.018 correspondiente al año 2013, consignación que se realizó de forma electrónica y que sigue sin identificar. Así mismo, se evidenciaron dos casos por valor de \$15.084.562 (pago a terceros) y \$14.580.000 (reintegro por un mayor valor pagado); los dos anteriores quedarán saneados para el mes de enero de 2016.

	CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA			
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO			
	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA		
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ		
	PERIODO AUDITADO:	2014		
	AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015		
	NOMBRE DEL INFORME:	AUDITORIA		
	TIPO DE AUDITORIA:	REGULAR		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:				

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
13	Revisada la cuenta 1305 Impuesto Predial Unificado se observo saldo por \$2.315.892.606 su contra partida la cuenta 410507 de naturaleza Crédito presenta saldo de \$59.092.236 presentando subestimación, por \$2.197.708.134, lo que refleja deficiencias de conciliación. Inobservando lo establecido en la Sección Actividades, Ítem 3 Registro y Ajustes, literales 1 y 3, del numeral 2.2 Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información, Resolución 357 de 2008, sobre procedimientos de Control Interno Contable, expedidos por la Contaduría General de la Nación. (A)	Actualización catastral del año 2,009, donde se liquido en varias ocasiones	Revision y Depuración con el proveedor del Software (SINAP)	Revisión de cuentas contables con las liquidaciones del Modulo predial, y realizar los ajustes necesario previa certificación por parte del proveedor del Software.	Diciembre 31 de 2,015	Enero de 2,015	Diciembre 31 de 2015	Contadora		A la fecha, aún no se generan acciones para superar este hallazgo.	A la fecha, aún no se generan acciones para superar este hallazgo. Lo anterior requiere una revisión urgente del procedimiento de liquidación del impuesto, que es donde se está generando el inconveniente y debe realizarse en conjunto con Contabilidad.
14	Revisada la cuenta 131018 Delineacion Urbana, se observo saldo por 318.409.070, pendientes de pago, si es un impuesto que se paga con las licencias, además presenta movimiento en Debito por valor,\$4.000.000 su contra partida la cuenta 41051905 de naturaleza Crédito presenta saldo de \$123.240 presentando subestimación, por \$3.753.592, lo que refleja deficiencias de conciliación. Inobservando lo establecido en la Sección Actividades, Ítem 3 Registro y Ajustes, literales 1 y 3, del numeral 2.2 Situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información. Resolución 357 de 2008 sobre	Procedimiento por parte de la Secretaria de Planeación, donde se factura y no se reporta el pago en Especie o compensación, de acuerdo al Estauto de Rentas Municipales de la Estrella.	Levantar Procedimiento para las compensaciones en Obra.	En proceso	Diciembre 31 de 2,015	Enero 31 de 2015	Diciembre 31 de 2,015			A la fecha, aún no se generan acciones para superar este hallazgo.	A la fecha, aún no se generan acciones para superar este hallazgo. Lo anterior será reportado a la Administración entrante.

CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA											
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
		NOMBRE DE LA ENTIDAD:		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA							
		NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ							
		PERIODO AUDITADO:		2014							
		AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:		2015							
		NOMBRE DEL INFORME:		AUDITORIA							
		TIPO DE AUDITORIA:		REGULAR							
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:											
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
15	La entidad no posee un inventario donde estén registradas y detalladas todas las Propiedades planta y equipo, correspondientes al grupo contable 16. Se puede evidenciar que en este grupo contable se han creado auxiliares con el nombre de cada bien mueble e inmueble, pero hace falta actualización de estos, y en algunas cuentas auxiliares no se detalla el tipo de bien, sino que se agrupa en un solo concepto, generando incertidumbre por valor de \$72.041.112,44; no se evidencia individualización de bienes, actualización de valores y documentos soportes. No atendiendo los numerales 3.4, 3.6 y 3.7 de la Resolución 357 de 2008, no observando el capítulo III del Manual de Procedimiento Contables de la Contaduría General de la Nación. (A)	Falta de actualización de los bienes Muebles e Inmuebles, por parte de la Sectreria de Servicios Administrativos e Incorporarlos a l Modulo que se adquirio de Activos	Realizar actualización de los bienes Muebles como Inmuebles, reclasificación y depuración de los saldos.	Realizar actualización de los bienes Muebles e Inmuebles, ingresar al Modulo de Activos para alimentar el modulo de Contabilidad.	Diciembre 31 de 2,015	Enero de 2,015	Diciembre 31 de 2,015			A la fecha de la revisión, los bienes muebles e inmuebles ya se encuentran codificados. Frente a la actualización, aún no se generan acciones de implementación al respecto.	Aún no se ha realizado la reunión entre Sinap, Almacén y Contabilidad para determinar los pasos a seguir en el montaje de la codificación de los bienes al módulo de activos. Así mismo, La actualización de los valores de los bienes sigue sin efectuarse, dado que se requiere de presupuesto con el fin de contratar la nueva actualización de bienes. Por consiguiente, este hallazgo sigue sin solucionarse y deberá la Administración entrante dar solución al mismo.
CONTROL INTERNO CONTABLE											
CONTROL INTERNO CONTABLE ESTADOS FINANCIEROS											

	CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	PERIODO AUDITADO:	2014
	AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	NOMBRE DEL INFORME:	AUDITORIA
	TIPO DE AUDITORIA:	REGULAR
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
16	No se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable.	Mayor compromiso por parte de los responsables que proveen la información,	Cada proveedor de la información, si tiene mecanismos de autocontrol,	Dependiendo para cada Area los responsables de las mismas, efectúan sus procesos y evaluaciones a estas,	Mejorar día a día los procesos y controles de cada una de las dependencias,	Se han generado desde siempre	permanente	Los profesionales de cada area,		Desde el proceso de Contabilidad, pudo evidenciarse que se llevan a cabo acciones de autocontrol, específicamente auditorías y realización de comités de sostenibilidad contable con levantamiento de actas, así como la elaboración de memorandos de seguimiento, que intervienen a su vez en Presupuesto y Tesorería. Aún falta la implementación efectiva de actividades de autocontrol en las demás áreas financieras.	Continúan las dificultades en materia de identificación y efectiva aplicación de herramientas de autocontrol que ha afectado los diversos procesos, caso concreto, el cierre de vigencia fiscal. En este sentido, es imperativo que desde la Secretaría de Hacienda se revisen, actualicen y evalúen los procedimientos asociados a su dependencia y establecer los mecanismos de evaluación al respecto. Lo anterior será revisado nuevamente en el mes de febrero de 2016 y este plan de mejoramiento se entregará con copia a la oficina de Control Interno Disciplinario.

	CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	PERIODO AUDITADO:	2014
	AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	NOMBRE DEL INFORME:	AUDITORIA
	TIPO DE AUDITORIA:	REGULAR
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
17	No se ha hecho depuración contable de la información.	Se esta haciendo las revisiones y posterior depuracion de la informacion, siempre y cuando se tengan los documentos soportes que avalen dicha depuracion,	Se esta implementando y ejecutando , auditoria en los convenios, almacen, compensaciones, pagos de nomina, deducciones y retenciones de nomina y de tercero, ademas de otros controles a la informacion financiera.	Auditorias periodicas a la informacion contable, presupuestal y financiera,	Mejoramiento y correccion de procesos de informacion,	Se inicio desde el mes de enero de 2015,	permanente	Area contable y financiera		Como se ha evidenciado en observaciones anteriores, la depuración contable es un proceso que ya se adelanta de forma permanente y se evidencia en los registros contables.	El proceso de depuración contable se realiza de forma permanente, sin embargo, se requiere la cooperación de los demás procedimientos que intervienen en el proceso contable, para evitar el retroceso en las mejoras de saldos y tener así un mejor control. Lo anterior, necesita la revisión y actualización de los procedimientos.

CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA											
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
		NOMBRE DE LA ENTIDAD:		ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA							
		NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ							
		PERIODO AUDITADO:		2014							
		AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:		2015							
		NOMBRE DEL INFORME:		AUDITORIA							
		TIPO DE AUDITORIA:		REGULAR							
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:											
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
18	No se hace revisión periódica de las conciliaciones.	Se tienen las conciliaciones bancarias de cada uno de los bancos que tiene el Municipio,	Las conciliaciones se vienen realizando mes por mes en todas las cuentas bancarias que posee el Municipio, en la medida que los bancos envíen los extractos bancarios	Se concilia según libros de bancos vs extracto bancario,	Seguir depurando mes a mes los saldos pendientes que se presentan en cada conciliación,	Desde Siempre	permanente	Area contable y financiera		Como se ha evidenciado en observaciones anteriores, las conciliaciones se adelantan de forma permanente y se evidencia en los registros contables.	Se llevan a cabo de forma periódica las auditorías por parte del interventor de las conciliaciones, sin embargo, aún siguen quedando saldos sin identificar de consignaciones dado que los bancos no aportan los documentos soporte para el ingreso por terceros del respectivo recaudo, así mismo, se presentan dificultades en traslados entre cuentas y pagos a proveedores, porque no se hace la legalización oportuna en el módulo respectivo. Lo anterior se evidenció en el sistema de Contabilidad con un reporte de obligaciones pendientes del 18 de diciembre de 2015..
CONTROL INTERNO CONTABLE											
CONTROL INTERNO CONTABLE SECRETARÍA DE TRÁNSITO											

	CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	PERIODO AUDITADO:	2014
	AÑO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	NOMBRE DEL INFORME:	AUDITORIA
	TIPO DE AUDITORIA:	REGULAR
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones	Revisión Control Interno septiembre 2015	Revisión Control Interno diciembre 2015
19	La Secretaría de Tránsito y Transporte no tiene interface con el área de contabilidad la que hace que la información se tramite manual.	Se poseen software desarrollados de manera independiente para cada dependencia. La Secretaría de Tránsito y Transporte posee el software Qipux y el area de contabilidad posee el software Sinap V6.	Creacion de una interface que comunique la Secretaría de Tránsito y el area de Contabilidad.	Solicitar a la dependencia de Sistemasy a la Secretaría de Hacienda, en coadyuvancia con la Secretaría de Tránsito, la creación de una interface que logre la comunicación entre las dependencias.	Comunicación o iherface por parte la Secretaría de Tránsito y la Secretaría de Hacienda (Area de contabilidad)			Secretaría de Tránsito y Transporte, Secretaria de Hacienda, Oficina de Sistemas.		A la fecha de la revisión, se ha realizado un análisis técnico, a través del cual SINAP (proveedor del software) determinó que es viable la integración entre ambos sistemas (Tránsito y Contabilidad). Se programará para el mes de octubre el levantamiento de los requisitos para determinar la información que llevará cada módulo.	A la fecha, no se adelantaron acciones en esta materia.