



CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
AUDITADO:	2014
REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
TÍTULO DEL INFORME:	AUDITORIA
TIPO DE AUDITORIA:	REGULAR
SUSCRIPCIÓN:	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
-------------	----------------------	-------	-------------------	-----------------------------	------	---------------------	--------------------	----------------	---------------

CONTROL DE GESTIÓN

Gestión Contractual

Obra Pública

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 ítems 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	
---	--	--	---	--	--	-----------	-----------	--	--

	CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	AUDITADO:	2014
	REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	DEL INFORME:	AUDITORIA REGULAR

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
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 artículos 51 y 53 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 interventoria de obras publicas personal que cuente con la suficiente idoneidad tecnica para realizar esta funcion	Disponer para la interventoria 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	
Gestión Contractual									
Prestación de Servicios									
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 3° 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	
Gestión Contractual									
Suministros									

	CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	AUDITADO:	2014
	REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	DEL INFORME:	AUDITORIA
CONDICIÓN:	REGULAR	
SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
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	
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.
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 de los artículos; situación ésta que contraviene los procedimientos establecidos en el	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	

	CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	AUDITADO:	2014
	REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	DEL INFORME:	AUDITORIA
ADJUDICATORIA:	REGULAR	
SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
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 diferentes aplicaciones del módulo estén operando correctamente. 4. Control: Seguimiento a la operación en perfectas condiciones del módulo.	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 de inicial" se refiere es que se está alimentando la base de datos enviada por la empresa SINAP para la carga inicial del inventario con su respectiva codificación y que se estima esté listo para el viernes 17 de julio. Es necesario tener en cuenta que sólo se cumple	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.

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

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
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 parágrafo 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	
CONTROL FINANCIERO									
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 bajas 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 trámite de liquidación y en algunos saldos por Mora en los procesos de liquidación en cuentas de la Gobernación, Indeportes, El Área 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 2,015,	Inmediatamente	Diciembre 31 de 2015	Contadora	



CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
AUDITADO:	2014
REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
TÍTULO DEL INFORME:	AUDITORIA
CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA:	REGULAR
SUSCRIPCIÓN:	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
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 tesorería, el cual no paso por Contabilidad, correopbde a un embargo Judicial.	Se realizo el ajuste en el mes de Enero de 2,015,	Se verifica el boletín vs las cuentas contables bancarias .	Cumplida a Enero 2,015	Enero de 2,015	Enero de 2015	Contadora	
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	



CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
AUDITADO:	2014
REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
TÍTULO DEL INFORME:	AUDITORIA
CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA:	REGULAR
SUSCRIPCIÓN:	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
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 escribirles a los Bancos para identificar.	Después de realizadas las conciliaciones, verificar las consignaciones sin identificar y de inmediato se escribe para poder conocer el usuario.	Diciembre 31 de 2,015	Enero de 2015	Diciembre de 2,015	Contadora	
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	Revisión 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	



CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
AUDITADO:	2014
REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
TÍTULO DEL INFORME:	AUDITORIA
CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA:	REGULAR
SUSCRIPCIÓN:	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
14	Revisada la cuenta 131018 Delineación 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 procedimientos de Control Interno Contable, expedidos por la Contaduría General de la Nación. (A)	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		
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		

CONTROL INTERNO CONTABLE

CONTROL INTERNO CONTABLE ESTADOS FINANCIEROS

	CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	AUDITADO:	2014
	REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	DEL INFORME:	AUDITORIA
ADITIVA:	REGULAR	
SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
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,	
17	No se ha hecho depuración contable de la información.	Se esta haciendo las revisiones y posterior depuración de la información, siempre y cuando se tengan los documentos soportes que avalen dicha	Se esta implementando y ejecutando , auditoria en los convenios, almacen, compensaciones, pagos de nomina, deducciones y	Auditorias periodicas a la información contable, presupuestal y financiera,	Mejoramiento y corrección de procesos de información,	Se inicio desde el mes de enero de 2015,	permanente	Area contable y financiera	
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	Se concilia según libros de bancos vs extracto bancario,	Seguir depurando mes a mes los saldos pendientes que se presentan en cada	Desde Siempre	permanente	Area contable y financiera	

CONTROL INTERNO CONTABLE

CONTROL INTERNO CONTABLE SECRETARÍA DE TRÁNSITO

	CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRELLA
	REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DIEGO ECHAVARRÍA SÁNCHEZ
	AUDITADO:	2014
	REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA:	2015
	DEL INFORME:	AUDITORIA
ADITIVA:	REGULAR	
SUSCRIPCIÓN:		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

N° Hallazgo	Descripción Hallazgo	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
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 Transitoy Transporte posee el software Quipux 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 creacion o busqueda de una interface que logre la comunicación entre las dependencias.	Comunicación o iinterface por parte la Secretaría de Tránsito y la Secretaría de Hacienda (Area de contabilidad)			Secretaría de Transito y Transporte, Secretaria de Hacienda, Oficina de Sistemas.	