



CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACION DE SABANETA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	LUZ ESTELA GIRALDO OSSA
MEMORANDO DE ADVERTENCIA:	OFICIO 2014100020065
FECHA:	11/11/2014
NOMBRE DEL INFORME:	
TIPO DE AUDITORIA:	CONTROL DE ADVERTENCIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	

Descripción Hecho	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
La no intervención oportuna de la administración municipal de Sabaneta, a fin de esclarecer la afectación financiera que las partidas conciliatorias ajustadas tuvieron en la Entidad y en otras cuentas aún no analizadas por la administración municipal, podría generar un detrimento patrimonial para el Estado al estar en riesgo los dineros públicos manejados a través de ajustes y sin soportes en las conciliaciones bancarias del Municipio		La Secretaria de Hacienda, el área contable y el área de tesorería se compromete a adelantar las acciones tendientes a: 1- Citar al comité de sostenibilidad del sistema contable para que en el se determinen las cuentas bancarias que se deben volver a conciliar, el alcance que deben tener dichas conciliaciones, funcionarios y áreas involucradas.	Llevar a cabo el comité de sostenibilidad contable	Determinar las cuentas bancarias que se deben volver a conciliar, el alcance que deben tener dichas conciliaciones, los funcionarios y áreas involucradas.	Diciembre 9/2014	Diciembre 31/2014	Secretario de Hacienda-Líder del área contable	Se realizó una proyección para determinar la cuentas bancarias que se deben volver a conciliar con un número determinado más o menos de 71.521 registros contables que requieren ser nuevamente conciliados en ocho (8) diferentes cuentas bancarias del Municipio.
		2- Efectuar nuevamente las conciliaciones bancarias de las cuentas determinadas por el Comité de sostenibilidad y con el alcance definido.	1- Escogencia de la persona Natural o Jurídica, idónea, que se encargará de la elaboración de las nuevas conciliaciones bancarias. 2- Elaboración de las nuevas conciliaciones Bancarias por parte de la persona escogida	Obtener unas conciliaciones bancarias que reflejen la realidad de las diferencias entre los saldos bancarios de las cuentas y los saldos de libros del Municipio	Enero 1/2015	Septiembre 30/2015	Persona natural o jurídica, a la que se le encargará la elaboración de las nuevas conciliaciones- Líder del área contable- Director Administrativo de Tesorería	Se adelanta el proceso de selección de la persona natural o Jurídica que realizará el proceso de volver a conciliar las cuentas bancarias que han sido objeto del análisis por parte de la Contraloría de Antioquia.
		3- Efectuar los análisis y las depuraciones correspondientes solicitando los soportes bancarios cuando se necesiten, o sometiendo a consideración del comité de Sostenibilidad ajustes necesarios para las correspondientes depuraciones	Investigación de partidas conciliatorias por parte de la tesorería, solicitando soportes bancarios u otros documentos idóneos para depurar dichas partidas.	Hacer los ajustes contables correspondientes por las partidas conciliatorias generadas para llegar a reflejar unos saldos razonables en la contabilidad del Municipio	Enero 1/2015	Septiembre 30/2015	Líder del Área contable- Director Administrativo de Tesorería	

	CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	
	CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
	NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACION DE SABANETA
	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	LUZ ESTELA GIRALDO OSSA
	MEMORANDO DE ADVERTENCIA:	OFICIO 2014100020065
	FECHA:	11/11/2014
	NOMBRE DEL INFORME:	
TIPO DE AUDITORIA:	CONTROL DE ADVERTENCIA	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		

Descripción Hecho	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
		4- Establecer un procedimiento adecuado para efectuar las conciliaciones Bancarias como medida preventiva que reduzca el riesgo de fraude en la administración de los dineros del Municipio depositados en las cuentas bancarias.	Elaborar un procedimiento actualizado para las conciliaciones bancarias que establezca claramente las responsabilidades de cada una de las dependencias involucradas en el proceso.	Lograr que se establezcan de una forma correcta las partidas conciliatorias y que se depuren en una forma oportuna.	Enero 1/2015	Marzo 31/2015	Líder del Área contable- Director Administrativo de Tesorería- Oficina de Control Interno.	
		5- Mejorar las condiciones financieras en el manejo de los cheques	Incluir dos firmas y dos sellos húmedos en la expedición de los cheques sin importar su cuantía girada.	Reducir el riesgo de giros indebidos por parte de la Tesorería del Municipio	Diciembre 9/2014	Diciembre 19/2014	Secretario de Hacienda- Director Administrativo de Tesorería	



CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA	
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	ADMINISTRACION DE SABANETA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	LUZ ESTELA GIRALDO OSSA
MEMORANDO DE ADVERTENCIA:	OFICIO 2014100020065
FECHA:	11/11/2014
NOMBRE DEL INFORME:	
TIPO DE AUDITORIA:	CONTROL DE ADVERTENCIA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	

Descripción Hecho	Causa	Acción Correctiva	Descripción de la actividad	Meta	Fecha de Iniciación	Fecha Finalización	Responsable(s)	Observaciones
		6-El bloque de bancos y cuentas conciliadas deberán estar integradas invariablemente por los siguientes informes; extracto recibido o generado por la banca virtual de cada entidad bancaria, financiera o cooperativa, extracto de libros generado por la Dirección Administrativa de Tesorería y la hoja de cálculo de la conciliación como documento resumen del saldo inicial mes, valores de partidas pendientes de conciliar y/o no identificadas y saldo final mes que debe coincidir con el saldo del extracto bancario.	Confronta y verifica cada una de las partidas del libro auxiliar de bancos de tesorería y del extracto enviado por el banco, estableciendo las partidas conciliatorias. Entre las más comunes están: Cheques girados por el municipio y no cobrados por el beneficiario. Consignaciones registradas en el libro auxiliar de bancos que el banco aun no ha abonado a la cuenta -Notas débito que el banco ha cargado a la cuenta y que no ha sido registrada en el libro auxiliar de bancos. -Notas crédito que el banco ha abonado a la	Mitigar el numero de partidas conciliatorias por identificar y asu vez el envejecimiento de las mismas dificultandose su correccion al transcurrir los cierres contables y financieros.	Enero 1/2015	Septiembre 30/2015	Lider Area de Contabilidad - Director Administrativo de Tesorería	

Representante Legal de la Entidad: Luz Estella Giraldo Ossa