

PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA REALIZADA AL PROCESO CONTABLE

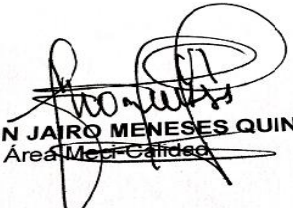
INFORME DE SEGUIMIENTO - CUARTO TRIMESTRE 2015

FECHA INFORME: Enero 13 de 2016

N° Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Metas Acción Correctiva	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	Actividades realizadas en el Cuarto Trimestre de 2015	% AVANCE
4	Los Comprobantes de Ingreso anulados no se están archivados en el consecutivo tomando como muestra los comprobantes número: (106,110,114,131 Y 220)	Revisar los comprobantes de ingresos que fueron anulados e imprimirlos para anexarlos al consecutivo de ingresos de la vigencia 2014.	18-03-15	30-03-15	Los comprobantes de ingresos que fueron anulados se anexaron al consecutivo de ingresos de la vigencia 2014.	100%
5	<input type="checkbox"/> Ningún Comprobante de Ingreso lleva la firma del funcionario competente <input type="checkbox"/> El número consecutivo del Comprobante no coincide con la fecha correspondiente <input type="checkbox"/> Muchos Comprobantes de Ingreso son generados en días no hábiles, si tenemos en cuenta el horario establecido por la Alcaldía Municipal. <input type="checkbox"/> Los ingresos correspondientes a recaudos externos SMIT pertenecientes a la Secretaria de Transito y Movilidad son generados en contabilidad dos meses después de su recaudo, ya que esta información no es suministrada a tiempo	<input type="checkbox"/> Revisar los comprobantes de ingresos y firmarlos por el funcionario que los elaboro. Coordinar con la Secretaria de Tránsito y Movilidad una reunión para los ingresos de tránsito y los ingresos por recaudo externo lleguen dentro del plazo establecido.	18-03-15	30-03-15	<input type="checkbox"/> Todos los comprobantes de ingresos fueron firmados por el funcionario que los elaboró. Se coordinó con la Secretaria de Tránsito y Movilidad entregar a tiempo a la Secretaría de Hacienda los ingresos de tránsito y los ingresos por recaudo externo	100%
7	Revisados los soportes de los Comprobantes de Ingreso, se evidenció que algunos no cuentan con la información necesaria que validen la información. (Los comprobantes de Ingreso deben contener los soportes necesarios y coherentes con los recaudos que se efectúan).	Documentar, aprobar y socializar el procedimiento de ingresos. Diseñar formatos para el área de ingresos que se pueda validar la información.	18-03-15	30-03-15	Documentar, aprobar y socializar el procedimiento de ingresos. Diseñar formatos para el área de ingresos que se pueda validar la información.	100%
8	No se encuentra la firma del funcionario competente en algunos comprobantes de Egreso, Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal El Archivo esta desactualizado Algunos no presenta el Certificado de Disponibilidad	Revisar los comprobantes de egreso pendientes por firmar por el funcionario competente y firmarlos.	18-03-15	30-03-15	Todos los comprobantes de Egreso fueron firmados por el funcionario que los elaboró.	100%
9	Las Notas Bancarias no tienen la firma del funcionario competente	Revisar las notas bancarias y firmarlas por el funcionario que los elaboro.	18-03-15	30-03-15	Las notas bancarias fueron firmadas por el funcionario que las elaboró	100%

N° Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Metas Acción Correctiva	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	Actividades realizadas en el Cuarto Trimestre de 2015	% AVANCE
10	<p>CUENTAS BANCARIAS</p> <p><input type="checkbox"/> 21 Cuentas aparecen con conciliación Bancaria a 31 de octubre, 5 Cuentas a 30 septiembre, 4 Cuentas a 31 agosto, ninguna de las cuales están ajustadas a los saldos en contabilidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Partidas conciliatorias no identificadas registradas en extracto y no en libros y viceversa</p> <p><input type="checkbox"/> Notas crédito, consignaciones registradas en extracto y no en libros</p> <p><input type="checkbox"/> Analizando el Auxiliar de Bancos se observa cuentas corrientes con saldos negativos</p> <p><input type="checkbox"/> Cuenta Bancaria Multas Transito del Banco Agrario Número 36017000032-5 con un saldo \$326.188.414,83 reflejado en la Contabilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Cuenta N. 469-26915-3 del Banco Bogotá Correspondiente a Embargo Cobro Coactivo con un saldo \$ 21.568.490,85 en extracto sin identificar</p> <p><input type="checkbox"/> 14 Cuentas Bancarias de Convenios generadas para el manejo de proyectos inactivas, saldos negativos y en cero según lo reflejado en el libro Auxiliar de la Cuenta Contable</p> <p><input type="checkbox"/> Incumplimiento Planes de Mejoramiento en las fechas establecidas con la Contraloría General de Santander</p>	Programar revisiones mensuales de cada uno de los tipos de documentos que se procesan en el área contable y presupuestal del municipio.	18-03-15	30-03-15	Se están haciendo las revisiones mensuales de cada uno de los tipos de documentos que se procesan en el área contable y presupuestal del municipio.	80%
12	Se observó que los documentos generados en el área contable se encuentran sin archivar desde hace varios meses, el sitio destinado para tal fin que no es el más adecuado para su custodia, vigilancia y control. La falta de cultura de archivar diariamente los documentos que se producen en la oficina, genera desorden y pérdida de tiempo al momento de consultarlos.		18-03-15	30-03-15	Se procedió a archivar todos los documentos generados en el área Contable siguiendo las instrucciones del Manual de Gestión Documental.	100%

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN


JHON JAIR MENESSES QUINTERO
 P.U. Área Med. Calidad