

**Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Enero - Abril de 2017)

**Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Enero - Abril de 2017)

**Auditoría a la Contratación**

**Objetivo:** Analizar el objeto contractual y el cumplimiento de requisitos en las diferentes modalidades de contratos celebrados por FONDESER, durante el Primer Cuatrimestre de 2017.

**Desarrollo de la Auditoría:**

Para la Auditoría se tomó como referencia los Formatos con las Listas de Chequeo y Recibido a Satisfacción definidos en Mesas de Trabajo y avalados por el Asesor Jurídico los cuales fueron debidamente socializados con los funcionarios para su aplicación, como mejora adelantada por la entidad en virtud de la observación dejada por la Oficina Asesora de Control Interno en informe de Auditora presentado el 19 de agosto de 2016.

**Etapas Pre y Contractual**

Se revisaron cada uno de los contratos, celebrados durante el primer cuatrimestre de 2017 y que fueron presentados en Carpetas debidamente legajados y cumpliendo con los procedimientos de las normas de archivo vigentes para estos casos, bajo la responsabilidad Vanessa Gómez – Secretaria Ejecutiva, con sus documentos soportes, así:

**Contratos por Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión**

- 01.** Aseguradora Solidaria de Colombia. Entidad Cooperativa.
- 02.** Yesid Fernando Giraldo Noreña. Arrendamiento Local FONDESER.
- 03.** Daniel Alejandro Botero Yepes.
- 04.** Oscar Julián Correa escobar.
- 05.** Rubén Antonio Castaño Serna.
- 06.** Erly Vanessa Ríos Herrera.

**Etapas Pos - Contractual**

Se revisó, que los Pagos realizados por Contratación, durante el Primer cuatrimestre, estuvieran debidamente soportados de conformidad con las disposiciones vigentes, como:

1. Comprobante de Egreso.
2. Orden de Pago.
3. Cuenta de Cobro o Factura.
4. Informe de Actividades si es Contratista de Apoyo por Prestación de Servicios.
5. Certificado de Pago de la Seguridad Social vigente para el mes respectivo.
6. Publicación en la Página Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia, durante los Primeros cinco (05) días siguientes a la realización del pago.

**Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Enero - Abril de 2017)

**Auditoría al Área Financiera**

**(Presupuesto, Contabilidad y Tesorería)**

**Objetivo:** Verificar y evaluar el estado financiero y custodia de los títulos valores y el efectivo de la entidad; e igualmente, los Ingresos por Venta de Servicios.

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de enero al 30 de abril de 2017.

**Fondeser está implementando un nuevo Sistema Contable SAIMYR.**

Dentro de la Auditoría realizada, se constató lo siguiente:

Presentan Póliza de Amparo con la Aseguradora Solidaria de Colombia donde garantizan cobertura de los riesgos de FONDESER, para los días del 01 al 06 de Enero de 2017.

Los Funcionarios de FONDESER, **Wilson David Tangarife Mejía** – Gerente y **Vanessa Gómez Rodríguez** – Secretaria Ejecutiva, tienen Póliza de Manejo (Seguro) con la Aseguradora Solidaria de Colombia N°510 – 83 – 994000000027. Anexo 0, todo Riesgo, para Empleados de Nómina por \$60.000.000 y con cobertura a partir del 07/01/2017, al 06/01/2018.

**Área Tesorería**

**Vanessa Gómez Rodríguez** – Secretaria Ejecutiva, manifiesta que FONDESER, no maneja recaudos en efectivo, pues los Deudores Usuarios de los Créditos otorgados por la Entidad, consignan en las cuentas Bancarias de Bancolombia y Banco Agrario.

Presentan comprobantes de **Ingresos** en documento físico e ingresado en el Sistema, así: **Enero:** del 01 al 238; **Febrero:** del 231 al 461; **Marzo:** del 462 al 717; **Abril:** del 718 al 941.

Los Pagos se realizan a través de Transferencia Electrónica o con Cheques de la entidad, los cuales son firmados por el Gerente y la Secretaria Ejecutiva, para lo cual se tiene en cuenta el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, y el Comprobante de Registro Presupuestal – CRP, para el Beneficiario que se le hace la transferencia, luego la Orden de Pago, y finalmente el Egreso, debidamente avalados por el Gerente y la Secretaria Ejecutiva, conciliado por el Asesor Contable y las respectivas firmas; dichos Egresos, se conservan en un Archivador AZ, en orden consecutivo por mes.

Presentan comprobantes de **Egresos** en documento físico e ingresado en el Sistema, así: **Enero:** del 01 al 033; **Febrero:** del 034 al 069; **Marzo:** del 070 al 112; **Abril:** del 113 al 139.

**Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Enero - Abril de 2017)

### **Boletines Diarios de Caja**

Se tienen actualizados al 31 de marzo y se llevan el **nuevo Sistema Contable SAIMYR**.

### **Conciliaciones Bancarias**

FONDESER, cuenta con cuatro (04) cuentas Bancarias, así:

- 1. Cuenta Corriente Bancolombia N°412 463058 81**
- 2. Cuenta de Ahorros Bancolombia N°412 463627 41**
- 3. Cuenta Corriente Banco Agrario N° 313 480000 832**
- 4. Cuenta de Ahorro Banco Agrario N° 413 483001 919**

Las Conciliaciones Bancarias de FONDESER, son responsabilidad del Asesor Contable y **se constató que éstas están conciliadas** hasta el mes de **FEBRERO**.

### **Viáticos y Gastos de Representación**

Los Viáticos para los funcionarios de la entidad, se rigen actualmente por el Decreto 231 del 12 de febrero de 2016, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. **En cuanto a los Gastos de Representación**, no se observa reglamentación alguna por parte de la entidad.

### **Área Presupuestal y Contable**

**Vanessa Gómez Rodríguez** – Secretaria Ejecutiva, es la encargada de realizar los asientos presupuestales y contable en los Libros Auxiliar Diario y Mayor, los cuales son revisados y avalados por el **Doctor Oscar Correa Escobar - Asesor Contable**, quien consolida y rinde los informes correspondientes **cada 3 meses a la Contaduría General de la Nación**, Contable, Financiero y Presupuestal CHIP, a más tardar el día 30 del mes subsiguiente, en la Página WEB: [www.chip.gov.co](http://www.chip.gov.co), así:

#### **Cuarto Trimestre (octubre – diciembre) de 2016.**

Información Contable Pública, el 15 de febrero de 2017.

Operaciones Recíprocas, el 15 de febrero de 2017.

Ejecución Presupuestal de Ingresos - Egresos, el 20 de febrero de 2017.

Programación de Ingresos – Egresos, el 20 de febrero de 2017.

#### **Primer Trimestre (enero – marzo) de 2017.**

Información Contable Pública, el 29 de abril de 2017.

**Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Enero - Abril de 2017)

Operaciones Recíprocas, el 29 de abril de 2017.

Ejecución Presupuestal de Ingresos - Egresos, el 27 de abril de 2017.

Programación de Ingresos – Egresos, el 27 de abril de 2017.

**Se verificó la rendición anual de informes a la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, encontrando lo siguiente:**

1. Informe Anual Control Interno Contable Vigencia 2016, el 20 de febrero de 2017.
2. Informe anual de Personal y Costos Vigencia 2016, el 31 de marzo de 2017.
3. Los Informes de Rendición anual a la Contraloría General de Antioquia, en la Plataforma Gestión Transparente, con sus anexos y las modificaciones están relacionados, así:

Que la Contraloría General de Antioquia con base en la información que aparece en el cuadro a continuación, certifica que la rendición de cuentas fue recibida de acuerdo a las disposiciones de la resolución de rendición de cuentas para el año: 2016.

**> INFORMACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS**

| MÓDULO              | REGISTROS REQUERIDOS | REGISTROS REPORTADOS |
|---------------------|----------------------|----------------------|
| ANEXOS ADICIONALES  | 18                   | 18                   |
| ENCUESTA AMBIENTAL  | 0                    | 0                    |
| FISCAL Y FINANCIERO | 0                    | 0                    |
| PLAN DE ACCIÓN      | 1                    | 5                    |
| PRESUPUESTO         | 1                    | 1                    |
| DEUDA PÚBLICA       | 1                    | 1                    |
| PROCESOS JUDICIALES | 1                    | 1                    |
| CONTRATACIÓN        | 0                    | 20                   |

Este certificado se emite con base en la Información que rindió el sujeto de Control Fondo De Desarrollo Social - El Retiro y estará sujeto a la revisión que haga la Contraloría General de Antioquia en cuanto a la calidad y veracidad de la Información.

**Auditoría Almacén e Inventarios**

**Objetivo:** Evaluar el manejo y control del Almacén, Bienes e Inventarios de la entidad, y el Aseguramiento de los Bienes Muebles.

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de enero al 30 de abril de 2017.

Dentro de la Auditoría realizada, se verificó lo siguiente:

## **Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro** (Periodo Enero - Abril de 2017)

Presentan Póliza de Amparo con la Aseguradora Solidaria de Colombia donde garantizan cobertura de los riesgos de FONDESER, para los días del 01 al 06 de Enero de 2017.

Los Bienes están asegurados con una Póliza Multiriesgo Aseguradora Solidaria de Colombia N°510 – 83 – 994000000027. Anexo 0, todo Riesgo, con cobertura a partir del 07/01/2017, al 06/01/2018, así:

- Muebles y Enseres por \$30.000.000.
- Equipo de Cómputo y Procesamiento de Datos por \$12.000.000.
- Patrimonio Asegurado por \$50.000.000.

**Inventarios Bienes Muebles:** Su Custodia es compartida entre el Gerente y la Secretaria Ejecutiva de FONDESER, los cuales fueron verificados de acuerdo a lo relacionado en las Planillas con su respectiva descripción, marca, referencia-cantidad, estado, código, valor del bien, ubicación, responsable, movimiento del mes (Fecha Factura –comprobante de egreso N°) y la fecha de revisión por la entidad.

Se observa dentro del Inventario cargado al Gerente, lo siguiente:

- 1 Disco duro externo marca Toshiba, en mal estado.
- 1 Computador Samsung, en mal estado.
- 1 CPU, sin más especificaciones, en mal estado.
- 1 Teclado, sin más especificaciones, en mal estado.

**Bienes de Consumo:** Están a cargo de la Secretaria Ejecutiva, quien realiza las compras de Almacén por Caja Menor, por ser de mínima cuantía y de poca Rotación.

Estos se llevan en un **Formato Control Inventarios Bienes de Consumo, donde se registran las Entradas, Salidas y Existencias del Almacén**, que fue presentado en el momento de la Auditoría, debidamente diligenciado y actualizado a la fecha.

## **Auditoría Rotación Crédito y Cartera** (Diciembre 01 de 2016 al 30 de Abril de 2017)

**Objetivo:** Analizar la Oportunidad en el Manejo y Recuperación de Cartera para la Entidad.

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de diciembre de 2016 al 30 de abril de 2017.

Mediante Acta N°01-2012 de la junta Directiva, de febrero 27 de 2012, Capítulo V, Artículo 18, fueron establecidas, las Líneas de Crédito y Condiciones para el Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro – FONDESER, así:

## **Líneas de Crédito y Destinación**

### **1. Línea de Vivienda**

1. Compra de Terreno
2. Compra de Loza o Terraza
3. Compra de Vivienda
4. Mejoramiento de Vivienda
5. Ampliación de Vivienda
6. Reforma de Vivienda
7. Construcción de Vivienda
8. Pago de Hipoteca
9. Obras de Urbanismo

### **2. Línea Educativa**

10. Estudios Técnicos
11. Estudios Tecnológicos
12. Estudios Universitarios
13. Estudios de Postgrados

### **3. Línea Industria, Comercio y Emprendimiento**

14. Financiación de Proyectos
15. Prestación de Servicios
16. Consolidación de Servicios Existentes

### **4. Línea Créditos Blandos**

17. Libre Inversión

### **5. Línea de Crédito Microfranquias**

18. Microfranquias. (Son Utilizados para comprar Derechos de Marca y Producto de una Empresa o Razón Social)

Para el Trámite de Créditos, **los Usuarios hacen la Solicitud**, teniendo en cuenta el lleno de los requisitos exigidos para cada Tipo de Crédito y los plazos requeridos, luego pasan a **la Junta Directiva de FONDESER, para su Análisis y Aprobación**, finalmente se realizan los **Desembolsos a los Beneficiarios** de conformidad con los Estatutos vigentes de la entidad y demás requisitos de ley.

Se constató, que la entidad actualmente, **solo realiza consultas** en Fenalco Antioquia, para determinar si los solicitantes están reportados en las Centrales de Riesgos Comerciales.

**Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Enero - Abril de 2017)

**Desarrollo de la Auditoría:**

**Área Créditos**

Se constata que FONDESER, tiene establecida con la Aseguradora Solidaria de Colombia, la Póliza N°510 – 16 – 994000000029. Anexo 1. Seguro de Vida en Grupo Deudores, por \$3.638.927.747, que cubre las diferentes líneas de Crédito, con cobertura a partir del 07/01/2017, al 06/01/2018, para las Líneas de Crédito, así:

- ✓ Vivienda.
- ✓ Industria y Comercio.
- ✓ Universitarios.
- ✓ Libre Inversión.
- ✓ Agropecuario.

**Área Cartera**

**Al 30 de abril de 2017**, la entidad tiene **282 Beneficiarios**, favorecidos con las diferentes Líneas y Tipo de Crédito por valor de **\$ 3.203.342.115,00**

Se evidencia el estado actual de la Cartera de FONDESER, en las siguientes Tablas:

**Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Enero - Abril de 2017)

| <b>Fondo de Desarrollo Social Municipio del Retiro - FONDESER</b> |                      |                    |          |                  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|----------|------------------|
| <b>Análisis de Cartera al 30 de Abril de 2017</b>                 |                      |                    |          |                  |
| <b>CALIFICACION</b>                                               | <b>No.</b>           | <b>VALOR</b>       | <b>%</b> | <b>PROVISION</b> |
|                                                                   | <b>Beneficiarios</b> | <b>( MILES \$)</b> |          |                  |
| <b>CARTERA TOTAL</b>                                              | 324,00               | 3.452.802.732,00   | 100,00%  |                  |
| <b>CARTERA AL DIA</b>                                             | 122,00               | 1.424.041.263,00   | 41,24%   |                  |
| VENCIDA DE 1 A 30 DIAS                                            | 78,00                | 1.021.385.503,00   | 29,58%   |                  |
| VENCIDA DE 31 A 60 DIAS                                           | 24,00                | 261.259.721,00     | 7,57%    |                  |
| VENCIDA DE 61 A 90 DIAS                                           | 23,00                | 151.288.960,00     | 4,38%    | \$ 7.564.448,00  |
| VENCIDA DE 91 A 120 DIAS                                          | 10,00                | 59.442.894,00      | 1,72%    | \$ 5.944.289,40  |
| VENCIDA DE 121 A 180 DIAS                                         | 17,00                | 97.967.866,00      | 2,84%    | \$ 14.695.179,90 |
| VENCIDA MAS DE 181 DIAS                                           | 51,00                | 437.416.525,00     | 12,67%   | \$ 65.612.478,75 |
| <b>CARTERA EN MORA TOTAL</b>                                      | 203,00               | 2.028.761.469,00   | 58,76%   |                  |
| <b>CARTERA EN MORA MAYOR A 90 DIAS</b>                            | 78,00                | 594.827.285,00     | 17,23%   |                  |
| <b>PROVISIONES</b>                                                |                      | 93.816.396,05      | 15,77%   |                  |

**Es importante anotar que se realiza mensualmente Provisión de Cartera, así**

El 05%, para Cartera Vencida entre 61 y 90 días.

El 10% para Cartera Vencida entre 91 y 120 días.

El 15% para Cartera Vencida entre 121 y 180 días.

El 15% para Cartera Vencida superior a 181 días.



**Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Enero - Abril de 2017)

Los Porcentajes para la Provisión de Cartera, **no se tienen Reglamentados** en el Fondo y éstos son llevados Contablemente a la Cuenta Gastos, **ya que Tributariamente no se les hace afectación** alguna, por estar FONDESER, dentro de un régimen Especial.

**Análisis de Comportamiento y Variación de la Cartera durante el Periodo Diciembre de 2016 - Abril de 2017**

| Fondo de Desarrollo Social Municipio del Retiro - FONDESER                                                |               |            |                   |                    |                      |                    |               |                |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|-------------------|--------------------|----------------------|--------------------|---------------|----------------|-----------------------|
| Análisis de Comportamiento y Variación de la Cartera durante el Periodo Diciembre de 2016 – Abril de 2017 |               |            |                   |                    |                      |                    |               |                |                       |
| CALIFICACION                                                                                              | No.           |            |                   | Valor              |                      | Valores a Comparar |               |                |                       |
|                                                                                                           | Beneficiarios |            |                   | (Miles de \$)      |                      |                    |               |                |                       |
|                                                                                                           | Nov 30        | Abril 30   | Variación Periodo | Noviembre 30       | Abril 30             | Nov.30             | Abril 30      | % Var          | Análisis Cartera      |
| Cartera Total-Producción                                                                                  | 315           | 324        | 09                | 3.611.466.089      | 3.452.802.732        | 158.663.357        |               | 4,39           | Rebajó la Producción. |
| Cartera al día                                                                                            | 204           | 122        | (82)              | 2.633.936.568      | 1.424.041.263        | 72,93%             | 41,24%        | 31,69          | Muy Baja Rotación.    |
| Vencida de 1 a 30 días                                                                                    | 23            | 78         | 55                | 329.062.085        | 1.021.385.503        | 9,11%              | 29,58%        | (20,47)        | Se incrementó         |
| Vencida de 31 a 60 días                                                                                   | 20            | 24         | 04                | 247.584.547        | 261.259.721          | 6,86%              | 7,57%         | (0,71)         | Se incrementó         |
| Vencida de 61 a 90 días                                                                                   | 17            | 23         | 06                | 84.466.663         | 151.288.960          | 2,34%              | 4,38%         | (2,04)         | Se incrementó         |
| <b>Total Cartera Vencida de 1 a 90 días</b>                                                               | <b>60</b>     | <b>125</b> | <b>65</b>         | <b>661.113.296</b> | <b>1.433.934.184</b> | <b>18,31%</b>      | <b>41,53%</b> | <b>(23,22)</b> | Se incrementó         |
| Vencida de 91 a 120 días                                                                                  | 6             | 10         | 04                | 12.384.302         | 59.442.894           | 0,34%              | 1,72%         | (1,38)         | Se incrementó         |
| Vencida de 121 a 180 días                                                                                 | 6             | 17         | 11                | 23.392.792         | 97.967.866           | 0,65%              | 2,84%         | (2,19)         | Se incrementó         |
| Vencida más de 181 días                                                                                   | 39            | 51         | 12                | 280.639.130        | 437.416.525          | 7,77%              | 12,67%        | (4,9)          | Se incrementó         |
| <b>Cartera en Mora Mayor a 90 días</b>                                                                    | <b>68</b>     | <b>78</b>  | <b>10</b>         | <b>316.416.225</b> | <b>594.827.285</b>   | <b>8,76%</b>       | <b>17,23%</b> | <b>(8,47)</b>  | Se incrementó         |
| <b>Cartera en Mora Total</b>                                                                              | <b>99</b>     | <b>203</b> | <b>104</b>        | <b>977.529.520</b> | <b>2.028.761.469</b> | <b>26,08%</b>      | <b>58,76%</b> | <b>(32,68)</b> | Se incrementó         |

**Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Enero - Abril de 2017)

**Se observa que:**

1. **La Cartera Total**, presenta una Rebaja en su Producción para el Periodo analizado, de \$ **158.663.357,00**, con un Índice de Variación con respecto al periodo anterior, del **4,39%**.
2. **La Cartera al Día**, presenta una Muy Baja Rotación con un **41,24 %** y un índice de variación **Desfavorable** con respecto al periodo anterior, del **31,69%**.
3. **La Cartera en Mora Total**, presenta **58,76%** y un índice de variación **Desfavorable** con respecto al periodo anterior del **32,68%**.

Es importante anotar, que la entidad actualmente viene realizando cobros Pre jurídicos, e implementando estrategias publicitarias, personalizadas y a través de diferentes medios, para motivar a los usuarios a ponerse al día con el Fondo.

El Fondo estableció con autorización de la Junta Directiva mediante Acta N°09 de agosto 26 de 2016, la Contratación con una firma de Abogados (V&W Propiedad Legal Abogados), para recuperación de Cartera mayor a 90 días.

**Finalmente, se constató que para los Deudores Morosos:**

- **Actualmente se Adelantan siete (07) Procesos Judiciales**, para recuperar Cartera Morosa, así: **6 por Crédito de Vivienda y uno por crédito Universitario.**
- **No hay Reporte alguno a las Centrales de Riesgo** de los Deudores en Mora de Pago.

**Auditoría al Área de Recurso Humano**

**Objetivo:** Evaluar la ejecución de los Planes de Capacitación y de Bienestar Social de FONDESER, para la vigencia de 2017.

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de enero al 30 de abril de 2017.

**Desarrollo de la Auditoria:**

Se pudo establecer que la Planta actual de cargos para el área administrativa la conforman **un Gerente** Nombrado por el Alcalde Municipal del Retiro, según Decreto N° 08 del 02 enero de 2016, y **una Secretaria Ejecutiva** nombrada por el Gerente de Fondeser, según Resolución N° 01 del 11 de julio de 2014, y Ratificada mediante Resolución N° 03 del 19 de febrero de 2016. Dicha Planta se complementa a través de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales para tres Asesores en Control Interno, Jurídico y Contable y un Contratista de Apoyo a la Gestión.

## **Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**

(Periodo Enero - Abril de 2017)

No se evidencian Planes de Capacitación y de Bienestar Social, adoptados para desarrollar durante la vigencia 2017.

Manifiestan que a la fecha, se han recibido las siguientes Capacitaciones:

- Fraude y Suplantación, dictado por Fenalco, Antioquia, con duración de 4 horas.
- Reporte de Información a la Contraloría General de la República, Resolución 007 del 09 de junio de 2016, durante 8 horas.
- Seminario Taller MECI 1000:2014, en lo Relacionado con la Caracterización y Documentación de Procesos y sus Procedimientos, dictado por el Asesor de Control Interno de la Entidad, con una intensidad de 4 horas.
- Planeación Estratégica para ajuste de los Procesos internos y externos de la entidad, dictado por Luís Emilio Velásquez en jornadas de 4 horas semanales durante 6 meses, actualmente en Desarrollo.

### **Auditoría al Área de Gestión Documental y Archivo**

(Ley 594 de julio 14 de 2000 y Decretos Reglamentarios)

**Objetivo:** Determinar el avance en la implementación de lo estipulado en la Ley General de Archivos (Ley 594 de julio 14 de 2000) y sus Decretos Reglamentarios y los Acuerdos emitidos por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de enero al 30 de abril de 2017.

#### **Desarrollo de la Auditoría:**

El Manejo y Custodia del Archivo en General de FONDESER, está bajo la Responsabilidad de la Secretaria Ejecutiva Vanessa Gómez Rodríguez, quien manifiesta lo siguiente:

La entidad no tiene establecido el Formato Único de Inventario Documental, para la Coordinación Documental y Estadística, Identificado por Áreas con sus respectivos Códigos, Series de Documentos Codificados y las Subseries que se derivan de las respectivas Series, establecida en la Ley General de Archivo, sus Decretos y demás normas reglamentarias.

#### **Archivo Histórico:**

Se lleva en AZ Clasificados por años en las Instalaciones Locativas de FONDESER, las cuales presentan iluminación y ventilación adecuada, es una zona seca sin riesgo de inundación y su conservación se tiene en Cajas de Cartón.

#### **Archivo Central:**

## **Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro** (Periodo Enero - Abril de 2017)

Se lleva en AZ y Carpetas Clasificados por años, en las Instalaciones locativas de FONDESER, debidamente aseguradas y presentan iluminación y ventilación adecuada, es una zona seca sin riesgo de inundación y su conservación se tiene en Gabinetes Archivadores y en Escritorios.

### **Archivo de Gestión:**

Se lleva en AZ y Carpetas dentro de las Instalaciones Locativas de FONDESER, y su conservación se tiene en Gabinetes Archivadores y en Escritorios.

### **Archivo Documental Sistematizado:**

**El Archivo Electrónico** se tiene separado en Carpetas y Subcarpetas y se maneja de forma independiente para el Gerente y el de la Secretaria Ejecutiva.

**Los Backup:** Para el respaldo de la Información de las CPU, se tiene sincronizado un Disco Duro Externo de una TB, para que realice los **Backup** al Escritorio y Programa Aries (todos los jueves a las 12:15), para Mis Documentos (todos los viernes a las 12:15) y el de la Nube Google Drive (todos los martes a la 12:15).

**No se tiene Programado el Backup para nuevo Sistema Contable SAIMYR.**

### **Tablas de Retención Documental:**

Se tiene establecida para FONDESER, por Áreas, Series y Subseries Documentales con sus respectivos Códigos, pero no están **actualizadas**, tal como lo ordena la ley.

**En la Actualidad se tiene a un funcionario por Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, para Depurar, Clasificar e Inventariar, toda la Documentación existente en Fondeser, de conformidad con las Normas de Archivo vigentes.**

## **Auditoría a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes – PQRS** (Periodo Enero – Abril de 2017)

**Objetivo:** Evaluar comportamiento y trámite de los PQRS, presentados a FONDESER, durante el Primer Cuatrimestre de 2017.

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de enero al 30 de abril de 2017.

### **Desarrollo de la Auditoria:**

Se verificó que durante el Primer Cuatrimestre de 2017, **no se presentaron** Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes – PQRS a la entidad.

**Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Enero - Abril de 2017)

**RECOMENDACIONES DE ACCIONES DE MEJORA A IMPLEMENTAR PARA LA  
AUDITORÍA INTEGRAL**

**Área de Tesorería:**

1. Se debe mantener al día las **Conciliaciones Bancarias**, para evitar información errónea en los valores reales disponibles en caja; ya que a la fecha (19/05/2017), presentan un retraso considerable **pues solamente están Conciliadas hasta el mes de FEBRERO**, quedando pendiente los meses de marzo y abril.
2. Los Comprobantes de Ingresos y Egresos, se deben mantener al día y actualizados en el **Sistema Contable SAIMYR**.
3. Mantener al día y llevar actualizados los Boletines Diarios de Caja en el **Sistema Contable SAIMYR**.
4. Los recibos de compras o gastos, deben estar debidamente diligenciados con su respectivo NIT o cédula del Proveedor y la firma de éste, según el caso.
5. Los Comprobantes de Egresos de **Caja Menor**, deben ser diligenciados inmediatamente se realice la compra.
6. Dar estricto cumplimiento a las **prohibiciones** para compras o gastos por Caja Menor.

**Área de Almacén e Inventarios:**

1. Dar de Baja a los Bienes Muebles a Cargo del Gerente, que aparecen como Malos.

**Área de Créditos:**

1. Realizar Estudios Financieros, de Legalidad, Cumplimiento de Requisitos y Verificación por FONDESER, sobre la Información Suministrada por el Solicitante y Codeudor.
2. Analizar muy Minuciosamente la Capacidad de Pago de los Solicitantes y del Fiador.
3. Ser más exigentes con los Requisitos y Estudios Previos, antes de otorgar los Créditos.

**Área de Cartera:**

Implementar Estrategias para Recuperación efectiva de Cartera, como:

1. Revaluar las Estrategias de Cobro Persuasivo y Pre jurídico, pues se observa una **Muy Baja Rotación de Cartera**, con apenas el **41,24 %** y debería estar por encima del **60%**.

## **Resultados Primera Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**

(Periodo Enero - Abril de 2017)

2. Reportar los Deudores Morosos con más de 60 días, a Pro crédito, Centrales de Riesgo y Fenalco **e ingresarlos a Cobros Pre jurídicos**, entre otras.
3. El Gerente de FONDESER, debe pasar Propuesta a la Junta Directiva, para Definir Política de Provisión de Cartera, con Valores en Porcentajes a Provisionar por Periodos Vencidos y que afecten Contablemente al Patrimonio y no Gastos.
4. Elaborar Manual o Documentar Proceso, con sus Procedimientos claros y precisos, para Trámite de Créditos y Recuperación de Cartera.

### **Área del Recurso Humano:**

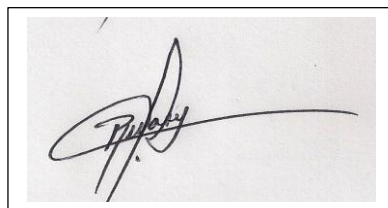
1. Establecer el Plan Anual de Capacitación y Bienestar Social de los Funcionarios de la Entidad, en cumplimiento de las Normas vigentes.

### **Área de Gestión Documental y Archivo:**

1. **Realizar el Inventario Documental** de la Entidad.
2. **Actualizar la Tabla de Retención Documental** y seguirlo haciendo anualmente como lo estipula la Ley 594 de julio 14 de 2000 y Decretos Reglamentarios.
3. **Organizar el Archivo Histórico, Corriente y de Gestión**, conforme lo establece la Ley General de Archivos, Decretos y los Acuerdos **05 de marzo 15 de 2013**.
4. **Organizar el Archivo Documental Sistematizado**, conforme lo establece la Ley General de Archivos, Decretos y el **Acuerdo 003 de 17 de febrero de 2015**.

### **Área de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes – PQRS:**

1. Realizar periódicamente, encuestas de Satisfacción del Cliente en Formato establecido para la entidad y Tabular los resultados y analizarlos mensualmente.



**Rubén Antonio Castaño Serna**  
Asesor Control Interno

El Retiro, mayo 19 de 2017