

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio de 2017)

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio 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 Periodo del 01 de Mayo al 31 de Julio 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 Periodo del 01 de mayo al 31 de julio 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.
07. Velásquez Consultores S.A.S. NIT: 900.773.904-4. SAMYR S.A.S.
08. Reina Amparo Martínez Sandobal. Resolución No 014 del 06 de abril de 2017. “Por medio de la cual se Certifica la Inexistencia de un Cargo”. Manuel Nicolás Giraldo Gómez.
09. Empresa de Aseo Retirar. S.A. E.S.P.
10. SEGURTRONIC LTDA.
11. Daniel Alejandro Botero Yepes. No Presenta HV, Ni Antec. Policiales. Certif. Médico Labor y Salud. HC Laboral. No tiene dirección, ni firma del médico, otros. **OJO. Los informes de labores mes de junio y julio, son exactamente iguales. Que pasa con el contrato si el proyecto de acuerdo fue negado?**
12. Asociación Comunitaria de Telecomunicaciones del Retiro. CONECTA. **Faltan constancias de experiencia.**
13. Cristian Camilo Bedoya Ospina.

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

(Periodo Mayo - Julio de 2017)

### **Etapas Pos - Contractual**

Se revisó, que los Pagos realizados por Contratación, durante el periodo 01 de mayo a julio 31 de 2017, 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.

### **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 mayo al 31 de julio 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:

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio de 2017)

**Enero:** del 01 al 238; **Febrero:** del 231 al 461; **Marzo:** del 462 al 717; **Abril:** del 718 al 941; **Mayo:** del 942 al 1226 **Junio:** del 1227 al 1503 **Julio:** del 1503 al 1766 (**Pendientes por Revisar y Asentar en el Sistema algunos Comprobantes de Ingresos del mes de julio**).

**Pruebas de Auditoría a los Ingresos:**

1. Se revisan los Comprobantes de Ingresos del 1755 al 1760 del día 29/07/2017, los cuales suman \$1.066.762, que coinciden con los Registros Presentados y asentados en el Sistema Contable – Saimyr.
2. Se revisan los Comprobantes de Ingresos del 1125 al 1134 del día 15/05/2017, los cuales suman \$3.407.500, que coinciden con los Registros Presentados y asentados en el Sistema Contable – Saimyr.
3. Se revisan los Comprobantes de Ingresos del 1440 al 1450 del día 21/06/2017, los cuales suman \$2.873.679, que coinciden con los Registros Presentados y asentados en el Sistema Contable – Saimyr.

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; **Mayo:** del 140 al 174 **Junio:** del 175 al 216 **Julio:** del 217 al 253 (**a julio 22 de 2017**).

**Pruebas de Auditoría a los Egresos:**

1. Se revisan los Comprobantes de Egresos del 155 al 156 del día 12/05/2017, los cuales suman \$250.377 de Valor Bruto y \$247.411 de Valor Neto, que coinciden con los Registros Presentados y asentados en el Sistema Contable – Saimyr.
2. Se revisan los Comprobantes de Ingresos del 202 al 202 del día 22/06/2017, los cuales suman \$30.000.000, que coinciden con los Registros Presentados y asentados en el Sistema Contable – Saimyr.
3. Se revisan los Comprobantes de Ingresos del 246 al 252 del día 14/07/2017, los cuales suman \$43.441.535 de Valor Bruto y \$43.183.963 de Valor Neto, que coinciden con los Registros Presentados y asentados en el Sistema Contable – Saimyr.

**Boletines Diarios de Caja**

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

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio de 2017)

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**

### **Conciliaciones Bancarias**

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

### **Arqueo a Caja Menor** (Mayo 02 de 2017)

**Vanessa Gómez Rodríguez** – Secretaria Ejecutiva, es la responsable de la Caja Menor.

**Seguridad Locativa del Área:** Los dineros de Caja Menor son Custodiados por **Vanessa Gómez Rodríguez – Secretaria Ejecutiva**, quien está debidamente afianzada.

La Caja Menor está autorizada para el **Primer Trimestre** de 2017, mediante Resolución 012 de febrero 27, por un valor de \$1.800.000, con Gastos Mensuales hasta por \$ 600.000 y compras por un máximo de \$120.000, teniendo en cuenta **la prohibición de no realizar** por dicho fondo los siguientes gastos:

- Compra de elementos cuya existencia se encuentre en el inventario.
- Fraccionar compras de un mismo elemento o servicio.
- Efectuar compras de igual naturaleza por diferentes rubros.
- Efectuar pagos de contratos.
- Reconocer y pagar gastos por conceptos de nómina, cesantías, pensiones.
- Cambiar cheques.
- Efectuar gastos de servicios públicos.
- Pagar gastos sin los documentos soportes.

Los pagos y legalización de los gastos se deben efectuar durante los cinco (5) días siguientes a su realización, con los soportes requeridos, como los Certificados de Disponibilidad, Registro Presupuestal, Orden de Pago, la Relación de Gastos y sus Recibos Anexos.

Se elaboran comprobantes de egresos, débitos y créditos por el valor gastado con las firmas de quien elaboró, revisó y aprobó, y se elabora cheque.

Se procede a realizar el Arqueo a la funcionaria responsable, y esta presenta lo siguiente:

Caja Menor..... \$ 600.000

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio de 2017)

Efectivo disponible en caja..... \$ 447.500

Recibos por Compras realizadas .....\$ 152.500

**Saldos Iguales.....\$ 600.00.....\$ 600.000**

Certificado de Registro Presupuestal N° 68 del 27 de febrero de 2017 por \$ 1.800.000.

Recibos Soportes por Compras realizadas entre el 19 y el 28 de abril, del N° 01 al 010.

**Arqueo a Caja Menor**  
(Agosto 08 de 2017)

Efectivo disponible en Caja..... **\$ 447.500** (Arqueo Anterior 02/05/2017)

Recibos por Compras Realizadas.....\$ 252.150

Saldo Disponible al 08/08/2017 .....\$ 195.350

**Saldos Iguales .....\$ 447.500.....\$ 447.500**

**Conciliación Caja Menor**  
(Resolución 012 de febrero 27 de 2017)

**Consolidado Caja ..... \$ 600.000**

**Compras Consolidado** al 08/08/2017.....\$ 404.650

Saldo Disponible al 08/08/2017.....\$ 195.350

**Saldos Iguales.....\$ 600.000 .....\$ 600.000**

Recibos Soportes por Compras realizadas entre el 04 de mayo y el 13 de julio, del 11 al 22.

**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.

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio de 2017)

**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.

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.

**Segundo Trimestre (abril – junio) de 2017.**

Información Contable Pública, el 27 de julio de 2017.

Operaciones Recíprocas, el 27 de julio de 2017.

Ejecución Presupuestal de Ingresos - Egresos, el 18 de julio de 2017.

Programación de Ingresos – Egresos, el 18 de julio 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:

## Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro (Periodo Mayo - Julio de 2017)

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.

### Análisis del Presupuesto

Se realiza un análisis de la ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos a junio 30 de 2017, para observar el comportamiento durante el periodo, el cual es de un 45,02% Ingresos, frente al 44% de los gastos, con una diferencia del 5,02%, lo que indica que ha sido manejado en forma adecuada de conformidad con lo Planificado.

### 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 mayo al 31 de julio de 2017.

Dentro de la Auditoría realizada, se verificó 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.

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

(Periodo Mayo - Julio 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.

**Presentan Acta de la Junta Directiva y la Resolución 020 de junio 21 de 2017, “Por medio de la cual se ordena dar de baja algunos bienes inscritos en el inventario de FONDESER”**

**Presentan listado de inventario bienes Muebles actualizado a julio 31 de 2017**

**Inventario Bienes de Consumo:** Están a cargo de la Secretaria Ejecutiva y durante el periodo analizado, se realizó un Contrato por Invitación Pública del 25 de abril de 2017, para Compra Útiles y Papelería para oficina, identificado con el N° 010, por valor de \$1.599.940. Lo anterior se soporta en las Facturas de Compras N°3212 por \$1.164.940 y otra con el N°3213 por \$435.000, Orden de Egreso y de Pago N° 153 del 10 de mayo de 2017, con valor Neto de \$1.449.279, con una deducción de \$ 150.661.

Estos se llevan actualmente 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.

**Presentan listado de inventario bienes de consumo actualizado a julio 31 de 2017**

### **Auditoría Área Crédito y Cartera**

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



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

(Periodo Mayo - Julio de 2017)

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de mayo al 31 de julio 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. Microfranquicias. (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

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio de 2017)

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.

**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**

**Se observa que:**

**Al 30 de abril la entidad presenta 282 Beneficiarios** favorecidos con las diferentes Líneas y Tipo de Crédito por valor de \$ 155.970.449,00; y al **31 de Julio de 2017**, la entidad tiene **316 Beneficiarios**, favorecidos con las diferentes Líneas y Tipo de Crédito por valor de \$ 244.275.109,00; lo que significa un incremento del 10,75% en cuanto a Beneficiarios y del 36,15% en la colocación de recursos.

Al 31 de julio se tiene una **cartera al día del 72,11%**, frente a la del 30 de abril del **52,91%**, arrojando una **diferencia** positiva del **19,20%**.

Al 31 de julio se tiene una **cartera en mora total del 27,89%**, frente a la del 30 de abril del **47,09%**, arrojando una **diferencia** positiva del **19,20%**.

**Los anteriores resultados del comportamiento de la Cartera durante los meses de mayo a julio, muestran que han rotado satisfactoriamente, logrando un incremento del 19,20% de los recaudos en mora.**

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

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio de 2017)

CALIFICACION	domingo, 30 de abril de 2017				miércoles, 31 de mayo de 2017				viernes, 30 de junio de 2017			
	No.	VALOR	%	PROVISION	No.	VALOR	%	PROVISION	No.	VALOR	%	PROVISION
	CASOS	( MILES \$)			CASOS	( MILES \$)			CASOS	( MILES \$)		
<b>CARTERA TOTAL</b>	282,00	155.970.449,00	100,00%		302,00	152.677.654,00	100,00%		312,00	164.384.445,00	100,00%	
<b>CARTERA AL DIA</b>	157,00	82.518.698,00	52,91%		173,00	89.627.430,00	58,70%		177,00	93.667.735,00	56,98%	
VENCIDA DE 1 A 30 DIAS	60,00	24.094.647,00	15,45%		61,00	19.014.158,00	12,45%		61,00	19.735.698,00	12,01%	
VENCIDA DE 31 A 60 DIAS	19,00	8.249.239,00	5,29%		18,00	10.822.609,00	7,09%		24,00	5.645.462,00	3,43%	
VENCIDA DE 61 A 90 DIAS	16,00	9.597.187,00	6,15%	\$ 479.859,35	14,00	2.933.194,00	1,92%	\$ 146.659,70	15,00	3.820.531,00	2,32%	\$ 191.026,55
VENCIDA DE 91 A 120 DIAS	6,00	1.658.438,00	1,06%	\$ 165.843,80	12,00	6.849.049,00	4,49%	\$ 684.904,90	5,00	2.625.510,00	1,60%	\$ 262.551,00
VENCIDA DE 121 A 180 DIAS	11,00	10.496.946,00	6,73%	\$ 1.574.541,90	8,00	6.147.062,00	4,03%	\$ 922.059,30	9,00	8.022.652,00	4,88%	\$ 1.203.397,80
VENCIDA MAS DE 181 DIAS	13,00	19.355.294,00	12,41%	\$ 2.903.294,10	16,00	17.284.152,00	11,32%	\$ 2.592.622,80	21,00	30.866.857,00	18,78%	\$ 4.630.028,55
<b>CARTERA EN MORA TOTAL</b>	125,00	73.451.751,00	47,09%		129,00	63.050.224,00	41,30%		135,00	70.716.710,00	43,02%	
<b>CARTERA EN MORA MAYOR A 90 DIAS</b>	30,00	31.510.678,00	20,20%		36,00	30.280.263,00	19,83%		50,00	41.515.019,00	25,25%	
<b>PROVISIONES</b>		5.123.539,15	16,26%			4.346.246,70	14,35%			6.287.003,90	15,14%	
CALIFICACION	lunes, 31 de julio de 2017				jueves, 31 de agosto de 2017				sábado, 30 de septiembre de 2017			
	No.	VALOR	%	PROVISION	No.	VALOR	%	PROVISION	No.	VALOR	%	PROVISION
	CASOS	( MILES \$)			CASOS	( MILES \$)			CASOS	( MILES \$)		
<b>CARTERA TOTAL</b>	316,00	244.275.109,00	100,00%		315,00	204.118.190,00	100,00%				#DIV/0!	
<b>CARTERA AL DIA</b>	179,00	176.135.905,00	72,11%		158,00	118.201.392,00	57,91%				#DIV/0!	
VENCIDA DE 1 A 30 DIAS	58,00	5.277.193,00	2,16%		72,00	6.727.053,00	3,30%				#DIV/0!	
VENCIDA DE 31 A 60 DIAS	24,00	8.864.815,00	3,63%		25,00	10.910.615,00	5,35%				#DIV/0!	
VENCIDA DE 61 A 90 DIAS	17,00	5.844.091,00	2,39%	\$ 292.204,55	16,00	11.990.785,00	5,87%	\$ 599.539,25			#DIV/0!	\$ -
VENCIDA DE 91 A 120 DIAS	9,00	4.022.836,00	1,65%	\$ 402.283,60	11,00	5.051.343,00	2,47%	\$ 505.134,30			#DIV/0!	\$ -
VENCIDA DE 121 A 180 DIAS	9,00	10.533.716,00	4,31%	\$ 1.580.057,40	10,00	10.988.140,00	5,38%	\$ 1.648.221,00			#DIV/0!	\$ -
VENCIDA MAS DE 181 DIAS	20,00	33.596.553,00	13,75%	\$ 5.039.482,95	23,00	40.248.862,00	19,72%	\$ 6.037.329,30			#DIV/0!	\$ -
<b>CARTERA EN MORA TOTAL</b>	137,00	68.139.204,00	27,89%		157,00	85.916.798,00	42,09%		0,00	0,00	#DIV/0!	
<b>CARTERA EN MORA MAYOR A 90 DIAS</b>	38,00	48.153.105,00	19,71%		44,00	56.288.345,00	27,58%		0,00	0,00	#DIV/0!	
<b>PROVISIONES</b>		7.314.028,50	15,19%			8.790.223,85	15,62%			0,00	#DIV/0!	

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio de 2017)

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 mayo al 31 de julio 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.

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.

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

(Periodo Mayo - Julio de 2017)

- 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.
- **Nota:** A la fecha de la Auditoría **(08/08/2017)**, solamente se continúa con la 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.

### **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 mayo al 31 de julio 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.

**El Inventario del Archivo Histórico**, se encuentra actualmente en proceso de identificación, depuración, foliación y clasificación por años.

## **Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro** (Periodo Mayo - Julio de 2017)

### **Archivo Central:**

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.

**El Inventario del Archivo Central**, se encuentra actualmente en proceso de identificación, depuración, foliación y clasificación por años, correspondiente al periodo 2009 al 2017.

### **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.

Se tiene disponible en la oficina del periodo 2015 al 2017, para su consulta.

### **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).

**Se tiene Programado el Backup** para el nuevo Sistema Contable SAIMYR, en el servidor de FONDESER.

### **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.**

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio de 2017)

**Auditoría a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes – PQRS**  
(Periodo mayo – julio de 2017)

**Objetivo:** Evaluar comportamiento y trámite de los PQRS, presentados a FONDESER, durante el periodo mayo a julio de 2017.

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de mayo al 31 de julio de 2017.

**Desarrollo de la Auditoría:**

Se verificó que durante el Periodo mayo 01 al 31 de julio de 2017, **no se presentaron** Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes – PQRS a la entidad.

**Auditoría Satisfacción del Cliente**  
(Periodo mayo – julio de 2017)

**Objetivo:** Evaluar el Grado de Satisfacción del cliente o usuario de FONDESER, durante el periodo mayo a julio de 2017.

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de mayo al 31 de julio de 2017

**Desarrollo de la Auditoría:**

**Se constató, que a la fecha, No Presentan Encuestas de Satisfacción del Usuario**, no obstante tener los respectivos Formularios para recolectar la información, clasificarla, tabularla y realizar análisis de satisfacción del cliente o usuario durante el periodo solicitado.

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

**Área de Contratación:**

1. Revisar los Contratos y sus Soportes, acorde con las Listas de Chequeo aprobada en agosto de 2016, para evitar posibles sanciones de los organismos de control como: la Contraloría, Procuraduría y la Fiscalía.
2. El Asesor Jurídico debe Avalar con su Firma, los respectivos conceptos sobre el Análisis de Legalidad y Cumplimiento de Requisitos en la relacionado con la Contratación y/o

## Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro

(Periodo Mayo - Julio de 2017)

Actos Administrativos que profiera la Junta Directiva y/o el Gerente de FONDESER, con el fin de evitar todo Tipo de Riesgos contemplados para la Administración Pública.

3. La Administración de FONDESER, debe tener sumo cuidado en las Asesorías que se brinda por el Asesor Jurídico, **solicitando siempre por escrito dichos conceptos y tenerlos como soporte** en caso de un hallazgo o acto indebido que se pudiera presentar o detectar en los controles que realizan los organismos estatales, bien sean por Auditorías Físicas o Detectados a través de las Páginas Webs, que se cargan por la entidad.
4. Tener en cuenta los hallazgos de forma relacionados en la parte inicial de este informe en la Auditoría a la Contratación y aplicar los correctivos del caso, previa consulta con el Asesor Jurídico, para no incurrir en una falta peor.

### 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 (08/08/2017), presentan un retraso considerable **pues solamente están Conciliadas hasta el mes de junio**, quedando pendiente el mes de julio.
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.
2. Revisar minuciosamente el Inventario a cargo del Gerente, debido a que hay algunos elementos que no se pudieron encontrar y se les dejó la respectiva nota en el listado.



## Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro (Periodo Mayo - Julio de 2017)

### Área de Créditos:

1. Se debe estar muy pendientes de la Rotación de la Cartera, pues en el **mes de julio presenta un Indicador del 72,11%**, mientras que en los meses de abril 52,91%, en mayo 58,70%, junio 56,98% y en agosto el 57,91%; lo cual nos arroja en **Promedio mes el 56,625%, que no es lo más adecuado**, pues la meta debería ser por encima del 70%.
2. Se recomienda analizar la Rotación de Cartera por Líneas de Crédito y Destinación, que permitan formular estrategias efectivas para la colocación de los Créditos y la recuperación de Cartera a futuro.
3. Realizar Estudios Financieros, de Legalidad, Cumplimiento de Requisitos y Verificación por FONDESER, sobre la Información Suministrada por el Solicitante y Codeudor.
4. Analizar muy Minuciosamente la Capacidad de Pago de los Solicitantes y del Fiador.
5. 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. 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.
2. Proponerle a la Junta Directiva una Política en Manejo de Créditos a usuarios con bajos recursos y que no presentan garantías confiables para el desembolso del Crédito y la Recuperación de Cartera, asignando un Porcentaje del Presupuesto por Líneas de Créditos.
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.

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Mayo - Julio de 2017)

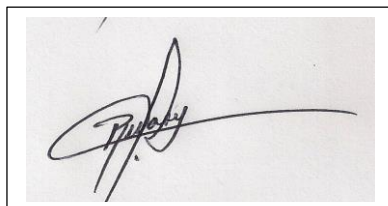
- 2. Actualizar la Tabla de Retención Documental** y seguirlo haciendo anualmente como lo estipula la Ley 594 de julio 14 de 2000 y Decretos Reglamentarios.
- 3. Organizar el Archivo Histórico, Corriente y de Gestión**, conforme lo establece la Ley General de Archivos, Decretos y los Acuerdos **05 de 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.

**Área Satisfacción del Cliente**

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, Septiembre 12 de 2017