

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

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

**Auditoría a la Contratación**

**Objetivo:** **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 agosto al 15 de Diciembre 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.

**Etapa Pre y Contractual**

Se revisaron cada uno de los contratos, celebrados durante el Periodo del 01 de agosto al 15 de diciembre 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. Saimyr.
09. 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.
10. Manuel Nicolás Giraldo Gómez.
11. Empresa de Aseo Retirar. S.A. E.S.P.
12. SEGURTRONIC LTDA.
13. Daniel Alejandro Botero Yepes. **No Presenta HV, Ni Antec. Policiales.**
14. Asociación Comunitaria de Telecomunicaciones del Retiro. CONECTA. **Faltan Constancias de Experiencia.**
15. Cristian Camilo Bedoya Ospina.

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

- 16.** Saimyr. No presentan firmas en Contrato y Acta de Inicio en Contrato Original, aunque si en Contrato Escaneado.  
**17.** Luís Fernando Giraldo Aristizábal.  
**18.** Fidel de Jesús Rojas

**Etapa Pos - Contractual**

Se revisó, que los Pagos realizados por Contratación, durante el periodo 01 de agosto a noviembre 30 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.

**Se tiene publicado todos los pagos realizados hasta el mes de noviembre.**

**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 agosto al 15 de diciembre de 2017.

**Fondeser tiene implementado 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.

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

**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.

**Ingresos (Del 01 de agosto al 12 de diciembre de 2017)**

Presentan comprobantes de **Ingresos** en documento físico e ingresado en el Sistema, así:

**Agosto:** del 1767 al 2039; **Septiembre:** del 2040 al 2290; **Octubre:** del 2291 al 2542;

**Noviembre:** del 2544 al 2805; **a Diciembre 13:** del 2806 al 2956.

**Nota:** El Comprobante de Ingresos N° 2543, aparece anulado.

**Total Ingresos por Mes**

Agosto.....	\$ 118.201.392
Septiembre.....	\$ 126.682.667
Octubre.....	\$ 117.507.867
Noviembre.....	\$ 93.578.787
Diciembre 13/2017.....	<u>\$ 56.688.847</u>
<b>Total Ingresos Periodo Analizado.....</b>	<b><u>\$ 512.659.560</u></b>

**Pruebas de Auditoría a los Ingresos:**

**Prueba de Auditoría al Mes de Agosto**

Total Ingresos Mes de Agosto.....	\$118.201.392
Se cruza con el Boletín de Ingresos de Tesorería.....	\$118.201.392
Diferencia.... \$	0

Se Cruza con la Ejecución Presupuestal de Ingresos (Julio-Agto).....	\$119. 949.799
Diferencia..... \$	1.748.407

**Explicación Diferencia:** Se presenta una Diferencia Mayor en la Ejecución Presupuestal de Ingresos, con referencia al Boletín de Ingresos de Tesorería, los cuales corresponden a otros Ingresos, como Estampillas, Retenciones de Ley por Servicios de Persona Jurídica, por Arrendamientos, entre otros, relacionados en dicha Ejecución.

**Prueba de Auditoría al Mes de Noviembre**

Total Ingresos Mes de Noviembre.....	\$ 93.578.787
Se cruza con el Boletín de Ingresos de Tesorería.....	\$ 93.578.787

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

Diferencia..... \$ 0

Se Cruza con la Ejecución Presupuestal de Ingresos (Oct-Nov).....\$ 96.172.979  
Diferencia..... \$ 2.594.192

**Explicación Diferencia:** Se presenta una Diferencia Mayor en la Ejecución Presupuestal de Ingresos, con referencia al Boletín de Ingresos de Tesorería, los cuales corresponden a otros Ingresos, como Estampillas, Retenciones de Ley por Servicios de Persona Jurídica, por Arrendamientos, entre otros, relacionados en dicha Ejecución.

Los Pagos se realizan a través de Transferencia Electrónica o con Cheques de la entidad, los cuales son firmados por el Gerente y la Secretaría 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 Secretaría Ejecutiva, conciliado por el Asesor Contable y las respectivas firmas; dichos Egresos, se conservan en un Archivador AZ, en orden consecutivo por mes.

**Egresos (Del 01 de agosto al 12 de diciembre de 2017)**

Presentan comprobantes de **Egresos** en documento físico e ingresado en el Sistema, así:  
**Agosto:** del 264 al 301; **Septiembre:** del 302 al 344; **Octubre:** del 345 al 380; **Noviembre:** del 381 al 423; **a Diciembre 12:** del 424 al 442.

**Total Egresos por Mes**

Agosto.....	\$ 50.280.008
Septiembre.....	\$ 224.231.382
Octubre.....	\$ 70.453.479
Noviembre.....	\$ 88.309.229
Diciembre 13/2017.....	<u>\$ 20.521.370</u>
<b>Total Ingresos Periodo Analizado.....</b>	<b><u>\$ 453.795.468</u></b>

**Pruebas de Auditoría a los Egresos:**

**Prueba de Auditoría al Mes de Septiembre**

Total Egresos Mes de Septiembre.....\$ 70.453.479

Se Cruza con la Ejecución Presupuestal de Ingresos (Sept-Oct)..... \$ 73.133.479  
Diferencia..... \$ 2.680.000

Se analizan las Provisiones de lo que se Paga, arrojado un saldo de.....\$ 2.697.669  
**Diferencia Final, no especificada.....\$ 17.669**

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

**Explicación Diferencia:** Se presenta una Diferencia Mayor en la Ejecución Presupuestal de Egresos, con referencia al Boletín de Ingresos de Tesorería, los cuales corresponden a otros Egresos, relacionados con los Depósitos Provisionales de las deducciones a los contratos como Estampillas, Seguridad Social, Retenciones, entre otros.

### **Boletines Diarios de Caja**

Se tienen actualizados a diciembre 15 y se llevan el **nuevo Sistema Contable SAIMYR**.

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 julio.

**Arqueo a Caja Menor**  
**(Diciembre 14 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.

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

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

Efectivo disponible en caja..... \$ 292.800

Recibos por Compras realizadas .....\$ 307.200

**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 04 de septiembre y el 04 de diciembre, del N° 01 al 014.

**El Monto Total Gastado por Caja Menor a la fecha (Diciembre 19) es de \$1.392.450, del valor total autorizado por Resolución 012 de febrero 27, por un valor de \$1.800.000.**

### **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.

**Resultados Segunda Auditoría Integral realizada a FONDESER – Retiro**  
(Periodo Agosto - Diciembre 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.

**Tercer Trimestre (Julio – Septiembre) de 2017.**

Información Contable Pública, el 08 de noviembre de 2017.

Operaciones Recíprocas, el 08 de noviembre de 2017.

Ejecución Presupuestal de Ingresos - Egresos, el 10 de octubre de 2017.

Programación de Ingresos – Egresos, el 10 de octubre 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.

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

### **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 **96.67% de** Ingresos, frente al 91.0% de los gastos, con una diferencia del 5,67%, 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 agosto al 15 de diciembre 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.

Los Bienes están asegurados con una Póliza Multirriesgo 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 Secretaría 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.

**Presentan listado de inventario bienes Muebles actualizado a noviembre 30 de 2017**

**Inventario Bienes de Consumo:** Están a cargo de la Secretaría Ejecutiva y al momento de la Auditoría presenta un listado en Excel “**Formato Control Inventarios Bienes de Consumo, donde se registran las Entradas, Salidas y Existencias del Almacén**”, debidamente diligenciado y actualizado al 07 de noviembre del corriente.

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

**Auditoría Área Crédito y Cartera**

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

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de agosto al 15 de diciembre 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 Microfranquicias**

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

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

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.

### 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 noviembre la entidad presenta 326 Beneficiarios favorecidos con las diferentes Líneas y Tipo de Crédito por valor de \$ 3.684.014.622,00, para el 100%.

Presentan una Cartera al día del **51,78%**, equivalente a 158 usuarios que pagan cumplidamente y un **20,53%** de Cartera vencida entre 1 a 30 días en mora para 56 usuarios por \$ 756.270.586,00, **que bien podría considerarse como normal dentro del rango de Rotación de Cartera**.

La Cartera vencida mayor a 31 días, equivale al **27,69%**, para 102 usuarios que presentan retrasos considerables.

Finalmente, se observa que la Cartera Total vencida al 30 de noviembre es de 158 usuarios en mora por valor de \$1.776.484.409,00, que representa el **48,22%** de la Cartera.

Se evidencia el estado actual de la Cartera de FONDESER, en la siguientes Tabla

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

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>	312,00	3.327.733.648,00	100,00%		314,00	3.445.844.095,00	100,00%		314,00	3.679.940.819,00	100,00%	
<b>CARTERA AL DIA</b>	167,00	1.833.494.553,00	55,10%		158,00	1.826.285.493,00	53,00%		165,00	2.051.979.782,00	55,76%	
VENCIDA DE 1 A 30 DIAS	67,00	803.159.586,00	24,14%		70,00	802.291.492,00	23,28%		65,00	827.432.389,00	22,48%	
VENCIDA DE 31 A 60 DIAS	22,00	225.729.785,00	6,78%		25,00	293.213.739,00	8,51%		24,00	294.913.658,00	8,01%	
VENCIDA DE 61 A 90 DIAS	17,00	179.984.898,00	5,41%	\$ 8.999.244,90	17,00	234.651.054,00	6,81%	\$ 11.732.552,70	17,00	191.789.908,00	5,21%	\$ 9.589.495,40
VENCIDA DE 91 A 120 DIAS	9,00	57.139.404,00	1,72%	\$ 5.713.940,40	9,00	14.400.182,00	0,42%	\$ 1.440.018,20	8,00	122.078.256,00	3,32%	\$ 12.207.825,60
VENCIDA DE 121 A 180 DIAS	9,00	60.711.058,00	1,82%	\$ 9.106.658,70	11,00	115.876.254,00	3,36%	\$ 17.381.438,10	14,00	41.207.428,00	1,12%	\$ 6.181.114,20
VENCIDA MAS DE 181 DIAS	21,00	167.514.364,00	5,03%	\$ 25.127.154,60	24,00	159.125.881,00	4,62%	\$ 23.868.882,15	21,00	150.539.398,00	4,09%	\$ 22.580.909,70
<b>CARTERA EN MORA TOTAL</b>	145,00	1.494.239.095,00	44,90%		156,00	1.619.558.602,00	47,00%		149,00	1.627.961.037,00	44,24%	
<b>CARTERA EN MORA MAYOR A 90 DIAS</b>	39,00	285.364.826,00	8,58%		44,00	289.402.317,00	8,40%		43,00	313.825.082,00	8,53%	
PROVISIONES		48.946.998,60	17,15%			54.422.891,15	18,81%			50.559.344,90	16,11%	
CALIFICACION	martes, 31 de octubre de 2017				jueves, 30 de noviembre de 2017				domingo, 31 de diciembre de 2017			
	No.	VALOR	%	PROVISION	No.	VALOR	%	PROVISION	No.	VALOR	%	PROVISION
	CASOS	(MILES \$)			CASOS	(MILES \$)			CASOS	(MILES \$)		
<b>CARTERA TOTAL</b>	320,00	3.669.086.399,00	100,00%		326,00	3.684.014.622,00	100,00%		0,00	0,00	#DIV/0!	
<b>CARTERA AL DIA</b>	158,00	1.833.769.668,00	49,98%		168,00	1.907.530.213,00	51,78%		0,00	0,00	#DIV/0!	
VENCIDA DE 1 A 30 DIAS	73,00	925.692.683,00	25,23%		56,00	756.270.586,00	20,53%		0,00	0,00	#DIV/0!	
VENCIDA DE 31 A 60 DIAS	21,00	292.472.618,00	7,97%		32,00	427.746.542,00	11,61%		0,00	0,00	#DIV/0!	
VENCIDA DE 61 A 90 DIAS	23,00	253.129.883,00	6,90%	\$ 12.656.494,15	17,00	199.737.480,00	5,42%	\$ 9.986.874,00	0,00	0,00	#DIV/0!	\$ -
VENCIDA DE 91 A 120 DIAS	7,00	95.700.409,00	2,61%	\$ 9.570.040,90	9,00	101.588.165,00	2,76%	\$ 10.158.816,50	0,00	0,00	#DIV/0!	\$ -
VENCIDA DE 121 A 180 DIAS	13,00	110.214.660,00	3,00%	\$ 16.532.199,00	16,00	150.009.661,00	4,07%	\$ 22.501.449,15	0,00	0,00	#DIV/0!	\$ -
VENCIDA MAS DE 181 DIAS	25,00	158.106.478,00	4,31%	\$ 23.715.971,70	28,00	141.131.975,00	3,83%	\$ 21.169.796,25	0,00	0,00	#DIV/0!	\$ -
<b>CARTERA EN MORA TOTAL</b>	162,00	1.835.316.731,00	50,02%		158,00	1.776.484.409,00	48,22%		0,00	0,00	#DIV/0!	
<b>CARTERA EN MORA MAYOR A 90 DIAS</b>	45,00	364.021.547,00	9,92%		70,00	392.729.801,00	10,66%		0,00	0,00	#DIV/0!	
PROVISIONES		62.474.705,75	17,16%			63.816.935,90	16,25%			0,00	#DIV/0!	

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

**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 agosto al 15 de diciembre 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 **Secretaría 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, dos Contratista de Apoyo a la Gestión. (Administrativa y Comunicaciones).

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.

**Nuevas Capacitaciones Recibidas entre Agosto 01 y Diciembre 15.**

- Crédito y Cartera en Fenalco Antioquia, 3 horas.
- Seguridad en el Trabajo en el SENA, 8 horas.

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

**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 agosto al 15 de diciembre 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:

En General, el Archivo 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 de Gestión y el 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.

**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.

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

**Durante el Periodo Evaluado, se constató que FONDESER**, cuenta con una funcionaria por Contrato de Prestación de Servicios, para el Apoyo a la Gestión, la cual ha venido organizando y clasificando toda la documentación física por años y por tipo de documento, con el fin de contar con los elementos suficientes, para que el Comité Institucional, creado Mediante Resolución 034 de Diciembre 12 de 2017, asuma las funciones de **Comité de Archivo**, para definir la Tabla de Valoración Documental - **TDV**, actualizar la Tabla de Retención Documental – **TRD** y finalmente organizar el Inventario Documental – **ID**, tal como lo ordena la Ley, acorde a los criterios de Valoración, Retención, Conservación y Disposición Final o Eliminación.

### **Auditoría a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicituds – PQRS (Periodo agosto – diciembre de 2017)**

**Objetivo:** Evaluar comportamiento y trámite de los PQRS, presentados a FONDESER, durante el periodo agosto a diciembre 15 de 2017.

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de agosto al 15 de diciembre de 2017.

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

Se verificó que durante el Periodo agosto 01 al 15 de diciembre de 2017, no se presentaron Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicituds – PQRS a la entidad.

### **Auditoría Satisfacción del Cliente (Periodo agosto – diciembre de 2017)**

**Objetivo:** Evaluar el Grado de Satisfacción del cliente o usuario de FONDESER, durante el periodo agosto a diciembre 15 de 2017.

**Alcance de la Auditoría:** A partir del 01 de agosto al 15 de diciembre de 2017

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

**A la fecha, Presentan 15 Encuestas de Satisfacción del Cliente o Usuario**, realizadas durante el mes de noviembre y diciembre de 2017.

No se tienen tabuladas ni analizadas, para conocer el grado de satisfacción del cliente con respecto a los servicios que presta Fondeser y como mejorar.

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

**RECOMENDACIONES DE ACCIONES DE MEJORA A IMPLEMENTAR**

**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. 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.
3. **Los Soportes de Antecedentes Policiales, Certificados de Contraloría y Procuraduría, deben ser verificados en las respectivas páginas por el funcionario de FONDESER, responsable de analizar la documentación soporte antes de la firma del Contrato en trámite, en el caso de no ser presentados en la documentación respectiva allegada por el Contratista.**
4. **Todo Contrato Nuevo que se realice con Contratistas Activos en FONDESER durante la vigencia, deben allegar toda la Documentación Soporte requerida para la firma del Contrato y especificada en las Listas de Chequeo vigente.**
5. **Los Supervisores de los Contratos, deben ser más cuidadosos al revisar los Informes de Labores o Actividades realizadas, para dar el Recibido a Satisfacción y proceder al pago.**
6. **Se observó en algunos Contratos, que las actividades relacionadas por el Contratista no concuerdan con la realidad de lo ejecutado o no cumplen con el objeto contractual.**

**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 (19/12/2017), presentan un retraso considerable; **pues solamente, están Conciliadas hasta el mes de julio**, quedando pendiente los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre.

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

**Área de Cartera:**

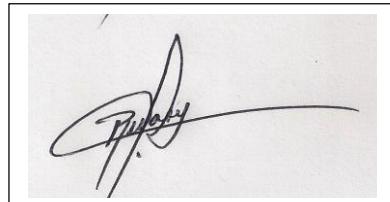
Se deben de Revisar, analizar y aplicar estrategias efectivas de Recuperación de Cartera debido a la Rotación tan baja, pues el **Indicador Promedio** a noviembre 30, es del **54,33%**.

**Área de Gestión Documental y Archivo:**

- 1. Elaborar la Tabla de Valoración Documental - TVD**
- 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. Realizar el Inventario Documental** de la Entidad.
- 4. 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**.
- 5. 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 Satisfacción del Cliente**

1. Se deben Tabular mensualmente las Encuestas realizadas, Analizar los resultados y llevar las estadísticas correspondientes, que le permitan a la Entidad conocer el grado de satisfacción del cliente y las acciones de mejora a implementar.



**Rubén Antonio Castaño Serna**  
Asesor Control Interno

El Retiro, Diciembre 26 de 2017