

Informe de Gestión de Control Interno Primer Semestre en El Fondo de Desarrollo Social del Municipio del Retiro - FONDESER

(Periodo Enero – Junio de 2025)

Equipo Auditor:

Auditor Líder: Rubén Antonio Castaño Serna, Asesor de Control Interno

Auditora: María del Pilar Ríos Montoya, Profesional de Apoyo a la Gestión.

El Retiro, Junio de 2025

Tabla de Contenido

	. Pág.
INTRODUCCION.....	03
OBJETIVO DEL INFORME.....	05
RELACIÓN DE ACTIVIDADES VIGENCIA 2025.....	05
1. PQRS.....	05
2. CONTROL INTERNO CONTABLE.....	05
3. AUSTERIDAD DEL GASTO.....	06
4. INFORME AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	06
5. INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO.....	06
6. AUDITORIAS INTERNAS.....	06
7. ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (FURAG).....	07
8. RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS ENTES EXTERNOS DE CONTROL.....	07
9. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.....	07
10. ASPECTOS RELEVANTES.....	08
11. RECOMENDACIONES DE MEJORA.....	08
12. CONCLUSIÓN.....	09

INTRODUCCIÓN

El artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, en desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos. Los Decretos 1599 de 2005 establece el marco conceptual del Sistema Estándar de Control Interno - MECI, para entidades del Estado y el Decreto 1499 de 2017, establece un Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional de las .Entidades públicas y finalmente con la Sentencia C- 103/2015 de la corte constitucional, establece Desarrollar la Función de advertencia, como un nuevo tópico o una nueva función de la oficina de control interno.

La Oficina de Control Interno trabaja para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado, a su vez, realiza la coordinación de las acciones, la fluidez de la información y comunicación, anticipando y corrigiendo, de manera oportuna, las debilidades que se presenten en el quehacer institucional bajo los principios de:

Autocontrol: Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

Autorregulación: Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en consecuencia con la normatividad vigente.

Autogestión: Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

Las Oficinas de Control Interno realizan procesos de auditoría y actividades de seguimiento que facilitan la generación de alertas a la administración; por lo que, la

Auditoría interna, se constituye en herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, analiza debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad.

Su Objetivo es formular recomendaciones de ajuste o de mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos y servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados.

Finalmente, se debe contemplar que **la Función Primordial de la Oficina de Control Interno es:** “Retroalimentar a través de la actividad independiente y objetiva el desarrollo del **Sistema de Control Interno articulado con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**, con la evaluación y asesoría correspondiente, que permita contribuir de manera efectiva, al mejoramiento continuo de éste y al de los procesos Institucionales”; lo anterior, en cumplimiento del:

Esquema de Responsabilidades y Líneas de Defensa relacionadas a la Séptima Dimensión del MIPG, así:

a) Línea Estratégica: Corresponderá a **la Alta Dirección** establecer desde el Direccionamiento Estratégico los lineamientos necesarios para que los controles definidos para la entidad tengan un enfoque basado en riesgos y evaluarlos de forma sistemática en el marco del Comité Institucional de Control Interno.

b) 1ª Línea de Defensa: Corresponde a **los servidores en sus diferentes niveles** la aplicación de los controles tal como han sido diseñados, como parte del día a día y autocontrol de las actividades de la gestión a su cargo.

c) 2ª Línea de Defensa: Corresponde a **la Media y Alta Gerencia, como son la Oficina de Planeación o quien haga sus veces**, los Líderes de Proceso, Coordinadores, supervisores o interventores de contratos o proyectos entre otros, establecer mecanismos que les permitan ejecutar un seguimiento o autoevaluación permanente de la gestión, orientando y generando alertas a la 1ª línea de defensa.

d) 3ª Línea de Defensa: Corresponde a **la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces** hacer el seguimiento objetivo e independiente de la gestión, utilizando los mecanismos y herramientas de auditoría interna, así como estableciendo cursos de acción que le permitan generar alertas y recomendaciones a la administración, a fin de evitar posibles incumplimientos o materializaciones de riesgos en los diferentes ámbitos de la entidad.

OBJETIVO DEL INFORME

Presentar una relación de las Actividades realizadas durante el Periodo enero 01 al 30 de junio de 2025, como Función de Control Interno en la Entidad.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES VIGENCIA PRIMER SEMESTRE DE 2025

1. LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y /O SOLICITUDES - PQRS:

Se les da respuesta oportuna dentro de los términos Ley y se realiza su respectivo seguimiento y publicación, de manera periódica, dentro de las Normas establecidas y los Procesos de Auditoría de Control Interno.

Se tiene con corte al 20 de junio de 2025, la siguiente relación de **PQRS**, Tramitados:

RELACION PQRS PRIMER SEMESTRE 2025					
TIPO DE PQRS	CORREO	WHATSAPP	FISICA	VERBAL	TOTAL
DERECHOS DE PETICION	0	0	0	0	0
TUTELAS	0	0	0	0	0
CERTIFICADOS PAZ Y SALVO	539	0	0	0	539
APERTURA CUENTA	5	0	0	0	5
CERTIFICADO DE DEUDA	58	0	0	0	58
CERTIFICADO LABORAL O EXPERIENCIA	11	0	0	0	11
OTROS	6	0	0	0	6
TOTAL	619	0	0	0	619

2. CONTROL INTERNO CONTABLE

El Control Interno Contable obtuvo un **Puntaje de 5,0, para la vigencia del año 2024**, siendo este valor el máximo que se da, de acuerdo a la tabla de calificación de la Contaduría General de la Nación - CGN.

3. AUSTERIDAD DEL GASTO

Para el Primer Semestre de 2025, se han realizado dos (02) Auditorías de Seguimiento Trimestral de conformidad con las normas vigentes y la respectiva Publicación en la Página Web de Fondeser.

4. INFORME DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP.

Para el Primer Semestre de 2025, se ha realizado una (01) Auditoría de Seguimiento Cuatrimestral de conformidad con las normas vigentes y la respectiva Publicación en la Página Web de Fondeser.

5. INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Para el Primer Semestre de 2025, se ha realizado una (01) Auditoría de Seguimiento Semestral de conformidad con las normas vigentes y la respectiva Publicación en la Página Web de Fondeser.

6. AUDITORIAS INTERNAS

Durante el Primer Semestre de 2025, se han realizado **22 Auditorías Administrativas y de Ley** y sus respectivos seguimientos, así:

➤ A los Contratos	02
➤ A los PQRS	02
➤ A Satisfacción al Cliente	02
➤ A los Derechos de Autor	01
➤ A los Inventarios de Bienes Muebles	01
➤ A la Rotación de Crédito y Cartera	02
➤ Al Área Financiera	02
➤ De Análisis Presupuestal 2025	02
➤ Caja Menor	02
➤ Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP	01
➤ Austeridad en el Gasto	02
➤ Control Interno Contable	01
➤ Informe Semestral Pormenorizado de Control Interno	01
➤ Índice Medición del Desempeño Institucional en el aplicativo FURAG	01
TOTAL, AUDITORÍAS REALIZADAS	22

7. **ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL - (FURAG):** se resalta que este índice es evaluado a las vigencias inmediatamente anteriores.

MIPG	
2023	2024
55.7	55,7

MECI	
2023	2024
54.3	63,8

8. RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS ENTES EXTERNOS DE CONTROL

RENDICIÓN Y REVISIÓN DE CUENTAS CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA		
CONCEPTO	2023-2024	2024-2025
CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA	97.2	100,0
CONCEPTO RENDICIÓN DE CUENTA A EMITIR	FAVORABLE	FAVORABLE

9. ENCUESTAS DE SATISFACCION DEL CLIENTE

Durante el Primer Semestre, se realizaron **un Total de 34 Encuestas** para Medir la Satisfacción del Cliente Externo de Fondeser, arrojando los siguientes Resultados:

CALIDAD DE SERVICIO	EXCELENTE	BUENA	REGULAR	MALA	NO SABE/NO RESPONDE
	25	9			
QUE TAN SASTIFECHO	MUY SASTIFECHO	SASTIFECHO	MEDIANAMENTE SASTIFECHO	REGULARMENTE SASTIFECHO	INSASTIFECHO
	21	13			
SI LA INSASTIFACCION ES POR SERVICIO DESCRIBA POR QUE	TRATO DESCORTES	LO PUSIERON A DAR VUELTAS	NO RESOLVIERON TU SOLICITUD	OTRA, CUAL?	
ACUERDO O DESACUERDO	CRITERIO DE EVALUACION	EXCELENTE	BUENA	REGULAR	MALA
	¿COMO CALIFICA LA ATENCION DEL SERVIDOR PUBLICO?	28	6		
	¿COMO CALIFICA LA INFORMACION QUE LE FUE SUMINISTRADA?	28	6		
	¿COMO CALIFICA USTED EL PERFIL PROFESIONAL DEL FUNCIONARIO QUE LE BRINDO LA ATENCION?	27	7		
	¿COMO EVALUA LA PRESENTACION PERSONAL DEL SERVIDOR QUE LO ANTENDIO?	27	7		
COMENTARIO SOBRE EL SERVIDOR					
TOTAL ENCUESTAS DURANTE EL PERIODO	34				

ASPECTOS RELEVANTES

- La Contratación de la Entidad, cumple con los requerimientos de ley.
- En cuanto a la Gestión Documental, se avanzó en la radicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) ante el concejo archivístico departamental. Además, se clasificaron las tablas de valores y se está llevando a cabo el inventario archivístico, alcanzando un progreso del 97%.
- Durante este periodo, la entidad no ha presentado Hallazgos Disciplinarios, ni Fiscales.

Recomendaciones de Mejoramiento

- 1. Fortalecer el Mantenimiento Permanente de los Requisitos:** Implementar un plan anual de revisión, actualización y mejora de documentos como el MIPG, el MECI, código de ética, manuales de funciones, procesos, procedimientos y planes de riesgo, entre otros, para garantizar que respondan a cambios normativos, tecnológicos o del entorno; y en especial el cumplimiento de los requerimientos del Decreto 612 de 2018 y sus apartes, Artículo "2.2.22.3.14. *Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción*. Lo anterior, de conformidad con el ámbito de aplicación para las entidades del Estado, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MPG y del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 1000, como lo consagra la Ley.
- 2. Capacitación Continua:** Establecer un programa sistemático de capacitación para todos los servidores públicos, especialmente en gestión de riesgos, ética pública, control interno y uso de tecnologías de la información para asegurar la vigencia de los conocimientos y habilidades del personal.
- 3. Mejorar la Evaluación de Riesgos:** Aunque la identificación de riesgos es completa, se recomienda actualizar periódicamente el mapa de riesgos, especialmente en temas de 4TI, corrupción y cambio normativo, incorporando herramientas tecnológicas para su monitoreo.
- 4. Impulsar Acciones de Mejora Preventiva:** Definir acciones preventivas y correctivas claras ante debilidades detectadas en auditorías internas o externas, y asegurar su ejecución oportuna antes de la intervención de organismos de control externo.
- 5. Fortalecimiento de la Cultura de Control Interno:** Realizar campañas internas de sensibilización sobre la importancia del control interno, fomentando el compromiso y la

participación de todos los niveles de la entidad en la gestión de riesgos y control institucional.

6. Optimización de Canales de Comunicación: Asegurar la eficacia de los canales de comunicación interna y externa, facilitando la interacción con la ciudadanía y otros entes de control, con un enfoque en transparencia y acceso a la información pública.

7. Mantener el Monitoreo y Autoevaluación Continua: Continuar con la realización de autoevaluaciones del sistema de control interno, con participación de todas las áreas, para detectar oportunamente desviaciones y fortalecer la capacidad de respuesta institucional.

CONCLUSIÓN

Los Elementos del Modelo Estándar de Control Interno, operan juntos de forma coordinada, dado que es una empresa pequeña, con tan solo dos funcionarios de Planta: Gerente y Secretaria Ejecutiva, la cual se complementa con un Grupo de Profesionales y dos técnicos por Contrato de Prestación de Servicios y tres Asesores altamente Especializados y Calificados para cumplir con funciones Jurídicos, Contable – Financiero y de Control Interno.

Finalmente, es importante resaltar que, dentro del Informe Pormenorizado de Evaluación Independiente de Control Interno, realizado a Fondeser para el Primer Semestre de 2025, éste obtiene una Calificación **del 98,0%**, de conformidad con los Lineamientos de la Función Pública para su Medición en cada uno de sus cinco Componentes, con sus Fortalezas, así:

- 1. Ambiente de Control:** El cumplimiento y aplicación de las Normas Legales Internas y Externas vigentes.
- 2. Evaluación del Riesgo:** Se tienen identificados, documentados y Adoptados mediante Acto Administrativo, los posibles Riesgos en que pueden incurrir los funcionarios y/o Contratistas de la entidad; realizando Monitoreo y Seguimiento Cuatrimestral, de conformidad con los requerimientos de Ley.
- 3. Actividades de Control:** La entidad cuenta con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Mapa de Riesgos, Plan de Auditorías, Plan de Acción y Plan Institucional; todos debidamente documentados y adoptados por acto administrativo para un adecuado funcionamiento.

4. **Información y Comunicación:** Fondeser hace uso de los diferentes Medios de Comunicación Interna y Externa en beneficio los funcionarios y/o Contratistas, Grupos
5. de Interés y Comunidad en General, a través de su Pagina Web, Redes Sociales, Emisora local, Correos Electrónicos y las Plataformas de los Entes Gubernamentales de Control y Otras, en la Rendición de Cuentas e Informes.
6. **Actividades de Monitoreo:** Fondeser cuenta con herramientas para realizar el monitoreo y supervisión del manejo institucional enfocado al objetivo misional de la entidad, a través de los Procesos y Procedimientos y los diferentes Planes institucionales de Seguimiento y Evaluación.


Rubén Antonio Castaño Serna
Asesor de Control Interno
María del Pilar Ríos Montoya
Profesional de Apoyo

El Retiro, Junio de 2025