

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  <p>RETIRAR S.A. E.S.P.</p> <p>Alcantía de El Retiro Juntos construímos un Municipio mejor Carulla Botero Alcalde</p> | CONTROL INTERNO | CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01 |
| | | VERSION: 01 |
| | | Página 1 de 11 |

Informe Pormenorizado de Control Interno

(Ley 1474 de 2011)

Junio de 2019



RETIRAR S.A. E.S.P.

EMPRESA DE ASEO

RETIRAR S.A. ESP

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  | CONTROL INTERNO | CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01 |
| | | VERSION: 01 |
| | | Página 2 de 11 |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 | | |
| Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces: | Sandy Milena Ramirez Serna. Asesor con funciones de Control Interno | Período evaluado: 1 de marzo al 30 de junio de 2019 Fecha de elaboración: 08 de junio de 2018 |

En cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, modificatorio del Artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que en su inciso tercero a la letra dice: “El Asesor de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave, me permito presentar el siguiente informe:

Sin embargo el Asesor de Control Interno del **EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP**, presenta el informe que determina el nivel de madurez en la implementación, sostenimiento y actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014, y que en su momento se está llevando a cabo el modelo integrado de planeación y de gestión (MIGP) que se encontrara publicado en la página web del la empresa <http://www.retirarsaesp.com>

Control Interno en la EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP, CRITERIOS.

Manual de funciones, manual de procedimientos, normatividad vigente, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Ley 412 de 1993, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Modelo Estándar de Control Interno - Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP - MECI.

OBJETIVO.

Ejecutar actividades de acompañamiento, seguimiento, control, evaluación y mejora de los procesos del **EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP.**

ALCANCE.

Auditoria de gestión a los procesos del **EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP.**

METODOLOGÍA.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  | CONTROL INTERNO | CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01 |
| | | VERSION: 01 |
| | | Página 3 de 11 |

Revisión física de registros soportados en documentos impresos y consultas verbales a funcionarios responsables de los procesos.

PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

Para la actualización del MIPG, la Oficina Asesora de Planeación formuló un plan de trabajo enmarcado en los lineamientos del manual operativo del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Las etapas a desarrollar para este proceso se presentan a continuación:

1.Actualización de la Institucionalidad de MIPG. Para atender los lineamientos metodológicos del manual operativo, la entidad institucionalizó el MIPG a través de la expedición de la Resolución 013 - 2018 “*Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de RETIRAR S.A ESP*” dando cumplimiento además al artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

| Aspecto Dimensión | Política | Autodiagnóstico | Análisis de brechas frente a los lineamientos de las políticas | Cronograma para la implementación o procesos de transición | Planes de mejora para la implementación o procesos de transición | A veces acorde al cronograma y planes de mejora |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| TALENTO HUMANO | 1. Gestión Estratégica del Talento Humano. | √ | √ | √ | √ | √ |
| | 2. Integridad. | √ | √ | √ | √ | √ |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN | 3. Planeación Institucional | √ | √ | √ | √ | √ |
| GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS | 4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | √ | √ | √ | √ | √ |
| | 5. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos | √ | √ | √ | √ | √ |
| | 6. Gobierno Digital | √ | √ | √ | √ | √ |



CONTROL INTERNO

**CÓDIGO ARCHIVISTICO:
300.14.01**

VERSION: 01

Página 4 de 11

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| | 7.Seguridad Digital | √ | √ | √ | √ | √ |
| | 8.Defensa Jurídica | √ | √ | √ | √ | √ |
| | 9.Participación Ciudadana en la Gestión Pública | √ | √ | √ | √ | √ |
| | 10.Racionalización de Trámites | √ | √ | √ | √ | √ |
| | 11.Servicio al Ciudadano | √ | √ | √ | √ | √ |
| EVALUACIÓN DE RESULTADOS | 12.Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | √ | √ | √ | √ | √ |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 13.Gestión Documental | √ | √ | √ | √ | √ |
| | 14.Transparencia, Acceso a la información y lucha contra la corrupción | √ | √ | √ | √ | √ |
| GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN | 15. Gestión del Conocimiento e Innovación | √ | √ | √ | √ | √ |
| CONTROL INTERNO | 16. Control Interno: Ambiente de Control, Gestión de Riesgo, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo. | √ | √ | √ | √ | √ |

(√) Verificado por la Unidad de Control Interno

(X) No se obtuvo evidencia

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  | CONTROL INTERNO | CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01 |
| | | VERSION: 01 |
| | | Página 5 de 11 |

En cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, el Jefe de la Oficina de Control Interno de la **EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP** presenta informe pormenorizado del estado de Control Interno correspondiente al periodo 01 de marzo al 30 de junio de 2019. Contiene los avances de la Entidad en el Modulo de Planeación y Gestión, el Modulo de Evaluación y Seguimiento y el Eje Transversal Información y Comunicación, del Modelo Estándar de Control Interno MECÍ, conforme a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Creación de la Institucionalidad.

En la **EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP**, se realizo el autodiagnostico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión “MIPG”, se definieron las instancias que trabajarán coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el MIPG funcione y logre sus objetivos. En consecuencia, se expidieron los siguientes actos administrativos, para formalizar los siguientes Comités:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño, determinando los integrantes, funciones, reuniones y demás aspectos necesarios para su funcionamiento, (Resolución No 013/2018).

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de RETIRAR S.A ESP determinando los integrantes y sus funciones. (Resolución No 008A/2018).

Identificación de la Línea Base.

El Informe de Gestión y Desempeño Institucional generado por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, en el mes de febrero de 2019, resultado a partir de la información proporcionada por la empresa a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión –FURAG II, con estos resultados como línea base para RETIRAR S.A ESP, como punto de partida para la implementación del nuevo Modelo de Planeación y Gestión.

AVANCE EN LAS DIMENSIONES OPERATIVAS DE MIPG 1. Dimensión Talento Humano:

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  | CONTROL INTERNO | CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01 |
| | | VERSION: 01 |
| | | Página 6 de 11 |

Esta dimensión contiene las buenas prácticas y las acciones críticas que contribuyen a la incorporación, desarrollo y retención del activo más importante de las entidades: las personas, pues son ellas quienes facilitan la gestión, alcanzan los resultados y logran las metas organizacionales.

El Manual de funciones y Competencias laborales de la Entidad se Encuentra documentado y se aprobó.

Se adoptó el Código de Integridad y Buen Gobierno de RETIRAR S.A ESP, se publicó y dio a conocer al interior de la Entidad, con el apoyo de los líderes de proceso y el equipo de mejoramiento continuo.

La Entidad está en proceso de elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano, documenta y hace seguimiento a planes, métodos, procesos, procedimientos y sus instrumentos de control y evaluación, de acuerdo con los lineamientos legales y reglamentarios para la óptima gestión del Talento Humano. Se trabaja en los principios, valores y buenas prácticas; se fortalecen las competencias y se estimula el buen servicio.

Estratégico y Planeación Institucional:

Permite a las entidades públicas definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, para satisfacer las necesidades de los ciudadanos a quienes dirige sus productos y servicios, y con ello fortalecer la confianza y la legitimidad.

Las Caracterizaciones de cada proceso se encuentran documentadas y de manera periódica se incorporan los ajustes que sean requeridos, Hay Líder por cada proceso quien con sus apoyos a la gestión garantizan la continuidad de estos.

Los empleados reconocen la relación entre la estructura de la organización y los procesos a los cuales pertenecen, se tiene la planta de personal en la parte administrativa, en la parte operativa de la empresa, donde se ejecuta la Misión de la Entidad, la empresa cuenta con coordinadores operativo, comercial y financiero.

RETIRAR S.A ESP define y consulta continuamente el direccionamiento estratégico de la Entidad para garantizar su consistencia con la planeación institucional, se han definido los instrumentos y métodos para definir los planes y los mecanismos para el control y medición de los avances. Se impulsa la participación ciudadana y la rendición de cuentas; la gestión de los riesgos y la mejora continua. Dimensión Gestión con valores para el Resultado:

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  | CONTROL INTERNO | CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01 |
| | | VERSION: 01 |
| | | Página 7 de 11 |

Esta dimensión determina los aspectos que debe tener en cuenta la entidad para ejecutar el plan definido en los ejercicios de direccionamiento estratégico y de planeación y que con la puesta en marcha de los cursos de acción y las trayectorias de implementación logre una adecuada operación de la entidad y ofrezca valor en la relación Estado Ciudadano.

RETIRAR S.A ESP tiene definido su plan anticorrupción y atención del ciudadano y el mapa de riesgos, identificando riesgos operativos, de cumplimiento, tecnológicos, financieros y de corrupción. Se realiza monitoreo y seguimiento al mapa de riesgos, con el cumplimiento y las acciones implementadas para la mitigación de los riesgos.

En RETIRAR S.A ESP se concibe al ciudadano como el eje fundamental de la gestión pública, para fortalecer continuamente la relación con la comunidad, se desarrollara por parte de la Oficina de Control Interno una Auditoría Integral del Servicio al Ciudadano, permitiendo identificar oportunidad de mejora en el servicio y las consecuentes acciones para superarlas.

Dimensión de Evaluación de Resultados:

Esta dimensión, permite a la empresa de aseo RETIRAR S.A ESP medir el impacto hacia el grupo de valor, entender cómo se están comportando los factores más determinantes de la ejecución, hacer un seguimiento detallado de la gestión y al final del período evaluar si se lograron los objetivos y las metas en los tiempos y con los recursos previstos.

Se realizó con los procesos, autodiagnóstico MECÍ, autoevaluación para el sostenimiento de la gestión, identificando fortalezas y debilidades que permitan generar acciones de mejoramiento continuo.

Programa de auditorías al comenzar la vigencia, o de forma extraordinaria cuando se presente la eventualidad y cuadro de informes y seguimientos de ley, vigencia 2019. El Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, cambio al diagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que se presentó en la plataforma DAFP, Se presentó de acuerdo a la fecha, términos y lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Como también el Informe pormenorizado del estado del control interno a 28 de febrero de 2019.

Dimensión Información y Comunicación:

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  | CONTROL INTERNO | CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01 |
| | | VERSION: 01 |
| | | Página 8 de 11 |

Es una dimensión estratégica fundamental, que abre los canales de comunicación al interior de la entidad, facilitando la ejecución de las operaciones, y además establece una relación con el grupo de valor recibiendo de esta información vital, que le permite crear estrategias para satisfacer sus necesidades.

El proceso de comunicaciones ha apoyado el fortalecimiento institucional de la Empresa con campañas internas que han permitido la sensibilización a los empleados sobre la aplicación del código de ética, autocontrol en los procesos, cumplimiento de las normas archivísticas, se utiliza adecuadamente las herramientas de comunicación interna como carteleras, correos electrónicos institucionales, redes sociales, y nuestra Página Web se publican todas las actividades desarrolladas y que le apuntan a la misión y a las metas del plan de desarrollo.

RETIRAR S.A ESP, avanza en la formalización de lineamientos, métodos y técnicas de obligatoria observación en la gestión de los documentos, desde su inicio hasta su destino final. Así mismo fortalece continuamente la cantidad, calidad y frecuencia en que coloca a disposición del ciudadano la información.

Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación:

En esta dimensión el conocimiento se convierte en un activo para las entidades públicas. Gracias al capital intelectual se puede construir desde la experiencia, se interconectan conocimientos aislados, se promueven buenas prácticas y por tanto, se obtienen mejores resultados.

Los Procesos tienen sus indicadores de gestión, se realiza monitoreo para medir su avance, teniendo como prioridad el mejoramiento continuo, para el cumplimiento de metas trazadas.

Dimensión Control Interno:

Corresponde al Sistema de Control Interno SCI (previsto en la Ley 87 de 1993), estandarizado a partir de la Estructura MECI, que aborda cinco componentes: Ambientes de Control, Gestión de los Riesgos Institucionales, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo y supervisión continua.

Mediante Resolución No 013 de 2018 se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con la Resolución No 008A de 2018 el comité Institucional de coordinación de Control Interno son las iniciativas para el cambio al nuevo MIPG.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  | CONTROL INTERNO | CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01 |
| | | VERSION: 01 |
| | | Página 9 de 11 |

Se mantiene el proceso de socialización orientado a los funcionarios Públicos y contratistas en aspectos relacionados con el Sistema de Gestión, interiorización del nuevo código de integridad y buen gobierno.

Actividades de control

El Programa de auditorías y el Plan anual de auditorías de gestión de la Unidad de Control Interno de RETIRAR S.A ESP, fueron presentados y aprobados en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Se realizarán las auditorías programadas en el plan anual de auditorías 2019 .

Información y comunicación

La Unidad de Control Interno realizó la presentación de los informes de auditorías y seguimientos desarrollados de acuerdo con el programa y el plan anual de auditorías del año 2019.

Monitoreo o supervisión continua

La Unidad de Control Interno de la entidad desarrolló sus funciones conforme al mandato constitucional y legal durante la vigencia evaluada; para ello, implementó actividades de monitoreo y supervisión continua, las cuales se reflejan en los diferentes informes de auditoría y seguimientos elaborados durante los periodos evaluados.

Durante el periodo comprendido entre el 1o de marzo al 30 de junio de 2019, la Unidad de Control Interno realizó entre otras, las siguientes actividades:

1. Informe pormenorizado del estado del Control Interno (Ley 1474 de 2011), del periodo comprendido entre el 1o de noviembre de 2018 al 28 de febrero de 2019.
2. Primer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019
3. Seguimiento Mapa de riesgos de gestión de RETIRAR S.A ESP vigencia 2019.
4. Se proyecta y adopta el Plan Institucional de Archivos PINAR- Gestión documental.
5. **Se adopta por medio de la Resolución Número 009 de mayo 21 de 2019 EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES DE CONFORMIDAD CON LO**

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  | CONTROL INTERNO | CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01 |
| | | VERSION: 01 |
| | | Página 10 de 11 |

ESTABLECIDO EN EL DECRETO NACIONAL 1499 DE 2017, EN LA EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP.

6. Auditoría al proceso de Gestión del talento humano con el fin de verificar la Eficacia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia 2018- grado de avance de Plan de trabajo al proceso de Gestión del talento humano con el fin de verificar la Eficacia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia 2018- grado de avance de Plan de trabajo de enero a marzo de 2019; según el Plan Anual de Auditoras Vigencia 2019.
7. DIMENSIÓN N° 1 DE TALENTO HUMANO - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN – MIPG
8. DIMENSIÓN N° 2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN – MIPG
9. DIMENSIÓN N° 3 GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN – MIPG.
10. Se realiza el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión FURAG 2019, con fin de que registre la información para medición del Modelo Estándar de Control Interno MECI, vigencia 2018, corte a 31 de diciembre (artículo 2.2.23.3 Decreto del 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017).
11. Dimensión 4 de MIPG: EVALUACION DE RESULTADOS- MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN – MIPG
12. Dimensión 5 de MIPG: INFORMACIÓN Y CUMUNICACIÓN- MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN – MIPG
13. Dimensión 6 de MIPG: GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION..
14. Se proyecta y adopta el MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP.
15. Se Proyecta y adopta el MANUAL TECNICO MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI DE LA EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP.
16. Auditoria dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, acatando las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Colombia (N.A.G.A) y llevando a cabalidad el Plan Anual de Auditoría, realizó en el mes de junio de 2019 las siguientes actividades: Ingresos, cuentas por cobrar, cartera - Proceso Compras - Mapas de riesgos de gestión y corrupción, indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad área administrativa y financiera. según el Plan Anual de Auditoras Vigencia 2019

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
|  | CONTROL INTERNO | CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01 |
| | | VERSION: 01 |
| | | Página 11 de 11 |

DIFICULTADES FORMULADAS EN EL PERIODO EVALUADO

Durante el periodo comprendido entre el 1o de marzo al 30 de junio de 2019, no se evidenciaron dificultades en los procesos de gestión de la empresa de aseo RETIRAR S.A ESP, igualmente la Unidad de Control Interno en el desarrollo de sus funciones asignadas en las normas respectivas, no encontró ningún tipo de limitación por parte de la administración ni del personal auditado.

SANDY MILENA RAMIREZ SERNA
Asesor de Control Interno