

 <p>RETIRAR S.A. E.S.P.</p> <p>Alcantía de El Retiro Juntas comunitarias en Municipio mejor Carulla Botero Alcalde</p>	CONTROL INTERNO	CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01
		VERSION: 01
		Página 1 de 13

Informe Pormenorizado de Control Interno

(Ley 1474 de 2011)

Febrero 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 13

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 noviembre 2019 al 28 de febrero de 2019
		Fecha de elaboración: 05 de marzo de 2019

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 de la 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 de la Empresa 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 87 de 1993, Modelo Estándar de Control Interno MECI.

OBJETIVO.

Ejecutar actividades de acompañamiento, seguimiento, control, evaluación y mejora de los procesos de La Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP.

ALCANCE.

Auditoria de gestión a los procesos de la Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP.

	CONTROL INTERNO	CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01
		VERSION: 01
		Página 3 de 13

METODOLOGÍA.

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 008 del 13 de mayo de 2018 *“Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Aseo 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	√	√	√	√	√



CONTROL INTERNO

**CÓDIGO ARCHIVISTICO:
300.14.01**

VERSION: 01

Página 4 de 13

	Simplificación de Procesos					
	6. Gobierno Digital	√	√	√	√	√
	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 13

DIMENSIONES OPERATIVAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

De acuerdo al resultado del autodiagnóstico de la dimensión del Talento Humano de la Empresa de Aseo Retirar S.A ESP, se evidenció que la Política de la Gestión Estratégica del Talento Humano y la Política de Integridad se encuentran implementadas en un 80%.

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

En año 2018 la Empresa Retirar S.A ESP aprobó el Plan Estratégico de Talento Humano. Este plan tienen como objetivo, desarrollar estrategias para optimizar la calidad de vida laboral de los empleados y determinar el horizonte del Plan Estratégico RETIRAR S.A ESP para establecer la disponibilidad del personal capacitado para desempeñar exitosamente los cargos de la entidad.

De otra parte y como un instrumento que hace parte de esta política, la entidad modificó y aprobó Manual Código de Ética y Buen Gobierno de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del DAFP.

DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

La política institucional de RETIRAR S.A ESP vista a través del autodiagnóstico del Direccionamiento Estratégico y Planeación y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, fueron estimadas en un porcentaje de implementación del 92 y 100% respectivamente. Con el fin de alcanzar el 100% en la política institucional,.

Política de Planeación institucional

En el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la entidad en el marco del proyecto de integración de sus sistemas de gestión, aprobó el Manual de políticas del Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC).

Asimismo, dentro del manual se incluyeron las siguientes políticas:

	CONTROL INTERNO	CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01
		VERSION: 01
		Página 6 de 13

1. Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

- a. Política de control de acceso a la información.
- b. Política de controles criptográficos.
- c. Política de transferencia de información.
- d. Política de seguridad de información con los proveedores. e. Política de escritorio limpio y pantalla limpia.
- f. Política de respaldo de información.
- g. política de desarrollo seguro.
- h. Política de uso aceptable de activos de información. i. Política de teletrabajo.
- j. Política de uso de dispositivos móviles.
- k. Política de protección de dispositivo propio.
- l. Política de servicios de computación en la nube.

2. Políticas de buen gobierno para la gestión de la entidad.

- a. Políticas para la gestión íntegra.
- b. Políticas de gestión del recurso humano.
- c. Política de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas. e. Políticas de comunicación e información
- f. Políticas de responsabilidad social.
- g. Políticas frente a los grupos de interés.
- h. Política antisoborno, antifraude, antipiratería y de integridad.

3. Políticas de operación institucional:

- a. Política de derechos de autor
- b. Política de protección de datos personales.
- C. política de administración del riesgo.

4. Políticas de gestión documental y cero papel.

- a. Política de gestión documental
- b. Política de cero papel

5. Política de prevención del daño antijurídico

	CONTROL INTERNO	CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01
		VERSION: 01
		Página 7 de 13

RETIRAR S.A ESP cuenta con el Plan Estratégico Integrado de Planeación y Gestión., El Plan de Acción Institucional (PAI), El Plan de Capacitación y Bienestar Social.

La Oficina Asesora de Planeación y TIC, realiza seguimiento mensual a las metas establecidas en el PAI y presenta de manera trimestral en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grado de avance físico, financiero y de gestión de cada uno de los compromisos.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2019 y la matriz de riesgos de corrupción de la entidad, fueron adoptados mediante resolución y publicado enero del presente año. Este plan se encuentra enmarcado dentro de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 124 de 2016. Asimismo, el 26 de julio de 2018 y mediante acta N° 6 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobó la actualización del mapa de riesgos de gestión de la EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP para la vigencia 2019.

Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

El presupuesto aprobado para la vigencia 2019, el cual, fue aprobado por Acuerdo de junta.

fue aprobado el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP para la vigencia 2019. Este documento fue publicado en la página web de la entidad el día 31 de enero del presente año, del mismo modo, dicho Plan se encuentra publicado en el portal único de contratación estatal SECOP.

La Oficina Asesora de Planeación y TIC y la Coordinadora Administrativa y Financiera realizan seguimiento permanente a la ejecución presupuestal. Los informes de ejecución se presentan de manera trimestral en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

Dentro del autodiagnóstico de la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados, las políticas implementadas en la EMPRESA RETIRAR S.A ESP obtuvieron las siguientes calificaciones: 99.2% en la Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público; 96.3% en gobierno digital; 80.9% en Defensa Jurídica; 90.5% en Participación Ciudadana en la Gestión Pública; 90.9% en Rendición de

	CONTROL INTERNO	CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01
		VERSION: 01
		Página 8 de 13

Cuentas - Participación Ciudadana; 90.0% en Racionalización de Trámites y en Servicio al Ciudadano el 73.4%.

Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.

La entidad cuenta con un Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC), aprobado y Manual operativo del sistema integrado de gestión y control que conserva las características del modelo de operación por procesos, incluyendo los lineamientos de cada uno de los sistemas de gestión que fueron integrados.

De otra parte, la entidad cuenta con una estructura organizacional donde se determinan niveles de autoridad y responsabilidad para los procesos y cada vez que se presentan modificaciones, estas son documentadas en el Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión y Control.

Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

La Entidad ha hecho uso de los Acuerdos Marco de Precios, con el fin de ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios durante el periodo evaluado, procesos de contratación que se han realizado siempre y cuando los bienes y servicios a adquirir tengan características técnicas uniformes y de común utilización.

Política de Defensa Jurídica

La EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP registra y actualiza en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado, todos los procesos que se presentan en contra de la entidad.

Durante el periodo comprendido entre 1o de noviembre de 2018 al 28 de febrero de 2019, no se presentón ningun litigio juridico.

Política de Servicio al Ciudadano

La entidad cuanta con un Protocolo de servicio al ciudadano, en el cual se establecen los lineamientos establecidos por la entidad para mejorar la interacción entre los empleados y los ciudadanos. A su vez, y cuenta a su vez con Procedimiento de atención PQRSD que tiene como objetivo orientar y brindar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD-

	CONTROL INTERNO	CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01
		VERSION: 01
		Página 9 de 13

formuladas por los ciudadanos o usuarios a través de los canales dispuestos por RETIRAR S.A ESP.

DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

En el autodiagnóstico de evaluación de resultados relacionado con el Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional, se obtuvo un porcentaje 93.7% de cumplimiento; para la próxima vigencia se han programado actividades como plan de mejoramiento, las cuales se atenderán en la vigencia 2019 de acuerdo a la información entregada por la Oficina Asesora de Planeación.

Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

La entidad ha establecido instancias que de manera permanente evalúan la gestión y los resultados institucionales conforme a los seguimientos practicados por la Oficina Asesora de Planeación y a los informes de auditorías internas de gestión y seguimientos de Ley a cargo de la Unidad de Control Interno de la EMPRESA RETIRAR S.A ESP.

DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Dentro del autodiagnóstico de la Dimensión de Información y Comunicación, la política de Gestión documental obtuvo una calificación de 73.7 programándose dentro del plan de mejoramiento actividades para 2019. Para la política de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción, la entidad obtuvo una puntuación de 79.1.

La entidad cuenta con canales de comunicación externos (Facebook, Instagram, chat) a través de los cuales los usuarios se pueden informar, participar y manifestarse sobre los diferentes temas que sean de su interés con relación a la misión institucional. De igual manera, se cuenta también con canales de comunicación y divulgación de información que se usan de manera interna como el correo electrónico institucional, las carteleras ubicadas en las instalaciones de la entidad, el buzón de sugerencias y el chat.

Política de gestión documental

La entidad formuló su Política de gestión documental, aprobada, la cual se encuentra incluida en el Manual de políticas del Sistema Integrado de Gestión y Control (SIGC) de la entidad, cuyo propósito es salvaguardar el acervo documental

	CONTROL INTERNO	CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01
		VERSION: 01
		Página 10 de 13

institucional, en el marco del cumplimiento de su propósito fundamental y de las funciones que le han sido asignadas por la Ley 142 de 1994.

La entidad aprobó el Plan Institucional de archivos – PINAR, instrumento para la planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP.

La entidad adoptó los instrumentos de Gestión de la Información Pública para garantizar el cumplimiento del derecho a acceder a la información pública según lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, obligaciones que se relacionan con:

El registro de activos de la información; el índice de la información clasificada y reservada; el esquema de la publicación de la información y el programa de gestión documental.

Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción

En la página web de la empresa de aseo RETIRAR S.A ESP, se publica la información establecida en la Ley 1712 de 2014, reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015. Igualmente, en el sistema SIGEP se encuentran publicadas las hojas de vida de cada uno de los funcionarios y contratistas de la empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP.

DIMENSIÓN: GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION

Para la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación, la entidad no respondió el autodiagnóstico dado que para el primer semestre el DAFP no había suministrado el instrumento de autoevaluación relacionado con esta dimensión.

DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

En la Dimensión de Control Interno relacionada con el Ambiente de Control; Gestión de Riesgo; Actividades de Control; Información y Comunicación y las Actividades de Monitoreo, se obtuvo una calificación en el autodiagnóstico de 91.5%.

Ambiente de control

	CONTROL INTERNO	CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01
		VERSION: 01
		Página 11 de 13

La Alta Dirección y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, están comprometidos con el aseguramiento y el fortalecimiento el ejercicio del control en la entidad.

Gestión de riesgos institucionales

Manual de Administración del riesgo y de oportunidades de la entidad fue actualizado; en él se definieron los objetivos, alcance y criterios de aceptación del riesgo, así como los responsables del monitoreo y seguimiento al mapa de riesgos institucional. Igualmente se estableció la metodología para identificar, analizar, evaluar, determinar, valorar, aceptar, tratar, divulgar y monitorear cada uno de los riesgos que se puedan presentar dentro de la Organización.

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 auditorias programdas en el plan anual de auditorías 2018 .

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 2018.

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 noviembre de 2018 al 28 de febrero de 2019, la Unidad de Control Interno realizó entre otras, las siguientes actividades:

	CONTROL INTERNO	CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01
		VERSION: 01
		Página 12 de 13

1. Informe pormenorizado del estado del Control Interno (Ley 1474 de 2011), del periodo comprendido entre el 1o de julio al 30 de junio de 2018.
2. Seguimiento ejecución presupuestal al 30 de diciembre de 2018.
3. Informe de seguimiento al mapa de riesgos de gestión de RETIRAR S.A ESP 30 de diciembre de 2018.
4. Informe de austeridad y eficiencia del gasto público en funcionamiento, correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia fiscal 2018.
5. Seguimiento al plan de mejoramiento de las auditorías de gestión realizadas por la Unidad de Control Interno.
6. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción al 31 de diciembre de 2018.
7. Seguimiento al tercer cuatrimestre del año 2018 del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Certificación de actualización de la información sobre la actividad litigiosa de RETIRAR S.A ESP segundo semestre de 2018.

La Entidad cuenta con el plan de mejoramiento Institucional de la vigencia 2017, resultado del Informe final de auditoría por parte de la Contraloría General de la República (GCR).

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES FORMULADAS EN EL PERIODO EVALUADO

Informe de seguimiento al mapa de riesgos de gestión de RETIRAR S.A ESP a 30 de junio de 2018.

- Se recomienda avanzar en las actividades programadas en el mapa de riesgos de gestión que a la fecha del seguimiento se encuentran parcialmente cumplidas.
- Analizar si las actividades programadas para el tratamiento de los riesgos, han sido eficaces respecto a disminuir o mantener su nivel de exposición, para efectos de revisar, ajustar o reformular los controles de mitigación diseñados.
- Una vez verificado el mapa de riesgos de gestión a 30 de junio de 2018 de RETIRAR S.A ESP, se observó que las actividades se han diligenciado los avances de seguimiento de las acciones adelantadas por las oficinas para mitigar el riesgo.
- Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda a los líderes de proceso y/o los funcionarios designados para ello, registrar los avances de las acciones adelantadas por las dependencias para los respectivos controles de

	CONTROL INTERNO	CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01
		VERSION: 01
		Página 13 de 13

mitigación, permitiendo de esta manera, determinar el nivel de avance y de cumplimiento de las acciones de tratamiento formuladas.

Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público en funcionamiento, correspondiente al cuarto Trimestre de la vigencia fiscal 2018.

- Se recomienda seguir aplicando las disposiciones señaladas en el artículo 83 de la Ley 1873 del 20 de diciembre de 2017, relacionadas con el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2019.

Informe de evaluación al proceso de servicio integral al usuario segundo semestre 2018.

- Dar cumplimiento a los términos previstos en la ley para los respectivos traslados por competencia a las entidades respectivas, conforme a las recomendaciones formuladas por este despacho en los informes de auditoría de las vigencias 2017.
- Dar respuesta y dejar evidencia de la misma ante cualquier tipo de solicitud que sea presentada por un ciudadano, funcionario y/o contratista de la entidad.
- Cuando la entidad carezca de competencia y corra traslado a la autoridad competente, es necesario remitir copia del mismo al petionario.

DIFICULTADES FORMULADAS EN EL PERIODO EVALUADO

Durante el periodo comprendido entre el 1o de noviembre de 2018 al 28 de febrero de 2019, no se evidenciaron dificultades en los procesos de gestión de 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