

 <p>RETIRAR S.A. E.S.P.</p> <p>Alcantía de El Retiro Juntas comunitarias en Municipio mayor Carulla Botero Alcantía</p>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 1 de 22</b>

**PLAN DE AUDITORIAS**

**CONTROL INTERNO**

**VIGENCIA 2019**



**RETIRAR S.A. E.S.P.**

**EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP**

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 2 de 22</b>

	<b>PLAN ANUAL DE AUDITORIA</b>	
<b>FECHA DE ELABORACION:</b>	01 de febrero de 2019	
<b>CONTENIDO:</b>	En cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente como lo es el Decreto 943 de 2014 donde se actualiza el MECI, en el Módulo de Evaluación y Seguimiento, está el componente de Auditoría Interna, y es la fuente legal para elaborar el Plan Anual de Auditorías Internas, para LA EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP	
<b>INSTITUCION:</b>	EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP	
<b>ELABORO:</b>  <b>SANDY MILENA RAMIREZ SERNA</b> Asesora de Control interno	<b>REVISO:</b>  <b>WILSON DAVID TANGARIFE MEJÍA</b>  Gerente	<b>APROBO:</b>  <b>WILSON DAVID TANGARIFE MEJÍA</b>  Gerente
<b>UBICACIÓN:</b>	El archivo magnético estará ubicado en la Página Web del Instituto, y en el archivo físico.	

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 3 de 22</b>

## CONTENIDO

Introducción .....	04
Justificación .....	05
Objetivos .....	06
Estructura Organizacional .....	08
Generalidades .....	09
Importancia del Plan Anual de Auditorias .....	10
Estrategias a seguir para desarrollar el Plan Anual de Auditorias .....	12
Metodología del Proceso de Auditoria .....	14
Plan Anual de Auditorias .....	20

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 4 de 22</b>

## INTRODUCCION

El Control Interno de la EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP, en cumplimiento de la normatividad vigente, y específicamente del decreto No. 943 de 2014 donde el Gobierno Nacional actualizó el MECI 1000:2005, es allí donde precisamente ese modelo define la Auditoría Interna bajo los siguientes términos:

El control permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades operaciones y resultados de una entidad pública. Así mismo, permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

“La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las 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”.

El mecanismo de Auditoría Interna, necesita que todas las áreas de la empresa la vean como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización para conseguir un mejoramiento continuo y no como un instrumento fiscalizador y negativo.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 5 de 22</b>

## JUSTIFICACION

El Control Interno, de la “EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP”, tiene la misión fundamental de asesorar a la alta dirección en la implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de los componentes del sistema de control interno y en la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación institucional, valoración del riesgo y mejoramiento continuo, para el cumplimiento de la misión y objetivos de RETIRAR S.A ESP, así como las relaciones con entes externos de conformidad con las normas legales vigentes.

Dentro del proceso de fortalecimiento y mejora del Sistema de Control Interno que viene desarrollando en RETIRAR S.A ESP, se hace necesario implementar una metodología sistemática eficiente y eficaz, que permita el análisis, la evaluación y el seguimiento a los procesos y proyectos que se ejecuten dentro del Instituto.

De otra parte, esta metodología permitirá asumir efectivamente el rol y responsabilidad, por medio de la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno de la EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP, ratificando a su vez la función de evaluación independiente de la Oficina de Control Interno.

**Partiendo del principio de brindar asesoría y generar recomendaciones** para el mejoramiento del sistema, la supervisión continúa con la eficacia de los controles integrados y el desarrollo de la autoevaluación permanente como parte del cumplimiento de las metas previstas por RETIRAR S.A ESP, en todas sus áreas.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 6 de 22</b>

## OBJETIVOS

Confeccionar una guía metodológica para la elaboración del Plan Anual de Auditorías de Control Interno, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, que permita generar un plan de trabajo integral para su realización en todos los ámbitos de aplicación, con lo cual se contribuya al análisis, evaluación, seguimiento y mejora continua en cada una de las áreas de “RETIRAR S.A ESP”.

### Objetivos Específicos

Comprobar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.

Construir las fases que conforman el proceso de auditoría mediante el Ciclo PHVA.

Establecer la metodología dentro de la cual se desarrollaran las auditorias de las diferentes dependencias, proyectos o procesos.

Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.

Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

Identificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.

Comprobar si la entidad ha conseguido los objetivos propuestos.

Definir los criterios o componentes básicos que deben involucrar las auditorias.

Establecer los documentos y papeles de trabajo generales con que debe contar el proceso de auditoría.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 7 de 22</b>

Desarrollar las diferentes auditorias en todas las áreas de RETIRAR S.A ESP

### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

“El Control interno se encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”.

Para Asesorar continuamente a la Gerencia de la EMPRESA DE ASEO RETIRAR S.A ESP mediante un proceso integral de auditoria, evaluando con objetividad e independencia la gestión institucional, con el ánimo de que ésta se desarrolle dentro de los principios Constitucionales y demás normas que rigen para la prestación de los servicios objeto de su razón social.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 8 de 22</b>

## **GENERALIDADES**

### **PLAN ANUAL DE AUDITORIA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

La metodología para la elaboración del Plan Anual de Auditorias debe desarrollarse dentro del marco del sistema integral de medición de la gestión diseñado por Control Interno y debe abordar todos los componentes que involucran el Sistema de Control Interno en las diferentes dependencias, procesos y proyectos desarrollados en RETIRAR S.A ESP. Este Plan servirá como guía metodológica para el desarrollo de las auditorias de los diferentes sistemas de gestión con que cuenta la entidad.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 9 de 22</b>

## IMPORTANCIA DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA

Mediante la planeación, elaboración, ejecución y control del Plan Anual de Auditorías de Control Interno para el periodo 2019, se fundamenta en los siguientes conceptos:

Es la herramienta que tiene Control Interno para realizar contro

La entidad contará con un instrumento de planeación que permita conceptuar en un tiempo determinado sobre la gestión y resultados.

El Plan Anual de Auditorías es un elemento de gran importancia en la planeación de RETIRAR S.A ESP, dado que permite la evaluación de la planificación y el uso de los recursos asignados a las diferentes áreas de la Institución.

Permite la ejecución ordenada y sistemática de la evaluación independiente que debe ser ejecutada por la Asesora de Control Interno de RETIRAR S.A ESP.

Seguimiento de las actividades misionales programadas y de esta forma asesorar a las diferentes áreas en los ajustes y mejoras que se requieren.

Permite identificar en qué actividades se deberá prestar apoyo y de esta forma, realizar de manera más eficiente los ejercicios de control.

Los hallazgos detectados producto de los ejercicios de auditorías Programadas, permitirán la articulación del proceso de evaluación independiente con el proceso de autocontrol y mejoramiento de cada área.

El análisis y evaluación en conjunto del desarrollo del plan anual de auditoría por parte de Control Interno, sirven para que en cualquier momento y mediante la aplicación de indicadores, se determine el porcentaje de avance en el elemento de Auditoría interna que conforma el Componente de Auditoría Interna del sistema de control interno.

El Plan Anual de Auditoría a través del desarrollo de sus ejercicios en campo contribuye al conocimiento de las actividades y procesos que se desarrollan al

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 10 de 22</b>

interior del Instituto, fortaleciendo el autocontrol en cada funcionario que sea participe del proceso de auditoría.

La adopción del Plan Anual de Auditoría permite que la Oficina de Control Interno fundamente sus acciones misionales de la manera más objetiva, identificando y priorizando aquellos procesos, proyectos, y/o áreas que requieran ser evaluadas.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 11 de 22</b>

## **ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA DESARROLLAR EL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS**

Desarrollar prioritariamente el Plan Anual de Auditorias y las políticas institucionales.

Planear las auditorias de las coordinaciones, áreas, proyectos y procesos definidos en el Plan Anual Auditorias que permita un cumplimiento total durante el periodo de Auditoria.

Comprometer a Control Interno en el seguimiento al Plan Anual Auditorias, fomentando valores y la ética que garanticen el debido respeto por las áreas auditadas y la objetividad e independencia.

Mediante control interno Divulgar el Plan Anual de Auditorias en todas las áreas, de manera tal que se pueda retroalimentar el proceso e identificar claramente lo programado.

Compilar la mayor cantidad de información sobre el auditado, asegurando que sea actualizada y de la mejor calidad, lo que permitirá el conocimiento pleno de las Direcciones, áreas, proyectos y/o procesos, optimizando esfuerzos en la auditoria.

Establecer un mecanismo para reportar oportunamente las no conformidades (Hallazgos) derivados de los ejercicios de control, debidamente soportados, validados por Control Interno.

Elaborar y utilizar metodologías y herramientas de auditoría, que permitan desarrollar óptimamente el proceso de auditoría planteado.

Solicitar asesorías puntuales sobre asuntos especializados cuando se requiera.

Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos que permitan que la información fluya y sea oportuna.

Establecer un Plan Anual de Auditoria que permita afrontar los cambios derivados de la dinámica pública.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 12 de 22</b>

Evaluar permanentemente este Plan Anual de Auditoria, lo que permitirá que los objetivos propuestos se cumplan de manera eficaz, eficiente, efectiva y de forma económica.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 13 de 22</b>

## **METODOLOGÍA DEL PROCESO DE AUDITORÍA**

Una Auditoria se entiende como un proceso sistémico que mide y evalúa, la gestión o actividades de las Direcciones, áreas, proyectos y procesos, mediante la aplicación articulada y simultánea de sistemas de control y evaluación, con el fin de determinar la correspondencia entre las estrategias, operaciones, propósitos y procedimientos con el buen manejo y uso de los recursos disponibles, fundamentando así la opinión y conceptos de la Oficina de Control Interno.

El mecanismo de la Auditoría Interna contempla el ciclo PHVA caracterizado en dicho proceso y contiene las siguientes fases: Planear, Hacer, Verificar y Actuar. Como complemento de lo anterior viene la etapa de seguimiento.

### **FASES**

#### **PLANEACION**

La designación de un equipo auditor.

El conocimiento de los antecedentes y objetivos del área, proceso o actividad que será auditada.

Analizar la normatividad relativa al tema, leyes, decretos, resoluciones, estatutos, reglamentos, etc.

Conocer las operaciones, la dinámica, actividades y organización de estas.

Revisión de las medidas o controles internos, la consistencia o debilidades de ellas y evaluación de su utilidad y conveniencia.

Análisis de cualquier información adicional relacionada con el tema mediante entrevistas con los empleados responsables.

Determinar los criterios de auditoría.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 14 de 22</b>

Preparar el Plan de Auditoria.

## **HACER**

Se caracteriza por lo siguiente:

Examinar detalladamente el área crítica.

Analizar los hallazgos de la auditoría, confrontando la normatividad los procesos, procedimientos y disposiciones frente a los criterios establecidos.

Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos particulares del área o actividad objeto de la auditoría.

Preparar los papeles de trabajo necesarios que soporten los hallazgos, las evidencias y las recomendaciones.

Preparar cuestionarios para diferentes entrevistas con los responsables del área.

Determinar las herramientas y la utilización de las técnicas de auditoría más apropiadas y suficientes para analizar los hallazgos y sus resultados.

Determinar los criterios de medición que se utilizarán, así como las pruebas que deban practicarse.

Realizar las visitas, la recolección de pruebas o evidencias del área o proceso auditado.

Realizar reuniones técnicas de avance con el gerente y con los responsables del áreas.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones y preparar las recomendaciones tanto generales como específicas.

Preparar las conclusiones de la auditoría.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 15 de 22</b>

## **VERIFICAR**

Comunicar de manera oficial los resultados o hallazgos encontrados a los responsables del área, para hacer las aclaraciones y confirmaciones del caso.

Preparar el contenido del Informe, determinando si este debe ser corto o largo, analizar y definir los anexos necesarios que se adjuntarán.

Revisar con las pruebas, entrevistas y mediciones practicadas y con los papeles de trabajo que respaldan la auditoría.

Analizar cualquier información adicional relacionada con el tema, mediante entrevistas con los funcionarios responsables.

Sustentar las recomendaciones y conclusiones obtenidas del hallazgo ante el gerente.

Realizar una reunión técnica con los responsables del área auditada, con el propósito de precisar o aclarar el contenido del borrador del informe y ajustarlo en lo que sea pertinente.

Preparar informe definitivo, presentarlo, y sustentarlo ante los responsables del proceso y la Alta Dirección.

## **ACTUAR.**

Está caracterizada por lo siguiente:

Verificar si las recomendaciones formuladas por Control Interno se implementaron al interior de los procesos u operaciones de las diferentes áreas responsables de ejecutarlas; es decir suscribir con el gerente un Plan de Mejoramiento, para su posterior seguimiento.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 16 de 22</b>

Evaluar las mejoras o impactos positivos o la utilidad en la implementación de dichas recomendaciones e informar de los resultados a la Alta Dirección y el responsable del proceso.

Revisar el Programa de Auditoría Interna para introducir mejoras para la vigencia siguiente.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

**La evaluación independiente conformada también por el proceso de auditoría,** de manera que pueda verificarse que las acciones derivadas de dichas evaluaciones se hayan implementado de manera eficiente y eficaz; mediante el diseño de un Plan de Mejoramiento por parte del área auditada de un plan de mejoramiento, suscrito ante la Control Interno .

El seguimiento se define como un proceso por el cual Control Interno determina la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la Alta Dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo informadas.

Control Interno realizará el seguimiento para la aplicación de correctivos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Dirigir las observaciones y recomendaciones

Recepcionar y evaluar la repuesta del gerente a las observaciones y recomendaciones del trabajo durante la realización del mismo o dentro de un período razonable después de comunicar los resultados del trabajo. Las respuestas son más útiles si incluyen la información suficiente que permita a la Asesora de Control Interno evaluar la adecuación y oportunidad de acción correctiva.

Recibir actualizaciones periódicas de parte del gerente con el fin de evaluar los esfuerzos llevados a cabo para corregir las situaciones previamente comunicadas.

Recibir y evaluar informes de otras áreas de la entidad que tengan asignada responsabilidad en procedimientos de naturaleza similar al seguimiento.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 17 de 22</b>

Informar a los responsables de los procesos y a la gerencia, sobre la situación de las respuestas a las observaciones y recomendaciones del trabajo.

A manera de conclusión, la Asesora de Control Interno debe determinar que se han tomado las medidas correctivas y que se están logrando los resultados esperados, o que la gerencia ha asumido el riesgo de no adoptar las medidas correctivas sobre las observaciones informadas.

### **PROGRAMACIÓN DE RECURSOS**

La programación de los recursos requeridos para el desarrollo de las auditorias es fundamental definirlo de acuerdo al Plan Anual de Auditoría asegurando con ello el cumplimiento oportuno y efectivo de la función independiente de la Control Interno.

### **RECURSOS HUMANOS**

Tiene que ver con la identificación de los funcionarios que integran Control Interno, y a los funcionarios que por sus conocimientos o la especificidad de sus funciones, sean requeridos como asesores en los procesos especializados donde se desarrollen auditorias.

### **RECURSOS DE TIEMPO**

Es el tiempo necesario para el cumplimiento de los objetivos propuestos para el desarrollo de las auditorias programadas, se definen en días de auditoría en campo, en los cuales se realiza verificación de actividades, entrevistas con empleados, observación del sitio donde se desarrolla el proceso auditado. Y días de auditoría en Oficina, en donde se revisan y validan la información entregada en documentos, la información obtenida en las visitas a los procesos auditados y la preparación de los informes de planeación de auditoría y el informe final.

### **RECURSOS TÉCNICOS**

Se refiere a todas aquellas herramientas y ayudas tecnológicas que se deben tener al alcance de los auditores, incluyendo sistemas de información y comunicación que

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 18 de 22</b>

permitan un conocimiento amplio sobre el auditado, incluyendo la normatividad, demás datos requeridos y que puedan ser relevantes durante el proceso auditor.

### **RECURSOS FÍSICOS**

Control Interno requerirá como mínimo de los siguientes elementos: Computador, teléfonos, útiles e insumos de oficina, (papelería oficial, CDS, entre otros).

SANDY MIELNA RAMIREZ SERNA

Asesora de Control Interno.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 19 de 22</b>

## ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO-AUDITORÍA

### OBJETIVO DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA:

Evaluar la gestión de los procesos o dependencias así como el cumplimiento de los atributos de calidad asociados a la prestación de servicios y los requisitos legales de cumplimiento de APC-Colombia, con el fin de contribuir a la mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

### ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA:

La evaluación se realizará a la gestión desarrollada durante la vigencia 2019, no obstante se podrán revisar documentos de otras vigencias si control interno o el auditor lo considera pertinente.

N°	PROCESO	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	ENFOQUE	FECHA	RESPONSABLE
1	Seguimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decreto 1072 de 2015.	Verificar en los procesos de Direccionamiento, Misionales y de Apoyo definidos en el mapa de procesos, el cumplimiento de requisitos establecidos en el Decreto 1072.	Aprobación y socialización de la política, objetivos, programas del SGSST. Identificación de riesgos y peligros, matriz de requisitos legales, plan de emergencia, procedimientos obligatorios, medición y seguimiento.	Junio	Control Interno-Asesor con funciones de Control Interno-
2	Auditoría interna de gestión Proceso Financiero.	Realizar auditoría a la gestión presupuestal, contable, nómina y actividades asociadas al impacto del Sistema de Control Interno.	Seguimiento a la gestión del proceso, plan de acción, indicadores financieros, riesgos y planes de mejoramiento.	Abril y Agosto	contador público, Control Interno-Asesor con funciones de Control Interno-
3	Auditoría interna de gestión Proceso de Gestión Contractual Secop, Gestión transparente y Supervisión de contratos	Auditoría a la gestión realizada por el proceso en desarrollo de las obligaciones legales de publicación de la gestión contractual. Las obligaciones de cumplimiento de lo pactado en los contratos y las verificaciones de responsabilidad de los supervisores de contratos y convenios, según el Estatuto Anticorrupción y demás disposiciones.	Procedimientos, requisitos legales estatuto de contratación y demás normas sobre contratación, Ley 1474, Manual de supervisión de contratos y convenios. Manual de Contratación RETIRAR S.A ESP	Abril, Octubre, noviembre	Control Interno-Asesor con funciones de Control Interno-
4	Auditoría interna a procesos misionales	Identificación y priorización, preparación y formulación, implementación y seguimiento, acorde a los objetivos, metas institucionales y políticas de gobierno.	Planes, proyectos, atributos de calidad, indicadores, riesgos (primera y segunda línea de defensa)	Julio	Control Interno-Asesor con funciones de Control Interno-
5	Auditoría de gestión documental	Auditoría a la gestión documental, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y documentación propia de la Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP.	Ley 594 de 2000 y demás normatividad relacionada, procedimiento, manuales y demás documentación propia de la Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP	Septiembre	Control Interno-Asesor con funciones de Control Interno-
6	Auditoría componente de seguridad y privacidad de la información.	Verificar la efectividad de los controles, en el cumplimiento y protección de los principios de seguridad y privacidad de la información.	Decreto 1078 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de tecnologías de información y las comunicaciones, en el Título 9, Políticas y lineamientos de tecnologías de la información, capítulo 1.	Octubre	Control Interno-Asesor con funciones de Control Interno-
7	Seguimiento a los planes de mejoramiento existentes, producto de las evaluaciones independientes realizadas.	Verificar el cumplimiento de las acciones propuestas dentro de los planes de mejoramiento de las evaluaciones independientes realizadas a las Direcciones y demás dependencias de la Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP	Verificar el cumplimiento de las acciones propuestas dentro de los planes de mejoramiento de las evaluaciones independientes realizadas a las Direcciones y demás dependencias de la Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP	Mayo Octubre	Control Interno-Asesor con funciones de Control Interno-

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 20 de 22</b>

## ROL RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS CONTROL – INFORMES DE LEY

### OBJETIVO ROL CONTACTO CON ENTES DE CONTROL:

Informar a la alta dirección y a los entes de control el nivel de avance y gestión sobre los diferentes requerimientos de ley por parte de la entidad.

N°	PROCESO	ALCANCE DE LA AUDITORIA	ENFOQUE	FECHA	RESPONSABLE
1	Informe de Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias de la APC.	Evaluar la gestión de cada dependencia de la Entidad.	(Ley 909 de 2004 art. 39, Decreto 1227/05 art 52, Circular 04 de 2005)	Anual	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-
2	Seguimiento al cumplimiento Ley 1712-Acceso a la Información Pública- Gobierno en Línea.	Determinar el nivel de cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley de acceso a la información pública.	(Ley 1712 de 2014-Decreto 103 de 2015-Resolución 3564 de 2015).	Anual Agosto	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-
3	Seguimiento a proyectos de inversión.	Realizar seguimiento al avance físico y financiero de los proyectos de inversión.	(Decreto 2844 de 2010- Decreto 4836 de 2011. Departamento Nacional de Planeación- Por el cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y del Plan Nacional de Desarrollo).	Mensual	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-
4	Certificación Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado-	Emitir a Defensa Jurídica del Estado, certificación de la información reportada por los apoderados de la Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP a través del Sistema, en materia de procesos judiciales y hacer seguimiento a la valoración de los nuevos pasivos contingentes y la actividad litigiosa del Estado.	(Decreto 2052/14, Circular Externa 14/15, Circular Externa 15/15, Circular Externa 19/15 e instructivo control interno expedidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado).	Semestral Febrero 28, septiembre	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-
5	Informe sobre manejo y atención de las quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía a la APC. Y PQRS	Verificar la atención y manejo dado a las quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía en general	(Constitución Política, Ley 1474/11 Art.76, Ley 1712/14, Decreto 19/12, Decreto 2641/12).	Semestral Julio Diciembre	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-
6	Informe Anual de Evaluación del Sistema Control Interno Contable.	Reportar a la Contaduría General de la Nación la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP	(Resolución No.357/08, Instructivo 003 del 10 diciembre de 2014).	Anual Febrero 28	contador público, Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-
7	Informe de seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Hacer seguimiento al Plan Anticorrupción de la entidad.	(Ley 1474/11).	Abril Agosto Diciembre	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-
8	Informe sobre las medidas de austeridad en el gasto público.	Preparar y remitir al Ministro informe acerca del cumplimiento de las medidas de austeridad.	(Decretos 1737; 2209/98; 2445/00, Circular 002/08 y 984/12).	Trimestral Enero, abril, julio,octubre	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-
9	Informe de derechos de autor (Software y Hardware).	Verificar el cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento del Software y Hardware de la entidad, y remitir certificación a través del aplicativo de la Dirección de Derechos de Autor.	(Directivas Presidenciales 01/99, 02/02, Circulares Nos. 100-06/04, 07/05, 04/06 y 017/11 del Consejo Asesor del Gobierno en materia de Control Interno).	Anual Marzo 20	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-
14	Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP. Seguimiento al reporte obligatorio de información de planta de personal – sistemas específicos de carrera.	Verificar el cumplimiento de registrar la información en el Sistema por parte de los responsables en la Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP de planta y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	(Ley 909/04, Decreto 2842/10, Circular 1000-010/2003 del DAFP). (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, Circular 003 del 11 de junio de 2014 emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil).	Abril, agosto, diciembre	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 21 de 22</b>

15	Informe Pormenorizado sobre el Estado de Control Interno de la entidad.	Presentar las acciones que permiten mantener y sostener el Sistema del Control Interno de la A Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP y publicarlo en la página web de la entidad.	(Ley 87/93 art 14, Ley 1474/11 art 9, Decreto 19/12).	Cuatrimestral Enero, mayo,septiembre	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-.
----	---	---	---	--------------------------------------	---

## ROL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

### OBJETIVO DE LA VALORACIÓN DE RIESGOS:

Evaluar de manera objetiva la política de administración de riesgos, el diseño y la implementación de los controles establecidas con el objeto de administrar los riesgos que pueden afectar la entidad.

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MARCO LEGAL	FECHA	RESPONSABLE
1	Asesorar y evaluar la gestión del riesgo institucional	Verificar y evaluar la gestión de riesgos de la entidad, su identificación, causas, efectos, controles y plan de manejo- Enfoque diseño, ejecución y efectividad de controles y el cumplimiento de las responsabilidades de la primera y segunda línea de defensa.	Decreto 943 de 2014. Decreto 1499 de 2017 Decreto 648 de 2017	Noviembre.	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-.

## ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

### OBJETIVO DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL:

Dinamizar la cultura del autocontrol en la entidad a través de un proceso de sensibilización, capacitación y divulgación en pro de la interiorización y compromiso por la misma en aras de contribuir al autocontrol en el ejercicio de las funciones.

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MARCO LEGAL	FECHA	RESPONSABLE
1	Promover la realización de mesas de autocontrol como espacio para fomentar la cultura del control en los procesos de la Empresa de Aseo RETIRAR S.A ESP	Todos los procesos.	Decreto 1826 de 1994. Resolución 406 de 2017. Decreto 648 de 2017.	Semestral.	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-.
2	Participar de las inducciones y reinducciones del talento humano para fortalecer la cultura del control y sensibilizar sobre el rol de cada funcionario en el sistema de control interno.	Todos los procesos.	Ley 909 de 23 de septiembre de 2004 Decreto 1567 de 1998 Decreto 648 de 2017	A lo largo de la vigencia.	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-.

	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>CÓDIGO ARCHIVISTICO: 300.14.01</b>
		<b>VERSION: 01</b>
		<b>Página 22 de 22</b>

## ROL LIDERAZGO ESTRATÉGICO

### OBJETIVO DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA:

Realizar propuestas, recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento y optimización del Sistema de Control Interno, bajo el modelo de acompañamiento y asesoría. (Generalmente a solicitud del Gerente de la empresa RETIRAR S.A ESP).

Nº	ACTIVIDAD	ALCANCE	MARCO LEGAL	FECHA	RESPONSABLE
1	Se realizarán propuestas, recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento y optimización del Sistema de Control Interno, bajo el modelo de acompañamiento y asesoría. (Generalmente a solicitud de la administración de la Empresa RETIRAR S.A ESP).	Todos los procesos.	Decreto 1537 de 2001 Decreto 1826 de 1994 Decreto 648 de 2017	A lo largo de la vigencia.	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-
2	Realizar acompañamientos para adopción de recomendaciones en caso de requerirse.	Todos los procesos.	Decreto 943 de 2014 Decreto 648 de 2017	A lo largo de la vigencia.	Control Interno-Asesor con Funciones de Control Interno-

### RIESGOS:

- Falta de compromiso de la gerencia de la entidad.
- Falta de competencia del equipo auditor de la entidad.
- Insuficiencia de personal auditor para ejecutar el plan de trabajo de Control Interno.
- Escaso nivel de socialización del plan de trabajo de Control Interno, programa y plan de auditoría con los líderes de procesos y funcionarios en general.
- Escaso nivel de participación de los funcionarios de la entidad.

Ciclo de auditorías que no genere el mejoramiento organizacional esperado en términos de prestación de servicio al ciudadano o partes interesadas. Escaso nivel de participación de los funcionarios en la formulación y ejecución de las acciones definidas en los planes de mejoramiento