

MEMORANDO
No.20181100247713

FECHA: 29/10/2018

PARA: **FERNANDO MARTÍNEZ BRAVO**
SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI
SECRETARIO GENERAL

EDITH TORRES VERA
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

OSCAR MAURICIO AVILA RAMIREZ
COORDINADOR GRUPO CONTRATOS

DE: **SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ - JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO: Informe de Seguimiento al SIGEP

Respetados doctores,

De manera atenta, remito el Informe de seguimiento al estado actual del Sistema de Información y Gestión del empleo Público (SIGEP) de la Superintendencia, cuyo resultado evidencia que a la fecha el 85% de las hojas de vida de los empleados públicos se encuentran actualizadas y el 100% cuenta la declaración de Bienes y Renta actualizada. Sin embargo, aún no se cuenta con información actualizada por parte de los contratistas pues solo el 59% cuentan con hojas de vida actualizadas y el 35% con declaración de Bienes y Renta actualizada.

En consecuencia, se hace necesario que se elabore, de manera independiente por el grupo de Recursos Humanos y por el de Contratos, el correspondiente plan de mejoramiento frente a los hallazgos encontrados, el cual debe presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del presente.

Cordialmente,

Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO CODIGO 1 4 GRADO 16

Anexo: Lo anunciado en dos (2) folios.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	NATHALIA ANDREA PINEDA CAMELO
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra	

Identificador Gray RYEk v0sA mwCp c7ps LJPW AVE= (Válido indefinidamente)
URL <http://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica>

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL
EMPLEO PÚBLICO (SIGEP)
OCTUBRE 2018**

OBJETIVO

El presente informe se realiza en cumplimiento del artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, **“Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. (...) Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública”.**

ALCANCE

Dando cumplimiento a la normatividad vigente se realiza el debido seguimiento y verificación del estado actual del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de mayo a octubre de la presente vigencia.

METODOLOGIA

Para la realización del presente seguimiento se procedió a verificar el estado actual de las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas de la Entidad por medio del aplicativo Meta4, el cual registra el estado de Empleados Públicos como Contratistas ante el SIGEP.

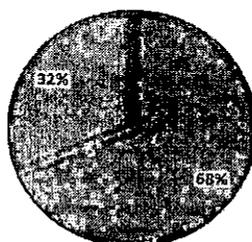
RESULTADOS

1. Estado Actual Hojas de Vida Servidores Públicos/ Contratistas

Actualmente la Superintendencia tiene contemplada una planta de 295 personas, donde 202 son contratistas y 93 empleados de planta; sin embargo, para el seguimiento realizado en el mes de abril por esta Oficina se evidenciaron 90 empleados de planta y 183 contratistas en el aplicativo.

**ESTADO ACTUAL SUPERVIGILANCIA
EMPLEADOS PÚBLICOS/ CONTRATISTAS**

■ CONTRATISTAS ■ EMPLEADOS PÚBLICOS



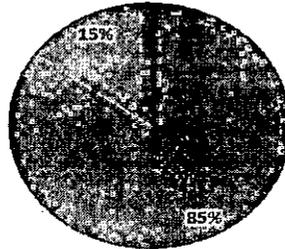
Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno, Datos obtenidos en aplicativo Meta4 (2018).

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Nathalia Pineda
Revisado para firma por	Sandra Neira
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

En relación con el estado de hojas de vida de los Empleados Públicos de la Entidad, se observa que se encuentran actualizadas 79 hojas de vida, y 14 no actualizadas en el SIGEP. De los 93 empleados públicos con los que cuenta la Entidad, 15 hojas de vida se encuentran en estado de aprobación, es decir que las hojas de vida cuentan con todos los documentos requeridos por el SIGEP y 78 hojas de vida en estado pendiente.

ESTADO HOJAS DE VIDA EMPLEADOS PUBLICOS

■ ACTUALIZADA ■ NO ACTUALIZADA

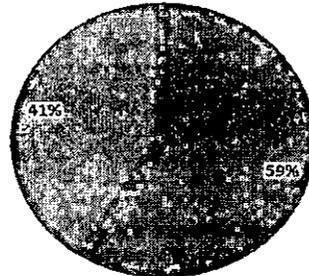


Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno, Datos obtenidos en aplicativo Meta4 (2018).

Frente a los contratistas de la Entidad, el aplicativo arroja que 119 cuentan con hojas de vida actualizadas y 83 no. De las 202 hojas de vida de los contratistas, solo 21 se encuentran en estado de aprobadas y 181 en estado pendiente. Dado lo anterior, solo el 59% de los contratistas de la Entidad cuenta con su hoja de vida debidamente actualizada en el SIGEP.

ESTADO HOJAS DE VIDA CONTRATISTAS

■ ACTUALIZADA ■ NO ACTUALIZADA



Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno, Datos obtenidos en aplicativo Meta4 (2018).

Igualmente se observó que existen hojas de vida de empleados públicos donde la última fecha de actualización fue: una en el año 2014, 41 en el 2016, 19 en el 2017 y 17 en el 2018.

En lo que respecta a los contratistas 119 cuentan con fecha de actualización en la presente vigencia y 83 que aún no cuentan con fecha de actualización en el Sistema, que son las mismas que se encuentran pendientes de aprobación.

2. Monitoreo de Avance de Actualización de Bienes y Renta.

Para este segundo momento del seguimiento se realizó una verificación del avance de la Entidad frente a la declaración de bienes y rentas, con el fin de dar cumplimiento al artículo 2.2.5.1.9 del Decreto 648 de 2017, en el cual se expresa que *“Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP (...).”*

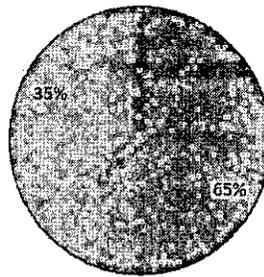
FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por	Nathalia Pineda
Revisado para firma por	Sandra Neira
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Dado lo anterior se evidencia que los 93 empleados públicos de la Entidad cuentan con su declaración de bienes y renta actualizada a la fecha, es decir que para el presente monitoreo se cumple en un 100%.

En relación con los Contratistas de la Entidad solo 132 registran tener actualizada la declaración de Bienes y Renta, es decir solo el 65% y 70 en condición de no actualizada, toda vez que no hay registro de fechas de declaración.

**MONITORIO DECLARACIÓN DE BIENES Y
RENTA CONTRATISTAS**

Actualizada No actualizada



Fuente: Elaboración Oficina de Control Interno, Datos obtenidos en aplicativo Meta4 (2018).

De acuerdo con la revisión efectuada por la Oficina de Control Interno al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) se puede concluir que a octubre de 2018 el 85% de las hojas de vida de los empleados públicos se encuentran actualizadas y el 100% cuenta la declaración de Bienes y Renta actualizada; sin embargo, aún no se cuenta con información actualizada parte de los contratistas pues solo el 59% cuentan con hojas de vida actualizadas y el 35% con declaración de Bienes y Renta actualizada.

RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno recomienda:

1. Se actualice debidamente las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) por parte de los empleados públicos y contratistas, con el fin de que la Oficina de Recursos Humanos y Contratos pueda validar la información y dar cumplimiento a la norma mencionada.
2. Frente a las hojas de vida de los contratistas se recomienda que en el proceso de contratación se valide la información para que no se genere retraso en la actualización de información sobre el estado del empleo público de la Superintendencia.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Se recomienda elaborar plan de mejoramiento frente a los hallazgos mencionados, el cual debe presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del presente.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Nathalia Pineda
Revisado para firma por	Sandra Neira
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	