



INFORME DE AUDITORÍA-FINAL

Nombre de la Auditoría:	EVALUACIÓN AL REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP- Y APLICACIÓN LEY DE CUOTAS		Fecha del Informe	Preliminar:	22/07/22
Líder de Proceso/Directivo/Jefe/Dependencia:	Dra. ALBA LUCERO URREA GRISALES – Jefe de Oficina de Gestión Humana-Encargada. Dra. EVELYN ARCILA MÁRQUEZ – Jefe Oficina de Contratación.			Definitivo:	29/07/22
Nombre del Auditor Líder:	ERIK DANIEL MINA TOBAR	Nombre del Jefe Oficina de Control Interno:	YAMILET ARANGO BUSTAMANTE		
Nombre del(los) Auditor(es) de Apoyo:					

INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA

Fecha de :					
Reunión de Apertura:	11/07/22	Reunión de Cierre:	29/07/22	Ejecución de la Auditoría :	Desde: 11/07/2022 Hasta: 21/07/2022
Objetivo de la Auditoría:	<p>Verificar y evaluar el cumplimiento y gestión por parte de la Oficina de Gestión Humana y la Oficina de Contratación, en lo que tiene que ver con el registro, reporte, operación actualización, oportunidad y validación de la información de las hojas de vida de los servidores públicos que hacen parte de la planta de cargos de Metro Cali SA en Acuerdo de Restructuración, de tal forma que ésta se encuentre incorporada de manera actualizada en el Sistema del Empleo Público-SIGEP, actividades que se deben desarrollar con cumplimiento en la normatividad vigente para la materia.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000), en lo que tiene que ver con la participación de la mujer en los niveles decisorios de la Entidad y así se garantice equidad e igualdad de participación.</p>				
Alcance de la Auditoría:	<p>La información a verificar y evaluar será la que se obtuvo y reporto en el la vigencia 2021, en cuanto a lo que tiene que ver con registro, reporte, operación, actualización, oportunidad y validación de la información de las hojas de vida de los servidores públicos, su vinculación, desvinculación, bienes y rentas de los servidores públicos de Metrocali SA en Acuerdo de Restructuración, en el Sistema del Empleo Público-SIGEP, por la Oficina de Talento Humano y Gestión Contractual.</p> <p>Se verificara la información reportada por la Oficina de Talento Humano en el marco de la Ley 581 de 2000, para la vigencia del año 2021.</p>				
Criterios de la Auditoría:	<p>Criterios de Auditoría: Caracterización del proceso e Indicadores de Gestión</p> <p>Normatividad: Constitución Política de Colombia. Ley 80 del 28 de octubre de 1993, Contratación Estatal. Ley 190 del 6 de junio de 1995, "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de enadicar la corrupción administrativa." Ley 581 del 31 de mayo de 2000, "Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones." Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones." Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, "Por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las Declaraciones de Bienes y Renta, y el registro de los conflictos de interés", en lo que tiene que ver con las actividades de registro en el aplicativo SIGEP. Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" en su Título 17, Artículo 2.2.17.7. Decreto 2011 del 30 de noviembre de 2017, "Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público"</p>				

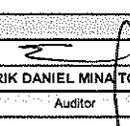
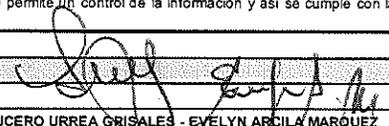
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGOS:

Aspectos Positivos (Fortalezas):	
No.	Descripción
1	Se destaca compromiso y disposición por parte del personal de Contratación y Gestión Humana para atender conforme el Plan de Auditoría los distintos requerimientos realizados por parte del auditor.
2	Los responsables de la verificación y actualización del aplicativo SIGEP realizaron capacitación para realizar la transición del SIGEP I al SIGEP II, y de esta manera dar cumplimiento a los objetivos y obligaciones que tiene la entidad en esta materia.
3	La verificación y actualización del SIGEP por parte de Contratación y Gestión Humana, son atendidas dentro del término y oportunidad permitiendo así tener una base de datos actualizada y conforme a la realidad contractual de la Entidad.
4	El personal encargado de la administración y por ende el cargue, verificación y validación en el aplicativo SIGEP se capacito a través de la Función Pública, esto con la finalidad de comprender el proceso en la migración del SIGEP I al SIGEP II y por supuesto fortaleciendo habilidades y competencias en el desarrollo de sus funciones.
4	Se cumplió con la fechas establecidas a través de Circular Externa No. 100-009-2021 expedida por La Función Pública, esto respecto del reporte anual sobre el cumplimiento de la participación efectiva de la mujer en cargos del máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios, reporte para que el que se tenía plazo hasta el 17 de septiembre de 2021 y se hiciera el 6 de septiembre de 2021.

Oportunidades de Mejora / Aspectos a Mejorar :

No.	Descripción
1	Si bien es cierto se viene cumpliendo con lo estipulado en la normatividad en lo referente al cargue de la información en el aplicativo SIGEP, se debe establecer un procedimiento que permita no solo a la Entidad sino también a cada uno de los usuarios, esto es Contratistas y Servidores Públicos, realizar un seguimiento constante y permanente de la información cargada al aplicativo SIGEP, situación que permitiría obtener registros confiables.
2	Entendiendo que en la actualidad se esta haciendo la migración del SIGEP I al SIGEP II, se debe solicitar capacitación a la Función Pública para que esta sea dictada a todo el personal de la Entidad, esto con el fin de que quienes no administran el aplicativo en la Entidad se familiaricen con la nueva versión y así contribuyan a que la información sea siempre verídica, actualizada y confiable.
3	Deberá el personal encargado de la administración del aplicativo verificar si la migración de la información del SIGEP I al SIGEP II se concluyo de manera satisfactoria, esto es que la información finalmente migrada coincida con la actualidad y realidad de cada uno de los servidores públicos y contratistas, y posterior hacer la respectiva comunicación a cada usuario para que se proceda a validar la información y/o corregir si es el caso.

No Conformidades :		
Descripción	Requisito de Norma	
<p>1 El Gobierno Nacional ha establecido a través de la Ley 581 del 31 de mayo de 2000, que se garantice en las Entidades públicas la participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, es por lo anterior que se debe cumplir con un porcentaje del 30% compuesto por mujeres en cargos del máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios.</p> <p>Dicho lo anterior tenemos que si bien es cierto la Entidad cumple de manera amplia el porcentaje establecido para el máximo nivel decisorio, no es menos cierto que para los otros niveles decisorios la Entidad no cumple con el mínimo establecido, presentando para la vigencia del 2021 un porcentaje del 27%.</p>	<p>Ley 581 del 31 de mayo de 2000, "Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones."</p>	
<p>2 El Gobierno Nacional ha establecido en el Decreto 2011 del 30 de noviembre de 2017, que la Entidad cuente con un porcentaje del 2% del personal de planta sean personas en situación de discapacidad.</p> <p>Dicho lo anterior tenemos que para la vigencia del año 2021 se contaba con 46 servidores públicos adscritos a la planta de cargos, tenemos que por lo menos uno (1) de esos servidores debía estar en situación de discapacidad, pero se evidencia en la actual auditoría que la Entidad incumple con lo requerido en la norma mencionada.</p>	<p>Ley 581 del 31 de mayo de 2000, "Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones."</p>	
<b>Observaciones:</b>		
No.	Descripción	
1	Deben los encargados de la Entidad para la operación, registro, actualización y gestión de la información en el aplicativo SIGEP continuar con las capacitaciones iniciadas con la Gestión Pública y propender para que el resto de personal también reciba la correspondiente capacitación.	
2	Deben los encargados de la Entidad para la operación, registro, actualización y gestión de la información en el aplicativo SIGEP, adoptar los mecanismos y/o procedimientos que permitan que con el cambio del SIGEP I al SIGEP II, la información migre en su totalidad, de lo contrario se deberán implementar los mecanismos para que entre los responsables y cada uno de los usuarios se pueda validar dicha información.	
<b>CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA</b>		
1	Se debe crear y/o establecer mecanismos que permitan interactuar entre los responsables del aplicativo SIGEP al interior de la Entidad y sus contratistas y servidores públicos para que entre todas las partes se logre mantener de una manera efectiva, veraz y confiable operación, registro, actualización y gestión de la información en el aplicativo.	
2	Pese a que se viene realizando esfuerzos con el fin de mantener actualizada la información en el aplicativo, es importante la Entidad cuente con una metodología que permita monitorear de manera constante, permanente y efectiva la información que reposa en el aplicativo, esto toda vez que la información se monitorea a través de formato EXCEL, situación que no permite un control de la información y así se cumple con la veracidad y actualidad la misma.	
<b>APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA</b>		
 <b>ERIK DANIEL MINA TOBAR</b> Auditor	 <b>YAMILET ARANGO BUSTAMANTE</b> Jefe Oficina de Control Interno	 <b>ALBA LUCERO URREA GRISALES - EVELYN ARCILA MARQUEZ</b> Jefe de Oficina de Gestión Humana-Encargada - Jefe Oficina Contratación



ACTA DE REUNIÓN DE CIERRE

Nombre de la Auditoría:	EVALUACIÓN AL REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP- Y APLICACIÓN LEY DE CUOTAS	Fecha:	29/07/22
Líder de Proceso/Directivo/Jefe/Dependencia:	Dra. ALBA LUCERO URREA GRISALES – Jefe de Oficina de Gestión Humana-Encargada. Dra. EVELYN ARCILA MARQUEZ – Jefe Oficina de Contratación.		
Objetivo de la Auditoría:	Objetivo: Verificar y evaluar el cumplimiento y gestión por parte de la Oficina de Gestión Humana y la Oficina de Contratación, en lo que tiene que ver con el registro, reporte, operación actualización, oportunidad y validación de la información de las hojas de vida de los servidores públicos que hacen parte de la planta de cargos de Metrocali SA en Acuerdo de Restructuración, de tal forma que ésta se encuentre incorporada de manera actualizada en el Sistema del Empleo Público-SIGEP, actividades que se deben desarrollar con cumplimiento en la normatividad vigente para la materia.  Verificar el cumplimiento de la Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000), en lo que tiene que ver con la participación de la mujer en los niveles decisorios de la Entidad y así se garantice equidad e igualdad de participación.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Reconocimiento a los auditados por su participación en el proceso de auditoría.
2. Lectura del Informe de Auditoría de las conformidades o aspectos positivos encontrados.
3. Lectura del Informe de Auditoría de las oportunidades de mejora o aspectos débiles encontrados
4. Lectura de las no conformidades
5. Explicar las actividades a seguir con respecto a las acciones correctivas a plantear frente a las No Conformidades presentadas, enfatizando sobre las fechas límites de entrega de las mismas y el seguimiento al plan de acción resultante.
6. Explicación de las acciones complementarias a seguir relacionadas con las actividades establecidas por el SG relacionadas con la auditoría interna.
7. Aclaración de dudas y cierre de la reunión.

OBSERVACIONES

Teniendo en cuenta que vencido el termino de tres (3) para hacer observaciones y contradicciones, estas se realizaron dentro del término, por lo que se procedio de parte del auditor a realizar los cambios a que dio lugar la revisión del mencionado escrito, quedando solo 2 no conformidades de las 4 inicialmente planteadas.

FECHA EN LA QUE SE DEBE SUSCRIBIR EL PLAN DE MEJORAMIENTO CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO 22/08/22

FIRMA DE ASITENTES:

Nombre y Apellidos	Responsabilidad / Cargo	Firma
1 Alba Lucero Urrea Grisales	Secretaria General de Asuntos Jurídicos	
2 Evelyn Arcila Márquez	Jefe Oficina de Contratación	
3 Yamileth Arango Bustamante	Jefe Oficina de Control Interno	
4 Erik Daniel Mina Tobar	Contratista Oficina Control Interno	
5 Vanessa Moreno	Contratista Oficina Gestión Humana	