



MEMORANDO

Versión 1

Fecha	17-04-2018	Consecutivo	GGE-OCI-ME-2018-0023
De	JULIAN DAVID PÉREZ RÍOS Jefe Oficina de Control Interno		
Para	GLORIA OROZCO GIL Gerente Administrativa y Financiera SANDRA SAAVEDRA Gerente de Contratación		
Asunto	Remisión de resultados verificación disposiciones Circular Externa 020 de 2017 DASCD		

Respetadas Doctoras,

En cumplimiento de las obligaciones en materia seguimiento y verificación del registro de hojas de vida y declaración de bienes y rentas, así como del reporte de información y certificación mensual al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, atendiendo lo dispuesto en la Circular Externa 020 de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio Civil DASCD, esta Oficina presenta los resultados obtenidos en el desarrollo de la verificación en la Empresa Metro de Bogotá, la cual se adelantó durante los días 11 y 12 de abril de 2018.

PROCESO(S): Gestión del Talento Humano y Gestión de Contratación

EQUIPO AUDITOR: Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno
Leonardo López Ávila – Profesional de Apoyo Oficina de Control Interno

OBJETIVO(S): Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Circular 20 de 2017 del DASCD.

ALCANCE: Septiembre de 2017 a marzo de 2018.

CRITERIOS: Circular 20 de 2017 DASCD.

METODOLOGÍA: Consulta y verificación de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en los expedientes contractuales correspondientes a personas naturales con contrato de prestación de servicios en la Gerencia de Contratación, así como carpetas en físico con los documentos requeridos para la vinculación de planta de personal, trabajadores oficiales y otras personas con vinculación laboral a la EMB.

Verificación de reportes de Gestión Humana y Contratación para validar el cumplimiento de los plazos de la Circular 20 de 2017 DASCD.

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN:

El desarrollo de la verificación de las disposiciones contenidas en los criterios definidos previamente, se realizó en dos jornadas:

7 ABR 2018



MEMORANDO

Versión 1

El 11 de Abril se consultaron y verificaron los reportes de información y certificación mensual al Sistema de Información Distrital del Empleo de los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2018 correspondiente a contratistas de la EMB en la Gerencia de Contratación. Según información suministrada por la Gerencia de Contratación, durante el 2017 la Gerencia Administrativa y Financiera hacía el reporte requerido según las disposiciones de la Circular 020 de 2017, en materia de talento humano vinculado a la EMB mediante relación laboral, como a través de prestación de servicios.

Posteriormente, en la muestra de expedientes contractuales determinada por la Oficina de Control Interno se revisa la completitud y coherencia en las hojas de vida y declaración de bienes y rentas en formato del SIDEAP de manera aleatoria a los siguientes diez casos: Contrato 010 de 2017 y 01, 05, 10, 15, 19, 17, 22, 23 y 30 de 2018.

El 12 de Abril se consultaron y verificaron los reportes de información y certificación mensual al Sistema de Información Distrital del Empleo SIDEAP de los meses de Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2017 correspondiente a contratistas, así como de la planta de personal, trabajadores oficiales y otras personas con vinculación laboral a la EMB en el Área de Talento Humano de la Gerencia Administrativa y Financiera. Se realizó este mismo proceso para los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2018, para los distintos tipos de vinculación exceptuando contratistas, dado que dicha verificación se desarrolló en la jornada previa.

Posteriormente, en la muestra de carpetas de hojas de vida planta de personal, trabajadores oficiales y otras personas con vinculación laboral a la EMB, se revisa la completitud y coherencia en las hojas de vida y declaración de bienes y rentas en formato del SIDEAP de manera aleatoria a las siguientes once personas del equipo de trabajo de la EMB: Camilo Andrés Bustos Parra, Joan Alexandra Rodríguez Duarte, Javier de Jesús Visbál Martínez, María Carolina Caycedo González, Andrés Cuellar Espinosa, Nelssy Yaned Duarte Barbosa, Elizabeth Fernández Duque, Diana Marcela Martínez, Norman Eduardo Ortiz Tovar, Isabel Saraygh Rojas Yepes y Sandra Ximena Tinjaca.

Fortalezas

Como resultado del desarrollo de la verificación de registro de hojas de vida y declaración de bienes y rentas para planta de personal, trabajadores oficiales, provisionales y contratistas de la EMB, así como del reporte de información y certificación mensual al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP, la Oficina de Control Interno evidencia cumplimiento de las disposiciones definidas en la Circular Externa 020 de 2017 DASCD.

Para ambos procesos, tanto en Gestión Contractual como Gestión del Talento Humano, se tiene documentado el control de revisión de documentos del expediente contractual de los contratistas y la recepción y verificación de los soportes para ingreso o contratación de personal de nómina, en los documentos del sistema de gestión: TH-PR-004 Procedimiento de vinculación de personal y GC-DR-002 Instructivo contratos de prestación de servicios profesionales, respectivamente. Se evidencia su eficacia y efectividad.



MEMORANDO

Versión 1

Hallazgos/Observaciones/Exposiciones a riesgos

Conforme a la verificación realizada a las muestras tanto en Contratación como en Gestión del Talento Humano, no se evidenciaron exposiciones a riesgos, materializadas o potenciales, ni incumplimientos de las disposiciones contenidas en la circular 020 de 2017 del DASCD.

RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda a la Gerencia de Contratación continuar con las revisiones sobre la completitud y coherencia de los datos, en especial de firmas y fechas de ambos formatos: Hoja de vida y declaración de renta de contratistas de la EMB.
2. Se sugiere a la Gerencia Administrativa y Financiera revisar la normatividad relacionada al tema objeto de verificación y/o elevar consulta al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD y al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP sobre la obligatoriedad de solicitar al momento de la vinculación de personal y conservar como registros en los expedientes y soportes los dos formatos de hoja de vida y declaración de bienes y renta que expidieron ambas Entidades.

Cordialmente,

JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Leonardo López Ávila
Profesional de Apoyo de la Oficina de Control Interno