

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

MEMORANDO EPA-MEM-03118-2023

De:	HECTOR MAURICIO MONTES PADILLA	Jefe de Oficina Asesora de Control Interno
Para:	ALICIA TERRIL FUENTES JANETH ARROYO COLOMBO SANDRA ACEVEDO MONTERO	Directora General Subdirectora Administrativa y Financiera (e) Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha:	Cartagena de Indias D.T. y C., lunes, 04 de septiembre de 2023	
Asunto:	Informe de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleado Público "SIGEP II"	

Cordial saludo,

La Oficina Asesora de Control Interno del Establecimiento Público Ambiental, en el marco del rol de "Evaluación y Seguimiento", realizó seguimiento para verificar el cumplimiento por parte de los funcionarios de planta y contratistas del EPA, respecto a información presentada a través del Sistema de Información y Gestión del Empleado Público "SIGEP II".

De la información suministrada por la Subdirección administrativa y Financiera, respecto a los 25 cargos de planta, solo 7 funcionarios han cumplido con la actualización de la Hojas de Vida en el "SIGEP II", que corresponde solo el 28%, el otro 72% al parecer no han cumplido.

Por otro lado, de 203 contratistas que laboran por contrato en el Establecimiento Público Ambiental, se pudo evidenciar que 173 (85,22%) cumplieron con el cargue de su información, 30 de ellos no han cumplido con este procedimiento.

Respecto al reporte la declaración de Bienes y Rentas en el "SIGEP II", se evidenció un cumplimiento de 44,00%, 11 de los funcionarios, habían cumplido en el momento de la revisión.

SALVEMOS
JUNTOS
NUESTRO
PATRIMONIO
NATURAL

[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Por lo tanto, se recomienda:

1. Se recomienda que directivos y contratistas se pongan al día en el cargue de su información al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, con respecto a la actualización de las Hojas de Vidas y en la presentación de su Declaración de bienes y Rentas, en cumplimiento a las normas y a los principios de integridad, transparencia y fomento del ejercicio del control social.
2. Fortalecer los controles y las acciones de autocontrol, a fin de asegurar que la información registrada en SIGEP II corresponda a cada funcionario o contratista y se actualice conforme a las novedades que se presenten a lo largo de la vigencia.
3. Implementar los controles necesarios para que desde Gestión del Talento Humano y Gestión Contractual se asegure la oportuna actualización de la información de los funcionarios y contratistas en el aplicativo SIGEP II.
4. Establecer un plan de mejoramiento interno, para asegurar la oportuna actualización de la información tanto de los Servidores como de los Contratistas por parte de quienes ejercen los roles de SIGEP II.

Por último, para reflexionar: *“Debemos aprender a simplificar, a dejar de enredarnos con pensamientos y hábitos mentales negativos que nos conducen al sabotaje emocional”*, frase extraída del promocional del libro: *¡Deja de complicarte la vida!*, de Mar Cantero Sánchez

Sin otro en particular,

HECTOR MAURICIO MONTES PADILLA
Jefe de Oficina Asesora de Control Interno
Proyectó: Greis Montes Uribe – Apoyo a la Gestión OACI