
  
 2017081413286932143115113  
 comunicaciones internas o memorandos  
 Agosto 14, 2017 13:28  
 Radicado 2017-015113  
 2017081413286932143115113

  
**MUNICIPIO DE BELLO**



amiento  
 e  
 pleo

**Público SIGEP con corte al 15 de Julio  
 de la vigencia 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Secretaría de Control Interno, 2200

Bello, 14 de agosto de 2017

Doctora  
**GLORIA ELENA MONTOYA CASTAÑO**  
 Alcaldesa (E)

## 1 OBJETIVO

Realizar el **Informe de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017** como asesoría y acompañamiento, en la Administración Central del Municipio de Bello.

## 2 CRITERIOS / MARCO LEGAL

Que el CAPITULO II, del Decreto 2842 de 2010, Artículo 7º Establece **Las Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno**. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente decreto son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio”.

En este caso **la Secretaria de Control interno**, En su rol de **asesoría y acompañamiento** en la gestión institucional de la entidad Municipio de Bello, realizara un seguimiento al **Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017**. Conforme a lo establecido en la siguiente normatividad legal vigente:

- Que el artículo 36 de la Ley 489 de 1998 crea el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública;
- Que el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 Reorganiza el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público y lo define como el instrumento que promoverá la planeación, el desarrollo y la gestión de la Función Pública y que cubrirá a todos los



## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

organismos y entidades de las tres Ramas del Poder Público, organismos de control, organización electoral y organismos autónomos en los órdenes nacional, departamental, distrital y municipal;

- Que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 le corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública el diseño, dirección e implementación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público;
- Que el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004, desarrollado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en adelante se denominará Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP);
- Que con el fin de lograr la implementación del SIGEP y la interoperabilidad con el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público (SUIP), se hace necesario dictar disposiciones relacionadas con la entrada en operación, registros y reportes del nuevo sistema denominado SIGEP.

### 3 RESPONSABLES / PARTICIPANTES

- Wilmar Arango Zea, Contratista, Secretaría de Control Interno
- Diana Milena Gómez, Contratista de la Secretaría de Servicios Administrativos, Dirección de Talento Humano.

### 4 TRABAJO DE CAMPO / METODOLOGÍA

- a) Revisión del informe de seguimiento y recomendaciones al SIGEP, vigencias 2015-2016 con corte al 15 de julio de 2016.
- b) Se realizó visita in situ a la Dirección de Talento Humano, para verificar las acciones implementadas respecto a las recomendaciones en el informe de seguimiento al SIGEP con corte al 15 de julio de 2016.



Informe de Asesoría y Acompañamiento

**Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- c) Se realiza un análisis respecto al informe a las *vigencias* 2015-2016 con corte al 15 de julio de 2016 y *vigencias* 2016-2017 con corte al 15 de julio de 2017. Para hacer un comparativo de ambas *vigencias* y poder establecer **resultados**.
- d) Se realiza análisis de la *vigencia* julio 15 de 2016 a julio 15 de 2017, como objetivo del presente informe de evaluación y seguimiento.

**5 LISTA DE VERIFICACIÓN**

En visita realizada, a la Dirección de Talento Humano, se verificaron las observaciones presentadas en el informe emitido por la Secretaria de Control Interno de fecha 28 de julio de 2016; a fin de establecer que tipos de acciones de mejora se dieron para contrarrestar dichas observaciones, las cuales fueron:

1. Depurar las hojas de vida de servidores públicos y contratistas, adscritos en la actualidad a la Entidad.
2. Dar continuidad a la verificación y aprobación de las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas adscritos a la Entidad y registrados en el SIGEP.

ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS / REGISTROS
En cuanto a las observaciones presentadas en el informe con corte al 16 de julio de 2016.	No se presenta un avance de mejora, en cuanto a las observaciones presentadas en el informe con corte al 15 de julio de 2016, comparado con los resultados del presente informe con corte al 15 de julio de 2017. (ver graficas)
Resultados "SIGEP" con Corte a Julio de 2017	<p><b>Hojas de vida de Empleados de Planta - SIGEP</b></p> <p>Se identifica en el monitoreo de Hojas de Vida de los Empleados Públicos (Planta), un total de 588 registros; de los cuales, se encuentran actualizadas 384 y sin actualizar 204.</p> <p>También, entre las 384 Hojas de Vida actualizadas, se identifican 307 revisadas y aprobadas por la Dirección Administrativa de Talento Humano y 77 pendientes por aprobación.</p>



Informe de Asesoría y Acompañamiento

**Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688

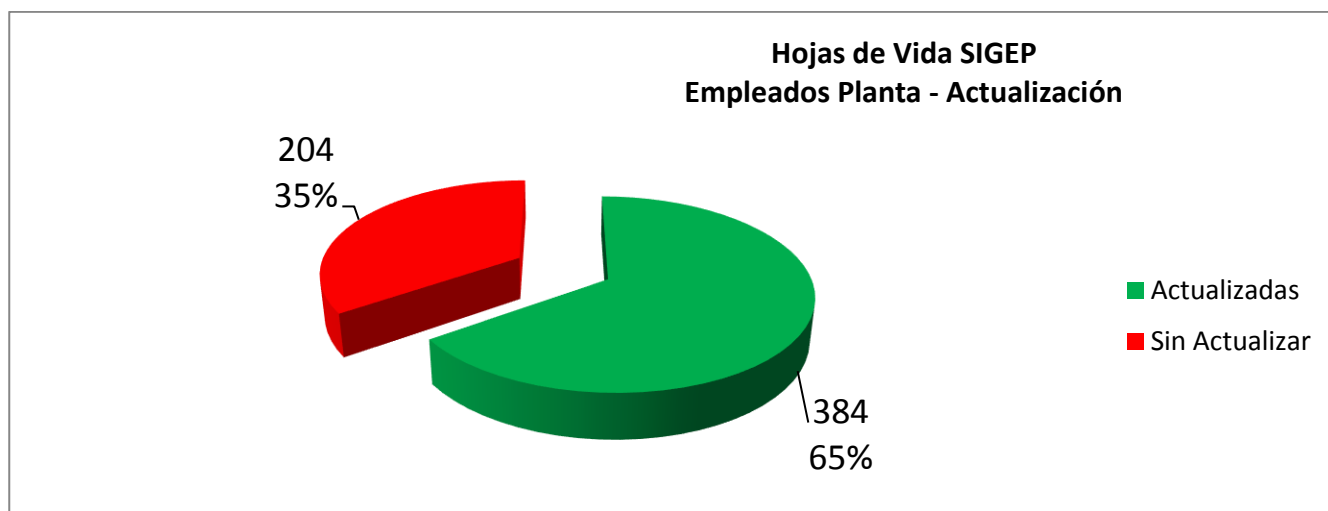


GP-CER143691

ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS / REGISTROS
	<p>También, entre las 384 Hojas de Vida actualizadas, se identifican 307 revisadas y aprobadas por la Dirección Administrativa de Talento Humano y 77 pendientes por aprobación.</p> <p><b>Hojas de vida de Contratistas - SIGEP</b> Se identifica en el monitoreo de Hojas de Vida de los Contratistas adscritos a la Entidad, un total de 1.016 registros; de los cuales, se encuentran actualizadas 657 y sin actualizar 359.</p> <p>También, entre las 657 Hojas de Vida actualizadas, se identifican 564 revisadas y aprobadas por la Dirección Administrativa de Talento Humano y 93 pendientes por aprobación.</p>

**Hojas de vida de Empleados de Planta – SIGEP (Con corte a julio 15 de 2016)**

Se identifica en el monitoreo de Hojas de Vida de los Empleados Públicos (Planta), un total de 588 registros; de los cuales, se encuentran actualizadas 384 y sin actualizar 204.



También, entre las 384 Hojas de Vida actualizadas, se identifican 307 revisadas y aprobadas por la Dirección Administrativa de Talento Humano y 77 pendientes por aprobación.



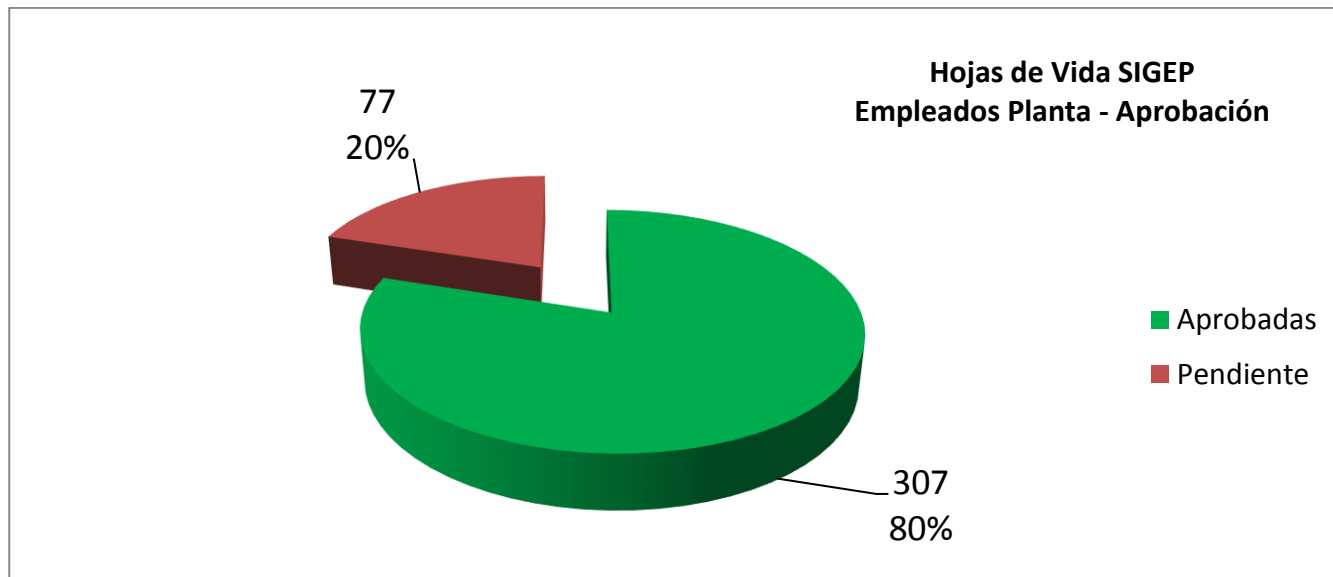
CO-SC-CER143688



SC-CER143688

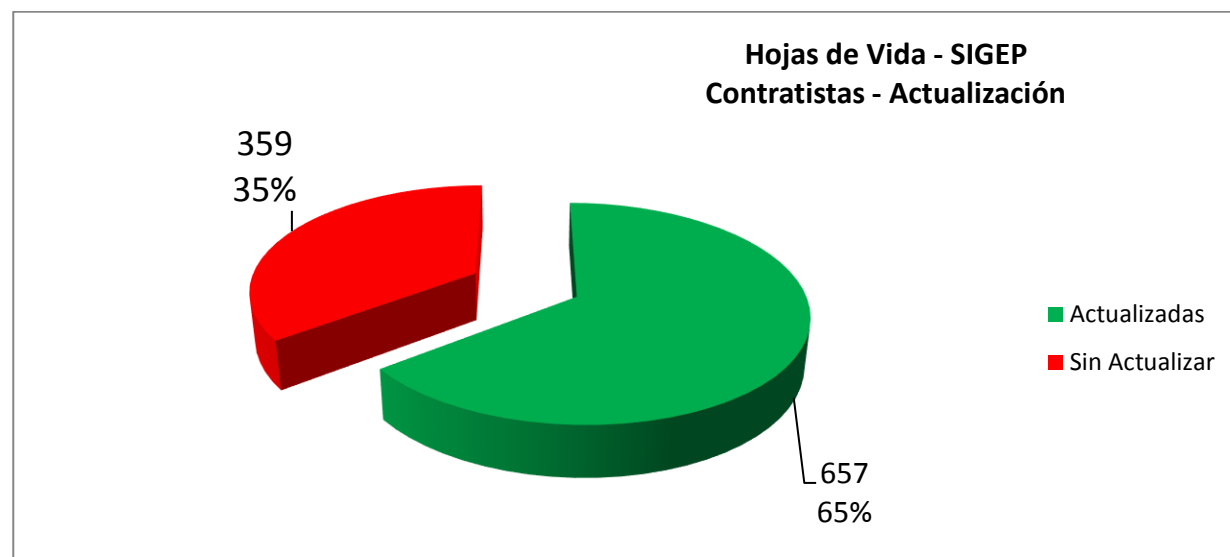


GP-CER143691



### Hojas de vida de Contratistas – SIGEP (Con corte a julio 15 de 2016)

Se identifica en el monitoreo de Hojas de Vida de los Contratistas adscritos a la Entidad, un total de 1.016 registros; de los cuales, se encuentran actualizadas 657 y sin actualizar 359.





Informe de Asesoría y Acompañamiento

**Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017**



CO-SC-CER143688

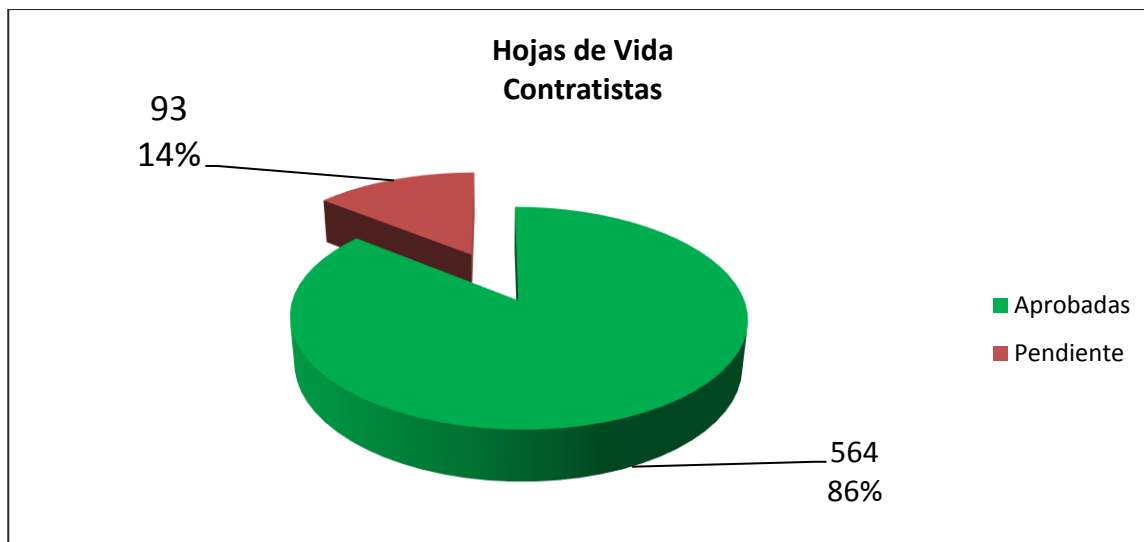


SC-CER143688



GP-CER143691

También, entre las 657 Hojas de Vida actualizadas, se identifican 564 revisadas y aprobadas por la Dirección Administrativa de Talento Humano y 93 pendientes por aprobación.



**5.3 RESULTADOS SIGEP - Con corte a julio 15 de 2017**

**5.3.1 Base De Datos General**

RESUMEN REGISTROS BASE DATOS	
Contratistas	1.130
Empleados Públicos	575
<b>Total Registros</b>	<b>1.705</b>



## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017



CO-SC-CER143688

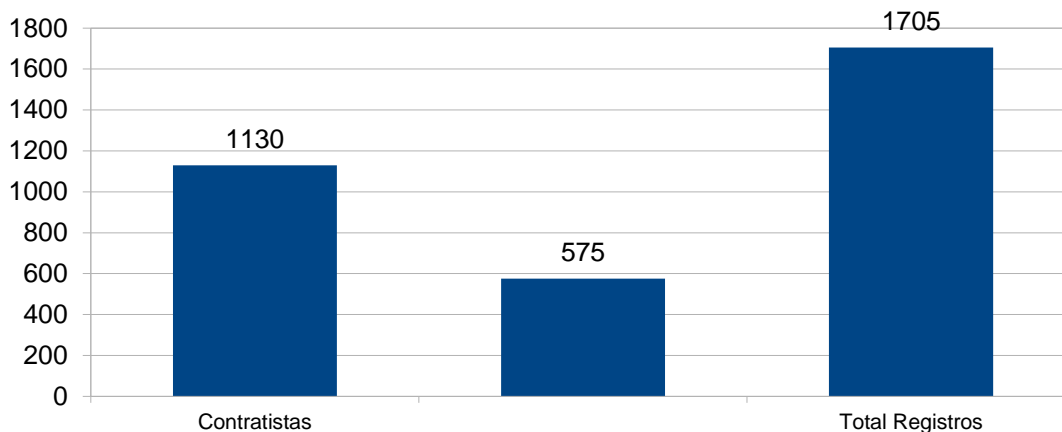


SC-CER143688



GP-CER143691

RESUMEN REGISTROS BASE DATOS



### 5.3.1 Análisis del SIGEP - Contratistas

CONTRATISTAS	
Aprobados - Actualizados	635
Aprobados - No actualizados	292
Pendientes - Actualizados	135
Pendientes - No Actualizados	67
Sin Registro	1
<b>TOTAL CONTRATISTAS</b>	<b>1130</b>



Informe de Asesoría y Acompañamiento

**Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017**



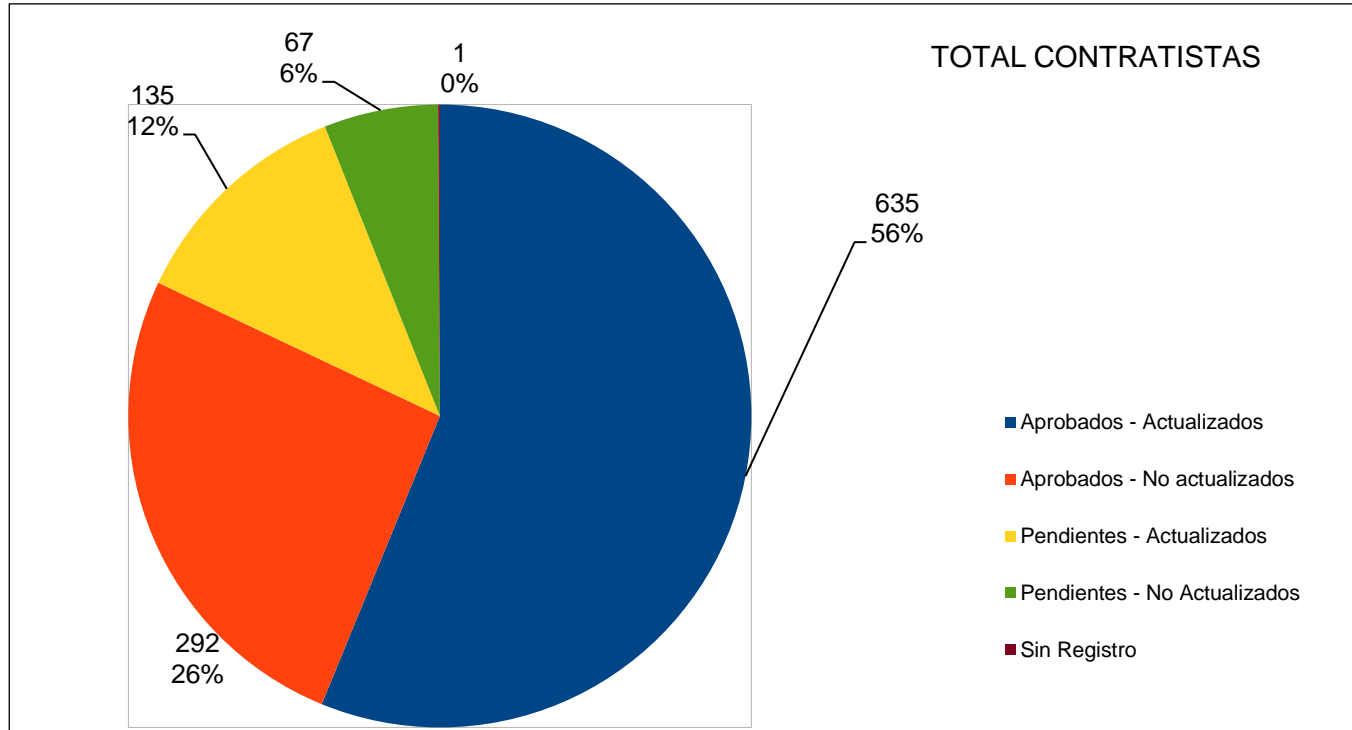
CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



**5.3.1 Análisis del SIGEP – Empleados Públicos**

<b>EMPLEADOS PÚBLICOS</b>	
Aprobados – Actualizados	279
Aprobados - No actualizados	168
Pendientes – Actualizados	77
Pendientes - No Actualizados	47
Sin Registro	4
<b>TOTAL EMPLEADOS PÚBLICOS</b>	<b>575</b>





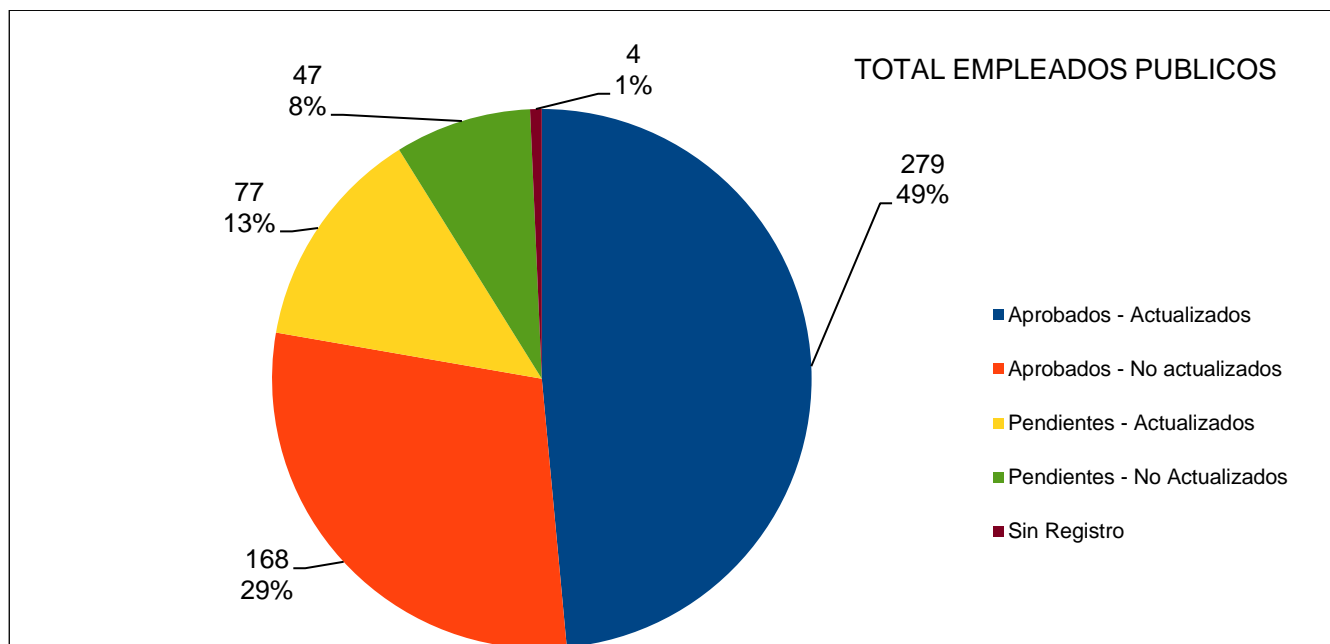
CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



## 6 OPORTUNIDADES DE MEJORA / OBSERVACIONES

1. La Administración debe establecer lineamientos normativos de obligatorio cumplimiento, para que los servidores públicos registren, verifiquen y actualicen la información de sus hojas de vida, a través del Sistema de Gestión del Empleo Público - SIGEP.
2. La Entidad debe optimizar el aplicativo del SIGEP (Subsistemas y Módulos), para que le sirva como herramienta de apoyo en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del talento humano al servicio de la misma. Además para que las diferentes entidades del estado y los ciudadanos puedan consultar información veraz y actualizada sobre estructura de la entidad, planta de personal, manuales de funciones, entre otras.



## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

## 7 RIESGOS

- Incumplimiento normativo por parte de la entidad, en lo que refiere a la optimización del aplicativo SIGEP en todos sus Subsistemas y módulos (Subsistema de Organización Institucional, Subsistema de Recursos Humanos y Subsistema de Servicio al Cliente) ya que solo opera para la información básica correspondiente a la hoja de vida de los servidores públicos, dentro del Subsistema de Recursos Humanos.
- Incumplimiento normativo por parte de los servidores públicos, al no actualizar su hoja de vida en el portal SIGEP (Periodo de 2 años), cuando el marco normativo determina su responsabilidad, lo que puede incurrir en una posible falta Disciplinaria.
- Posibles errores en la toma de decisiones en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del talento humano; por no tener completa y actualizada la herramienta del SIGEP, lo que se puede presentar presuntas faltas de tipo administrativo.
- Posible incumplimiento MECI y la Norma Técnica (NTCGP1000:2009). Numeral 5.1 Compromiso de la Dirección. “Es la forma de identificar los cargos, relaciones, niveles de autoridad, para cumplir con la función, los objetivos y los procesos.”; 6.2 Talento Humano. 6.2.2 Generalidades. 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia. Literal e) “ Mantener los registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia de los Servidores Públicos).

## 8 CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados presentados en el informe del SIGEP de fecha 28 de julio de 2016 y los resultados evidenciados en el presente informe con corte al 15 de julio de 2017; se puede establecer que la entidad, **NO PRESENTA** avances en la implementación y mejora en la gestión del SIGEP, en cuanto a las observaciones presentadas en el informe con corte al 15



## Informe de Asesoría y Acompañamiento

### Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

de julio de 2016, en los registros de las hojas de vida en el aplicativo SIGEP. Lo que sí se puede evidenciar es que la Secretaria de Servicios Administrativos, a través de la Dirección de Talento humano, por medio de las Circulares N° 56-1320 de fecha 04 de marzo de 2016; N° 82-1320 de fecha 28 de abril de 2016 y N° 50 -1320 de fecha 02 de marzo de 2017 informa a los Servidores Públicos, la “Obligatoriedad de Actualizar la Hoja de Vida” en el SIGEP.

Igualmente, se puede manifestar que de conformidad con los resultados obtenidos en el presente informe con corte al 15 de julio, es decir que no se presentan avances y mejoras en la actualización, aprobación y demás en el aplicativo, obedece principalmente a la falta de “Responsabilidad” por parte de los Servidores Públicos, por lo que, al no actualizar sus datos, no permiten la aprobación por parte del operador del aplicativo en este caso la Dirección de Talento Humano.

También se logro evidenciar que el aplicativo del SIGEP, solo muestra una información básica de la hoja de vida de los servidores públicos de la entidad, (Con falencias) dentro del Subsistema de Recursos Humanos, lo que denota la poca optimización de la herramienta del SIGEP, al no tener información de los demás Subsistemas (Módulos).

## 9 RECOMENDACIONES

1. La Secretaria de Servicios Administrativos, a través de la Dirección de Talento Humano, como operador responsable de la herramienta del SIGEP, debe propender por la optimización y eficiencia del aplicativo del SIGEP, operativizando los (3) Subsistemas. (Subsistema de Organización Institucional, Subsistema de Recursos Humanos y Subsistema de Servicio al Cliente)
2. La Secretaria de Servicios Administrativos, a través de la Dirección de Talento Humano debe velar por el cumplimiento de los servidores Públicos, en la actualización y registro requerido y necesario para la optimización y eficiencia del aplicativo SIGEP establecer unas directrices claras por el cumplimiento normativo a sus Servidores Públicos, haciendo



Informe de Asesoría y Acompañamiento

**Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 15 de Julio de la vigencia 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

énfasis de su responsabilidad y si es el caso las consecuencias que se puede desprender en el evento del “Incumplimiento de sus deberes” como servidor.

3. La Dirección de Talento Humano, debe ejercer un control permanente del la herramienta del SIGEP, en cuanto a su operatividad, actualización, aprobación, depuración y demás, respecto a las hojas de vida de los servidores públicos, objeto del presente informe.

En atención al presente informe, la Entidad deberá atender las recomendaciones e informar a la Secretaría de Control Interno, las acciones a implementar, para el posterior seguimiento y verificación, en procura de su cumplimiento para el mejoramiento de los procesos; además, deberán diseñar controles para los riesgos o asumir los riesgos.

Atentamente,

**JORGE IVÁN GIRALDO FLÓREZ**  
Secretario de Control Interno

**HENRY CASTRO ARANGO**  
Subsecretario de Evaluación

**WILMAR ARANGO ZEA**  
Contratista

**Copia:** Doctor Efraín Andrés Zuluaga Suarez, Secretario de Servicios Administrativos.  
Doctor Juan Félix Restrepo Restrepo, Director Administrativo de Talento Humano.