



2018092114126932143118928
 comunicaciones internas o memorandos
 Septiembre 21, 2018 14:12
 Radicado 2018-018928
 2018092114126932143118928



**Público SIGEP con corte al 31 de Julio
de la vigencia 2018**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Secretaría de Control Interno, 2200

Bello, 18 de Septiembre de 2018

Doctor:
CESAR AUGUSTO SUAREZ MIRA
 Alcalde
 Municipio de Bello

1 OBJETIVO

Realizar el seguimiento y evaluación **de cumplimiento y Monitoreo al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP del 1 de julio de 2017 y con corte al 31 de julio de 2018 en la Administración Central del Municipio de Bello**, para promover el mejoramiento continuo de los Procesos de la Alcaldía Municipal de Bello, para **Asesorar** a la alta dirección y sus facilitadores, coadyuvando al cumplimiento de los roles **liderazgo estratégico, evaluación y seguimiento, relación con los entes externos**, y buscando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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”.

Conforme a lo establecido en la siguiente normatividad legal vigente:

- Constitución Política de Colombia-**Titulo V de la organización del estado capítulo II de la función pública Artículo 122.**
- Decreto 2232 de 1995- Artículo 5o. Verificación. **“El jefe de la unidad de personal de las entidades, será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la**



Informe de Asesoría y Acompañamiento

Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 31 de Julio de la vigencia 2018



CO-SC-CER143688







SC-CER143688



GP-CER143691

información de la actividad económica en cada momento”. El servidor público renuente a cumplir este requisito, será sancionado según el reglamento aplicable.

- Decreto 2842 de 2010. **“Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP y se deroga el Decreto 1145 de 2004”.**
- Decreto 19 de 2012, Artículo 227 **“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.**
- Decreto 1083 de 2015 **“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.**
- Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015 **“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.**
- Artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015 **“Formato Hoja de vida”**
- Ley 87 de 1993, **“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.**
- Decreto 484 de 2017. **“Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015”.**
- De conformidad con lo estipulado en la Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación, **“(…) los servidores públicos deben diligenciar sus hojas de vida en el SIGEP en cumplimiento de lo establecido en Ley 190 de 1995, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 2842 de 2010, y las normas que lo reglamentan o modifiquen, en especial el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 del 2015, los cuales establecen que toda persona que sea nombrada en un empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado debe, previamente a su posesión o antes de la celebración del contrato, consignar en el sistema administrado por el DAFP la información requerida”.**

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
|  | <p>Informe de Asesoría y Acompañamiento</p> <p>Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 31 de Julio de la vigencia 2018</p> |  <small>CO-SC-CER143688</small> |  <small>SC-CER143688</small> |  <small>GP-CER143691</small> |
|---|---|---|--|--|

3 RESPONSABLES / PARTICIPANTES

El Profesional Especializado de Control Interno efectuó el seguimiento a la actualización de las hojas de vida, así como a la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos del Municipio de Bello, **entre el periodo comprendido del 01 de Julio de 2017 con corte al 31 de Julio de 2018**, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – **SIGEP**, verificando lo siguiente:

- Información recopilada y descargada directamente por la plataforma **SIGEP** y verificada con el acompañamiento de la contratista Diana Milena Gómez, Contratista de la Dirección Administrativa de Talento Humano adscrita a la Secretaría de Servicios Administrativos Municipio de Bello.

4 TRABAJO DE CAMPO / METODOLOGÍA

- a) Se realizó visita a la Dirección administrativa de Talento Humano, para verificar las acciones implementadas respecto a las recomendaciones en el informe de seguimiento al **SIGEP con corte al 17 de julio de 2017**.
- b) Se realiza análisis de la vigencia **julio 15 de 2017 a julio 31 de 2018**, como objetivo del presente informe de evaluación y seguimiento.

5 LISTA DE VERIFICACIÓN

5.1 SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES INFORME DE LA VIGENCIA 2017:

En visita realizada a la Dirección Administrativa de Talento Humano, se verificaron las observaciones presentadas en el informe emitido por la Secretaria de Control Interno de fecha **14 de agosto de 2017 con radicado 2017-015113**; 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 ala Alcaldía de Bello.
2. Dar continuidad a la verificación y aprobación de las hojas de vida de los servidores públicos y contratistas adscritos a la Alcaldía de Bello y registrados en el **SIGEP**.

| | | |
|-----------------|--|--------|
| Código: F-EI-20 | Versión: 01 Fecha de aprobación: 2016/07/15 | 2 de 2 |
|-----------------|--|--------|



Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 31 de Julio de la vigencia 2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

| ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS / REGISTROS |
|---|---|
| <p>En cuanto a las observaciones presentadas en el informe con corte al 15 de julio de 2017.</p> | <p>No se presenta un avance de mejora, en cuanto a las observaciones presentadas en el informe con corte al 15 de julio de 2017, comparado con los resultados del presente informe con corte al 31 de julio de 2018.</p> <p>No se evidencia avance notorio en el registro de información en el Sistema de Información SIGEP en lo que corresponde al módulo de Vinculación y Desvinculación, no se ha realizado el cargue de la información en el modulo de manual de funciones, como tampoco en el modulo de distribución de planta y en el modulo de Gestión de vinculación de cargos de planta.</p> |

5.2 EVALUACION PERIODO DE JULIO DE 2017 A JULIO DE 2018

El Profesional especializado de Control Interno efectuó el seguimiento a la actualización de las hojas de vida de los servidores públicos del Municipio de Bello, en el periodo comprendido del 15 de Julio de 2017 al 31 de Julio de la vigencia 2018, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – **SIGEP**.

El sistema de Información y Gestión Empleo Público-**SIGEP**, es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del recurso humano al servicio del Estado.

Adicionalmente, el **SIGEP** suministra la información necesaria para la formulación de políticas de organización institucional y recursos humanos, se encuentra conformado por tres subsistemas:

1. Organización institucional
2. Recurso Humano
3. Servicio al Cliente

Para el presente informe se revisó el sub sistema de Recursos Humanos para el periodo comprendido del 15 de Julio de 2017 al 31 de Julio de la vigencia 2018, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – **SIGEP**.



Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 31 de Julio de la vigencia 2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

| ELEMENTOS DE VERIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS / REGISTROS |
|--|---|
| <p>Resultados “SIGEP” con Corte a Julio de 2018</p> | <p><i>Hojas de vida de Empleados de Planta –Contratistas SIGEP</i></p> <p>Se identifica en el monitoreo de Hojas de Vida de Empleados Públicos y Contratistas adscritos al Municipio de Bello, un total de 1.943 registros.</p> <p><i>Hojas de vida de Empleados de Planta – SIGEP</i></p> <p>Se identifica en el monitoreo al sistema un total 659 registros de Empleados Públicos (Planta), de los cuales su hoja de vida se encuentra diligenciada y aprobada para 503 Empleados Públicos y pendientes de aprobación 154 Empleados Públicos.</p> <p>En el monitoreo se identificó, que dos (2) Empleados Públicos no aparecen con el registro de aprobación o de pendiente, es decir esta casilla se encuentra vacía, los empleados Públicos corresponden a los nombres de Alonso de Jesús Campuzano y Hernán Darío Marín Bedoya.</p> <p><i>Hojas de vida de Contratistas – SIGEP</i></p> <p>Se identifica en el monitoreo al sistema de Hojas de Vida de Contratistas, un total de 1.284 registros; de los cuales sus hojas de vida se encuentran diligenciadas y aprobadas para 1.076 contratistas y pendientes de aprobación para 208 contratistas.</p> |



Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 31 de Julio de la vigencia 2018



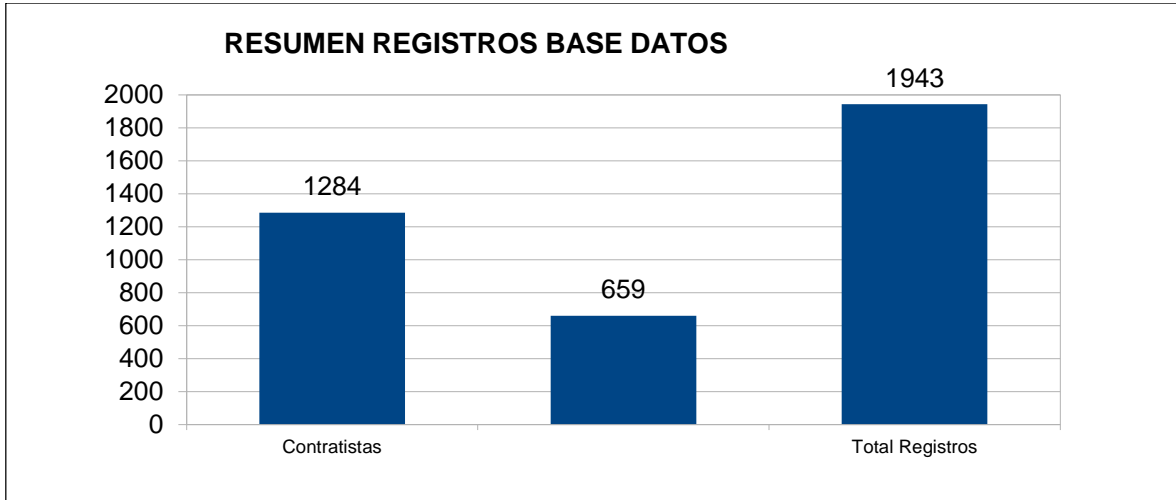
CO-SC-CER143688



SC-CER143688

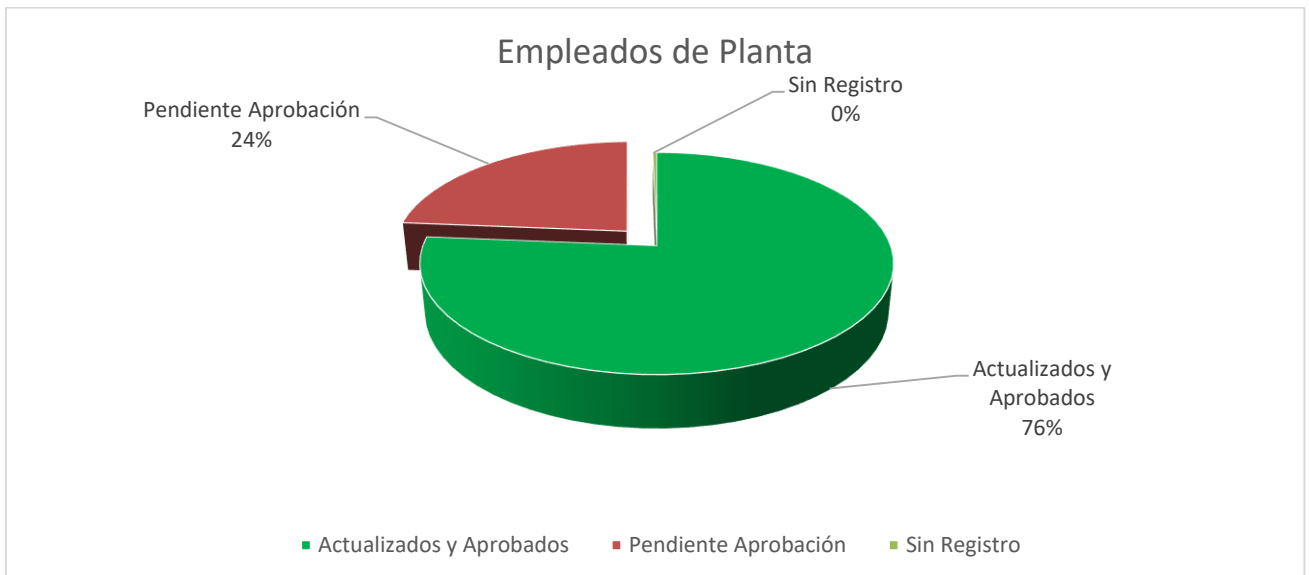


GP-CER143691



5.2.1 Hojas de vida de Empleados de Planta – SIGEP (Con corte a julio 31 de 2018)

Se identifica en el monitoreo de Hojas de Vida de los Empleados Públicos (Planta), un total de **659** registros; de los cuales, se encuentran aprobadas **503** y sin aprobar **154**.





Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 31 de Julio de la vigencia 2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688

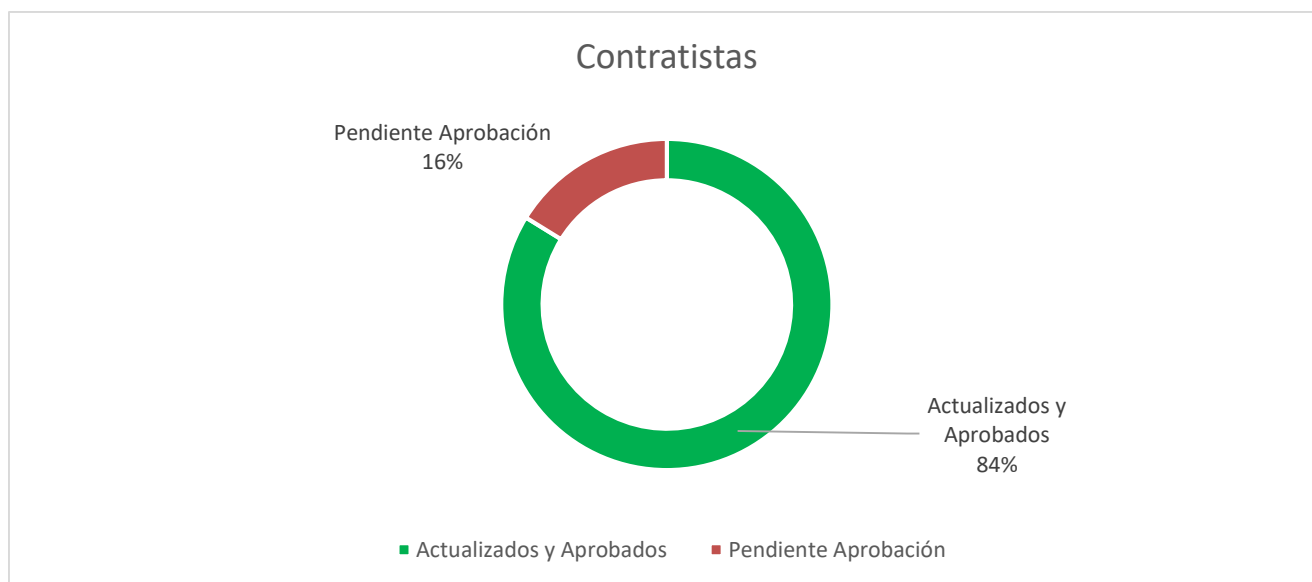


GP-CER143691

Gráficamente se observa que del total de Empleados Públicos que corresponde a **659**, se han Aprobado la Hoja de Vida de **503**, que equivale al **76%** y **154** Empleados Públicos están pendientes por aprobación, que equivale a un **24%** y **2 empleados** aparecen sin registro que equivale al **0 % (% no tomado por el sistema al momento de graficar)** según la consulta realizada en el Sistema de Información **SIGEP**.

5.2.2 Hojas de vida de Contratistas – SIGEP (Con corte a julio 31 de 2018)

Se identifica en el monitoreo de Hojas de Vida de los Contratistas adscritos a la Entidad, un total de **1.284** registros; de los cuales se encuentran aprobadas **1.076** y pendientes **208**.



Gráficamente se observa que del total de contratistas que corresponde a **1.284**, de los cuales **1.076** cuentan con la aprobación de la Hoja de Vida que equivale al **84%** y **208** contratistas están pendientes por aprobación, que equivale a un **16%**, según la consulta realizada en el Sistema de Información **SIGEP**.



Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 31 de Julio de la vigencia 2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

5.3 ÍNDICE DE GOBIERNO ABIERTO

El Índice de Gobierno Abierto, es un indicador Sintético expedido por la Procuraduría General de la Nación, que mide el cumplimiento de normas estratégicas anticorrupción, se entiende como normas estratégicas anticorrupción aquellas disposiciones que buscan implementar medidas preventivas en el sector público.

Informe de la Procuraduría General de la Nación Vigencia 2016 - 2017

| | |
|--|------|
| 2.3.4. INDICADOR: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO - SIGEP | 25.0 |
|--|------|





Este indicador evalúa el reporte de información relacionada con temas de organización institucional y personal al servicio del Estado, facilitando así, los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad.

| | |
|---|----|
| 1. Cargue de planta y estructura | NO |
| 2. Gestión de distribución de planta | NO |
| 3. Diligenciamiento de hojas de vida de servidores públicos | SI |
| 4. Diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas de servidores públicos | SI |
| 5. Gestión de vinculación de cargos de planta | NO |

Fuente: Dirección de Empleo Público - Departamento Administrativo de la Función Pública DAF

De acuerdo a la información del reporte sobre el Indicador: **SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PUBLICO SIGEP**, suministrado por la Procuraduría General de la Nación, por el cual se evalúa la información relacionada con temas de organización institucional y personal al servicio del Estado, facilitando así, los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos al interior de cada entidad. Para este reporte de la vigencia **2016-2017** dicho indicador arrojó una calificación de 25 puntos sobre 100 para el Municipio de Bello, evidenciando una **BAJA** entrega de información en el cargue en la Plataforma **SIGEP** en sus cinco módulos a saber:

1. Cargue de Planta y estructura con la **NO** entrega de la Información.
2. Gestión y distribución de Planta, con la **NO** entrega de la Información.
3. Diligenciamiento de hoja de vida de servidores públicos con el **SI** en la entrega de la Información.
4. Diligenciamiento en la declaración de bienes y rentas de servidores públicos con el **SI** en la entrega de la Información.
5. Gestión de Vinculación de cargos de Planta, con la **NO** entrega de la Información.

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
|  | <p>Informe de Asesoría y Acompañamiento</p> <p>Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 31 de Julio de la vigencia 2018</p> |  <small>CO-SC-CER143688</small> |  <small>SC-CER143688</small> |  <small>GP-CER143691</small> |
|---|---|---|--|--|

Por lo anterior el no cargue de la información en el Sistema de Gestión del Empleo Público –**SIGEP**, se convierte para el Municipio de Bello en un **RIESGO** por posibles sanciones disciplinarias.

6 OPORTUNIDADES DE MEJORA / OBSERVACIONES

1. Teniendo en la normatividad vigente, se recuerda que es responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información de la hoja de vida y de la declaración de bienes y rentas, tal y como establece el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010

“Artículo 11. *“Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas. Hasta tanto las instituciones públicas no se vinculen al **SIGEP**, de acuerdo con los términos que el Departamento Administrativo de la Función Pública establezca para el efecto, para el diligenciamiento del formato único de hoja de vida y el de la declaración de bienes y rentas se seguirá aplicando el procedimiento establecido. Será responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información en su hoja de vida y declaración de bienes y rentas, según corresponda.*

Por lo anterior, se sugiere validar la información y gestionar con los empleados públicos y contratistas la actualización y/o diligenciamiento de la hoja de vida y de la Declaración de Bienes y Renta en los términos previstos por el **“SIGEP”**.

2. 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**; además de su reporte a la Dirección Administrativa de Talento Humano para validar y agregar a la historia laboral de cada empleado.
3. El Municipio de Bello debe asignar en funcionarios de planta de carrera administrativa y provisionales, la administración, seguimiento y control del Sistema de Gestión del Empleo Público –**SIGEP**, debido que este lo tiene asignado personal contratista de la entidad y puede tener interrupciones debido a las suspensiones o terminación de contratos de prestación de servicios.

| | | |
|-----------------|--|--------|
| Código: F-EI-20 | Versión: 01 Fecha de aprobación: 2016/07/15 | 2 de 2 |
|-----------------|--|--------|



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

7 RIESGOS

1. Posible incumplimiento de la normatividad y las sanciones disciplinarias que se puedan derivar, debido que no se registren en el Sistema de Gestión del Empleo Público –**SIGEP** en el término legalmente establecido, la cantidad de empleos de la planta de personal aprobada, empleo provistos y novedades de personal (vinculaciones, vacantes, encargos, retiros, entre otros) conforme a la información existente en la Dirección Administrativa de Talento Humano; así como la ejecución de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Alcaldía del Municipio de Bello.
2. 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 Sistema de Gestión del Empleo Público –**SIGEP**, lo que se puede presentar presuntas faltas de tipo administrativo.
3. Baja Calificación del **INDICE DE GOBIERNO ABIERTO-IGA**, emitida por la Procuraduría General de la Nación en referencia al cumplimiento de las obligaciones legales y gestión de las entidades territoriales.

8 CONCLUSIÓN

En el **SIGEP** con corte a julio 31 de 2018, los empleados públicos de planta han actualizado sus hojas de vida y recibido la aprobación por parte de la Dirección de Talento Humano en un 76%, mientras que los contratistas presentan un 84% de hojas de vida actualizadas y aprobadas; de acuerdo con lo descrito en el presente Informe, la Dirección Administrativa de Talento Humano deberá atender los requerimientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las disposiciones dadas en el Decreto 2842 de 2010 y recomendaciones del presente informe, en cuanto al reporte de información al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – **SIGEP**. Asimismo, el Municipio de Bello cuenta con un cumplimiento del **25%** en el Indicador de Índice de Gobierno Abierto IGA, el cual evidencia una **BAJA** gestión en los reportes y actualizaciones realizados a través de la plataforma del **SIGEP**, Se debe propender en fortalecer controles para el cargue de toda la información requerida en módulos existente en el **SIGEP** a fin de llevar el indicador al **100%**.



9 RECOMENDACIONES

Con relación a los Empleados Públicos

1. Se sugiere depurar o dar baja en el **SIGEP** el registro de los Empleados Públicos que ya no se encuentran vinculados con el Municipio de Bello.
2. Se requiere que los funcionarios que se encuentran vinculados al Municipio de Bello y cuentan con usuario y clave del **SIGEP**, actualicen la información de la hoja de vida con información académica y de experiencia laboral, con su debida certificación laboral, la cual se debe reportar a la Dirección Administrativa de Talento Humano para ser validada y agregar a la historia laboral de cada funcionario.

Con relación a los Contratistas

1. Se sugiere que la Secretaría General o Asesoría Jurídica, realice el debido proceso de ingreso en el **SIGEP**, de las Hojas de Vida **de los contratistas adscritos al Municipio de Bello**.
2. Se sugiere que la Secretaria General o la oficina Jurídica, adopten medidas, o estrategias para que los contratistas actualicen la información en el **SIGEP**.
3. Se sugiere depurar la base de datos de los contratistas que aparecen actualmente como empleados de planta en el sistema SIGEP.
4. Se recomienda que como requisito fundamental para llevar a cabo un contrato de prestación de servicios se exija en la etapa precontractual que la persona entregue junto con la documentación requerida el soporte de la actualización de la hoja de vida del **SIGEP** y que esta sea verificada.
5. Es necesaria la estandarización de la forma como se deben ingresar los datos al **SIGEP** (año y número del contrato, entre otros), ello por cuanto se encontraron diferencias entre los registros del **SIGEP** y lo verificado por el Profesional Especializado de Control Interno.
6. Se recomienda tener un mayor control con el reporte de contratos **SIGEP** del Municipio de Bello, dicho reporte debe ser coherente con la información reportada en este sistema y los registros de la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Con relación a la Dirección de Administrativa de Talento Humano

1. Se recomienda a la Dirección Administrativa de Talento Humano, enviar



Informe de Asesoría y Acompañamiento

Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP con corte al 31 de Julio de la vigencia 2018



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691


comunicaciones permanentemente, recordando a todos los servidores públicos y contratistas verificar la actualización de la Hoja de Vida en el **SIGEP**, con el fin de dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Procuraduría General de la Nación.

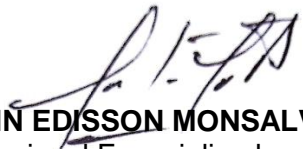
- De acuerdo con lo evidenciado, se hace necesario que la Dirección Administrativa de Talento Humano revise y establezca correctivos para subsanar la situación expuesta, asimismo reglamentar el procedimiento para la validación, verificación y control de la información institucional que se reporta en el **SIGEP** con la asignación de roles y responsabilidades que permitan garantizar el uso adecuado del sistema, en concordancia con la normatividad vigente y los manuales e instructivos expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Se recomienda a la Dirección Administrativa de Talento Humano el cargue de la información en los 3 de los 5 módulos que faltan en el Sistema de Gestión del Empleo Público –**SIGEP**: Planta y estructura, Gestión y distribución de Planta, Gestión de vinculación de cargos de Planta, dando cumplimiento con el **INDICE DE GOBIERNO ABIERTO-IGA** y de esta forma aumentar el indicador de calificación.

En atención al presente informe, la secretaria de Control Interno espera que para el próximo seguimiento al Sistema de Gestión del Empleo Público –**SIGEP**, la Dirección Administrativa de Talento Humano, realice el debido cargue y el seguimiento actualización de información por parte de los funcionarios y contratistas, así como realizar una revisión general de la información incluida en los diferentes reportes y realizar los ajustes necesarios.

Atentamente,


ALBERTO ZULUAGA PÉREZ
 Secretario de Control Interno


HENRY CASTRO ARANGO
 Subsecretario de Evaluación


JOHN EDISSON MONSALVE ARISMENDI
 Profesional Especializado

Copia: Doctora Dora María Salazar Gutiérrez, Secretaria de Servicios Administrativos (E).
 Doctora Sary Julieth Tabares Gallego, Directora Administrativa Talento Humano.
 Doctora Luz Helena Valdés Palacios, Asesora Jurídica
 Doctor Andrés Felipe Arroyave Chavarriaga, Secretario General.