



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

CONTROL INTERNO



MEMORANDO

1002 2019-

036727

Ibagué, Julio 31 de 2019

PARA: Abogada María Patricia Tobar Tribin, Directora Grupo de Contratación

DE: Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento SIGEP

La Oficina de Control Interno, presenta el resultado a la verificación del estado actual de la información de los servidores públicos y contratistas, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

Cordialmente,


ANDREA ALDANA TRUJILLO

Redactor, Irma Zoraida Cárdenas

Anexo 1 folios



Alcaldía Municipal
Ibagué

NIT.800113389-7

CONTROL INTERNO



Alcaldía Municipal
Ibagué

NIT.800113389-7

CONTROL INTERNO



Calle 9 No. 2-59 Oficina 209
Tel: 2632560 controlinterno@ibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

CONTROL INTERNO



ALCALDIA DE IBAGUE

SEGUIMIENTO REGISTRO INFORMACION EN EL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DE EMPLEO PÚBLICO – SIGEP

IBAGUÉ, AGOSTO 2019



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	4
1. OBJETIVOS	4
2. ALCANCE	4
3. CRITERIOS DE EVALUACION	4
4. METODOLOGIA	4
5.RESULTADO DE SEGUIMIENTO	5-7
CONCLUSION	8
RECOMENDACIÓN	9



INFORME DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO ACTUAL DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LA ALCALDIA DE IBAGUE, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP)

La Oficina de Control Interno programó en el Plan Anual de Auditorias para la vigencia 2019, un seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015 (Título 17 libro 2), con el fin de verificar que los responsables del registro, almacenamiento, consolidación, seguimiento y evaluación de la información organizacional de la Alcaldía de Ibagué, cumpla con las instrucciones que imparte el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El informe se desarrolla teniendo en cuenta los módulos y reportes arrojados por el Sistema, iniciando con el Módulo de Hoja de Vida; Bienes y Rentas; Contratos; Modulo Vinculación /Desvinculación.


1. OBJETIVO

Realizar seguimiento y verificación a la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP-, de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la Alcaldía de Ibagué.

2. ALCANCE

El presente informe abarca el seguimiento al registro de información en el sistema SIGEP, por parte de cada uno de los operadores de la Alcaldía de Ibagué durante el periodo de 1º de enero 2019 a 31 de mayo 2019.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La oficina de control interno de la Alcaldía de Ibagué, en desarrollo de su función legal asignada en la Ley 87 de 1993, Ley 909 de 2004, Decreto 2842 de 2010, Decreto 1409 de 2008, Decreto 019 de 2012, Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Decreto 1083 de 2015, Decreto 484 de 2017 y Decreto 648 de 2017, realizó seguimiento al cumplimiento del registro de la información en el SIGEP. 



CONTROL INTERNO

4. METODOLOGIA

Revisión de normas referenciadas, consulta de la información en Sistemas de Información SIGEP, revisión de la documentación remitida por la Dirección de Talento Humanos, Dirección de Contratación.

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

Fortalezas

Cuentan con canales de comunicación eficientes para la difusión de información de interés, como es el de brindar asesoramiento por parte del operador de Talento Humano para la actualización de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y recordar cumplimiento en los términos establecidos para tal fin.

Se cuenta con buena disposición de los operadores del Grupo de Talento humano como de la Dirección de Contratación.

Disponen de las herramientas necesarias para el buen desarrollo de la labor (instalaciones, espacio físico, equipo hardware).

Debilidades

El procedimiento del registro de la información en el Sistema de Información y Gestión del empleo Público SIGEP, no se encuentra documentado y publicado, la normatividad que lo regula no se ha registrado en el normograma.

**RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LA INFORMACION REGISTRADA
 SIGEP DE 1º DE ENERO A MAYO 30 2019.**

La Dirección de Talento Humano apporto la siguiente información con corte a 30 de mayo 2019 relacionada en el cuadro:

No Personal de Planta	487
Total de Empleados Vacantes	278

Handwritten signature



CONTROL INTERNO

- ✓ Al examinar el modulo de **SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS MONITOREO DE AVANCE DE ACTUALIZACION HOJA DE VIDA** se hallan **2.373** registros de los cuales **483** corresponden a empleados públicos y **1.890**, **CONTRATISTAS**; comparado con el link **MONITOREO ALTA PORTAL DE LA ENTIDAD**, se encuentran **451** registros de empleados públicos y **1.888** contratistas.
- ✓ De los **483** registros de empleados públicos en el link **MONITOREO DE AVANCE DE ACTUALIZACION HOJA DE VIDA** se encuentran 286 H.V. aprobadas y pendientes de aprobación 197.
- ✓ De los 1890 registros de contratistas, en el link de Monitoreo de Actualización H.V.se encuentran en **ESTADO APROBADO** 1.125, y en **ESTADO PENDIENTE** 762.
- ✓ Revisado el link **REPORTE DE PERSONAL VACANTE**, se evidencian 150 registros "vacantes definitivas" en formato del DAFP.
- ✓ En el Link **LISTADO VACANTES DE LA ENTIDAD** la búsqueda no arrojo resultados.
- ✓ El link **EMPLEADOS DESVINCULADOS DE LA ENTIDAD**, no contiene datos.
- ✓ El directorio de servidores públicos de la Entidad se encuentra desactualizado
- ✓ **DECLARACION DE BIENES Y RENTAS**: Se evidenció lo siguiente a 29 de julio 2019: Registros de empleados públicos **485**, actualizados 308, de acuerdo a lo consignado en la columna de **PERIODO DECLARADO**; se encuentran registros de funcionarios que ya no laboran en el entidad.

AS



CONTROL INTERNO

FUNCIONARIOS QUE NO REGISTRAN DECLARACION DE BIENES Y RENTAS
EN EL SIGEP DESDE 2017

1er Nombre	2º Nombre	1er Apellido	2º Apellido	Periodo declarado	Tipo declaración	Última Actualización	Actuali
Angel	Maria	Serrano	Guerrero	01/01/16-31/12/16	Ingreso	31/07/2017	Si
Oscar	Augusto	Bedoya	Mendez	01/01/16-31/12/16	Periodica	02/10/2017	Si
SANDRA	MILENA	RUBIO	CALDERON	01/01/16-31/12/16	Para modificar los datos consignados previamente	30/03/2017	Si
MONICA KELLY	JOHANNA	CAMACHO	CHARRY	01/01/15-31/12/15	Para modificar los datos consignados previamente	22/02/2017	Si
Maria	Del Pilar	Bernal	Cano	01/01/16-31/12/16	Para modificar los datos consignados previamente	30/06/2017	Si
Erika	Lorena	Hernandez	Escobar	01/01/16-30/11/16	Para modificar los datos consignados previamente	31/07/2017	Si
Haidy		Vela	Conde	01/01/16-31/12/16	Periodica	16/02/2017	Si
LUIS	ALEJANDRO	ANGEL	TARQUINO	01/01/16-31/12/16	Periodica	31/07/2017	Si
Urbano		Sanchez	Reyes	01/01/16-31/12/16	Periodica	31/07/2017	Si

Funcionarios identificados que han realizado la declaración de rentas en el año 2019, con el periodo declarado que no corresponde, teniendo en cuenta que éste debe ser el de la vigencia anterior.

1er Nombre	2º Nombre	1er Apellido	2º Apellido	Periodo declarado	Tipo declaración	Última Actualización	Actualizado?
KAREN	PATRICIA	ARGUELLES	BOLIVAR	01/01/19-31/12/19	Ingreso	24/07/2019	Si
WENDY	JOHANA	CRUZ	ROJAS	01/01/19-23/04/19	Para modificar los datos consignados previamente	11/07/2019	Si
JUAN	SEBASTIAN	MILLAN	PIÑEROS	18/03/19-19/04/19	Periodica	19/04/2019	Si
Omar		Rodriguez	Oviedo	01/01/19-31/12/19	Para modificar los datos consignados previamente	17/07/2019	Si
Amanda		Gomez	Velasco	01/01/17-31/12/17	Para modificar los datos consignados previamente	25/07/2019	Si
Gloria	Ines	Delgado	Rubio	01/01/17-31/12/17	Para modificar los datos consignados previamente	28/06/2019	Si
Maria	Nirfa	Gutierrez	Guevara	01/01/17-31/12/17	Para modificar los datos consignados previamente	28/07/2019	Si
LUZ	STELLA	CANIZALEZ	CASTELLANOS	01/01/17-31/12/17	Para modificar los datos consignados previamente	29/07/2019	Si
Martha	Piedad	Bobadilla	Polania	01/01/17-31/12/17	Para modificar los datos consignados previamente	22/07/2019	Si
Claudia	Rita	Ruiz	Alvis	01/01/19-31/12/19	Para modificar los datos consignados previamente	18/07/2019	Si
Jean	Katherine	Castiblanco	Molina	01/01/19-31/12/19	Periodica	17/06/2019	Si
BASILIO	ALEXANDER	VICENS	MURILLO	01/01/17-31/12/17	Para modificar los datos consignados previamente	22/07/2019	Si
Antonio		Rojas	Martinez	01/01/17-31/12/17	Para modificar los datos consignados previamente	22/06/2019	Si
Oscar	Fernando	Carvajal	Rubio	01/01/17-31/12/17	Para modificar los datos consignados previamente	25/04/2019	Si
Fredy		Escobar	Macias	01/01/17-31/12/17	Para modificar los datos consignados previamente	28/07/2019	Si
JAVIER	CRISTOBAL	MANJARREZ	GONZALEZ	01/01/19-31/12/19	Periodica	29/07/2019	Si
Carlos	Augusto	Sanchez	Castro	01/01/19-31/12/19	Periodica	26/07/2019	Si



5. CONCLUSION.

La información solicitada con el memorando No 027618 de 10 de junio de 2019, a la Dirección de Talento Humano para realizar el seguimiento, no se recibió en el tiempo estipulado.

Los registros en el link Monitoreo Alta Portal deberían coincidir con el link Actualización Hojas de Vida. En el primero se habilitan las hojas de vida para ocupar cargos públicos o quienes van a ejecutar contratos, en el segundo se aprueban.

En el monitoreo de alta portal de la entidad se evidenciaron registros de funcionarios que ya no forman parte de la entidad como marco Emilio Hincapié, María Lucy Morales Sánchez, Angélica María Morales Rubio, Andrea del Mar Salazar Villa y otros.

Los funcionarios reportados por la Dirección de Talento Humano como retirados aun figuran en el link de Alta Portal.

La información reportada por la Dirección de Contratación relacionada con el registro de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponde a la evidenciada en el SIGEP.

El Directorio de Servidores se encuentra desactualizado.

6. RECOMENDACIONES

Se debe depurar y actualizar la información registrada en la plataforma SIGEP.

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



CONTROL INTERNO

instructivos expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El registro de Actualización de Hojas de Vida y en Bienes y Rentas se debe depurar para que solo estén funcionarios activos.

Por motivos de retiro del servicio se debe exigir a los funcionarios, realizar en formato digital la declaración de bienes y rentas, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Decreto 1083 de 2015 en su "Artículo 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.

Se debe exigir el cumplimiento del diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas, al servidor público en desarrollo de la Ley Anticorrupción por parte de la Dirección de Talento Humano en el sistema; al momento de posesionarse, en la modalidad de periódica que corresponde a la que se realiza a 31 de julio de cada anualidad o retiro de acuerdo a lo establecido en el Decreto 484 de 2017 expedido por el Gobierno Nacional:

El servidor público renuente a cumplir este requisito, será sancionado según el reglamento aplicable. (Decreto 2232 de 1995, art. 5)"

DECRETO 1083 DE 2015 EN SU "Artículo 2.2.16.5 Verificación. El jefe de la unidad de personal de las entidades, será responsable de verificar el



CONTROL INTERNO

cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento.

DECRETO 1083 DE 2015 en su "Artículo 2.2.16.6 Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar. (Decreto 2232 de 1995, art. 6)".

Los reportes generados por el sistema deben responder a la realidad del proceso de gestión del Talento Humano.

Establecer comunicación con el DAFP y solicitar claridad sobre si el estado APROBACION para la contratación solo se da para el control de la documentación de la hoja de vida y después lo regresa a estado pendiente.


ANDREA ALDANA TRUJILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Irma Zoraida Cárdenas V.