



SEGUNDO INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y
GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO
- SIGEP II-

FECHA: 01 de diciembre de 2022

OFICINA DE CONTROL INTERNO

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTO:		REVISOR:	
CODIGO	FDP001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

1. JUSTIFICACIÓN

El artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, frente a la operación del SIGEP establece que “... Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.”

La Oficina de Control Interno de la Personería Distrital de Medellín; en cumplimiento de su rol de “Evaluación y Seguimiento”, elabora el presente informe con el fin de determinar el nivel de cumplimiento a la norma indicada frente a la implementación y operación del SIGEP.

2. MARCO NORMATIVO Y CRITERIOS DE AUDITORÍA

El seguimiento al SIGEP se realiza básicamente evaluando el cumplimiento de las directrices establecidas en:

- El Título 17, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, por medio del cual “**SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO: SIGEP**”, especialmente los siguientes artículos:

ARTÍCULO 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.

(...)

ARTÍCULO 2.2.16.4 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art. 2) Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTÓ:		REVISÓ:	
CODIGO	FDP/001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia

b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

(...)

Artículo 2.2.16.5 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 información de la actividad económica en cada momento.

El servidor público renuente a cumplir este requisito, será sancionado según el reglamento aplicable.

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.

(...)

ARTÍCULO 2.2.17.3 Objetivos del SIGEP. Los objetivos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) son: registrar y almacenar información en temas de organización institucional y personal al servicio del Estado; facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional; igualmente, permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información en la normatividad que rige a los órganos y a las entidades del Sector Público, en cuanto a su creación, estructura, plantas de personal, entre otros.

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTO:		REVISOR:	
CODIGO	FDPI001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

(...)

Artículo 2.2.17.7 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 título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.

Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable.

Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

(...)

Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:

1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.

2. Los trabajadores oficiales.

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTÓ:		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI001	VERSION	3
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019			

3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.

Artículo 2.2.17.11 Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia.

- El Artículo 227 del Decreto 019 de 2012 “**Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública**”, modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019 “**Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública**”, el cual reza:

“Quien sea nombrado en un cargo o empleo público deberá, al momento de su posesión, registrar su hoja de vida, su declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Al retiro del servicio la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas y los soportes deberán desvincularse del empleo en el SIGEP, sin perjuicio del deber de conservar las hojas de vida por la respectiva entidad, acorde con las normas vigentes.

Quien vaya a vincularse a las entidades del Estado y su hoja de vida se encuentre registrada en el citado Sistema, únicamente deberá actualizar los datos de la hoja de vida o de la declaración de bienes y rentas.

Las personas que vayan a suscribir un contrato de prestación de servicios con el Estado deberán diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del SECOP.”

3. OBJETIVO

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTO:		REVISOR:	
CODIGO	FDPI001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

Verificar el grado de cumplimiento de la Personería Distrital de Medellín frente a los criterios indicados en relación con el registro, almacenamiento y actualización de la información en el SIGEP y del desempeño de dicho sistema en la Entidad.

4. ALCANCE

El presente seguimiento se realiza a los siguientes componentes del sistema: 1) Hojas de Vida de los Servidores Públicos y Contratistas, 2) Bienes y Rentas, 3) Planta de Cargos; 4) Estructura Organizacional; y 5) Nomenclatura y Escala Salarial, dentro del periodo comprendido entre el 17 de junio 2022 y 19 de noviembre 2022.

5. METODOLOGÍA

A fin de cumplir con la tarea del seguimiento al SIGEP, se desarrollan las siguientes actividades:

- Solicitud de información al grupo de Gestión Contractual de la Personería Auxiliar y a la Oficina de Gestión de Talento Humano.
- Monitoreo y revisión por parte de la Oficina de Control Interno a los reportes generados desde la plataforma SIGEP, y son los siguientes: i) Monitoreo de Actualización Hojas de Vida; ii) Monitoreo Bienes y Rentas; y iii) Detalles Planta.
- Análisis de datos y contraste de información entre los reportes generados por la plataforma del SIGEP y la información suministrada.

6. ANÁLISIS DE RESULTADOS

La Oficina de Control Interno con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y criterios ya indicados, tanto para los servidores públicos como para los contratistas, analizó la siguiente información:

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTÓ:		REVISÓ:	
CODIGO	FDP/001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 361 18 47			
Linea Gratulla: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

- Catálogos de reportes SIGEP II:
 - "DetallesPlanta11_12_2022 19_40_09".
 - "Monitoreo de Bienes y Rentas 11_12_2022 12_54_12".
 - "Monitoreo de actualización de Hoja de Vida 05_12_2022 09_06_16".
- Archivo Excel "Planta de Personal" del 24 de noviembre de 2022, proveniente de Gestión de Talento Humano.
- Archivos Excel "C.I - CONSOLIDADO POR FECHAS" y "CONSOLIDADO PERSONA JURIDICA", ambos del 01 de diciembre de 2022, provenientes de Gestión Contractual de la Personería Auxiliar.

6.1 Hojas de Vida Servidores Públicos

Según el Archivo Excel "Planta de Personal", suministrado por Gestión de Talento Humano el 24 de noviembre de 2022, la Personería Distrital de Medellín actualmente cuenta con cien (100) Servidores Públicos en Total, distribuidos de la siguiente manera:

- Carrera Administrativa: 55 cargos.
- Encargos: 2.
- Libre Nombramiento y Remoción: 36
- Periodo: 1
- Provisionalidad Definitiva: 3
- Provisionalidad Temporal: 3

Corolario a lo anterior, se consultó directamente en el SIGEP desde el archivo Excel "DetallesPlanta11_12_2022 19_40_09", y como resultado se encontraron exactamente cien (100) cargos en total, lo que coincide con el consolidado informado por Gestión de Talento Humano.

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTO:		REVISOR:	
CODIGO	FDPI001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

No obstante, cuando se revisa el archivo excel "*Monitoreo actualización Hoja de vida 05_12_2022 09_06_16*", se obtuvo la siguiente información:

- Se encontraron ciento veintinueve (129) Servidores Públicos en total con "*Hoja de Vida Activa*" en la Personería Distrital de Medellín, es decir, 29 funcionarios más de los informados por Gestión de Talento Humano, de los cuales 105 actualizaron su hoja de vida en el año 2022, pero los 24 restantes no lo hicieron.

6.2 Hojas de Vida de Contratistas

Según los archivos Excel "*C.I - CONSOLIDADO POR FECHAS*" y "*CONSOLIDADO PERSONA JURIDICA*", ambos suministrados por Gestión Contractual el 01 de diciembre de 2022, la Personería Distrital de Medellín actualmente cuenta con ciento cuarenta y nueve (149) contratistas, distribuidos de la siguiente manera: 142 personas naturales y 7 personas jurídicas.

Donde se encuentran, además, específicamente en el archivo "*C.I - CONSOLIDADO POR FECHAS*", 24 filas en color rojo, cuya particularidad indica, al parecer, que son contratos que terminaron en diferentes fechas del mes de noviembre de 2022, tal y como se puede evidenciar en la columna "*L*", titulada "*FECHA TERMINACION FINAL*", lo que posiblemente significaría una variación en dicho consolidado, el cual reduce, presuntamente, a 125 contratistas en total.

Sin embargo, se consultó directamente el SIGEP desde el archivo excel "*Monitoreo de actualización de Hoja de Vida 05_12_2022 09_06_16*", y como resultado se observó lo siguiente:

- Se encontraron 203 contratistas en total con "*Hoja de Vida Activa*" en la Personería Distrital de Medellín, es decir, 54 contratistas más de los informados por Gestión Contractual, de los cuales 175 actualizaron su hoja de vida en el año 2022, pero los 28 restantes no lo hicieron.

6.3 Bienes y Rentas Servidores Públicos

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTO:		REVISOR:	
CODIGO	FDPI001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

Se consultó directamente en el SIGEP en "Monitoreo de Bienes y Rentas 11_12_2022 12_54_12", y como resultado se observó lo siguiente:

- Se encontraron 101 Servidores Públicos en total con "Usuario Activo actualmente en el SIGEP" en la Personería Distrital de Medellín, quienes presentaron declaración de bienes y rentas en el año 2022, pero 19 de ellas se presentaron extemporáneamente.

6.4 Bienes y Rentas de Contratistas

Una vez se consulta directamente en el SIGEP en "Monitoreo de Bienes y Rentas 11_12_2022 12_54_12", se observó lo siguiente:

- Se encontraron 45 Contratistas en total con "Usuario Activo actualmente en el SIGEP" en la Personería Distrital de Medellín, quienes presentaron declaración de bienes y rentas en el año 2022, pero 9 de ellas se presentaron extemporáneamente.

6.5 Planta de cargos.

Una vez generado el reporte "DetallesPlanta11_12_2022 19_40_09", se comprueba que la Planta de Cargos de la Personería Distrital de Medellín ha sido cargada en el SIGEP.

6.6 Estructura Organizacional.

Una vez se consulta en el SIGEP se desprende un recuadro con el título "Estructura Organizacional", el cual contiene la siguiente información: 1) Despacho del Personero Municipal, 2) Oficina de Planeación, 3) Dirección de Control Interno, 4) Oficina de Comunicaciones, 5) Personería Auxiliar, 6) Unidad para la guarda y promoción de los derechos humanos, 7) Unidad para la vigilancia de la conducta oficial y, 8) Unidad para la protección del interés público.

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTO:		REVISOR:	
CODIGO	FDPI001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

Estructura Organizacional

Estructura Grupos Internos De Trabajo

Información de la entidad

Nombre

PERSONERIA DE MEDELLIN

NIT

8909052111

Código DANE

5001

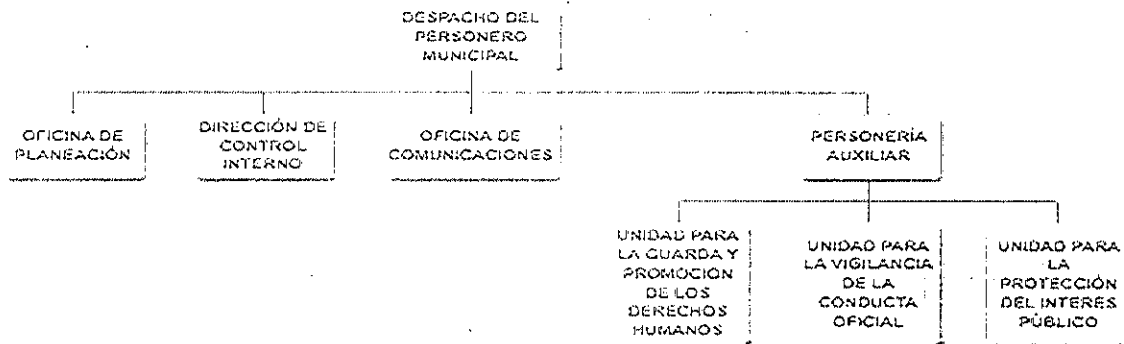
Padre	Número de la Jerarquía	Nombre de la Dependencia	Dependencia Especial	Salir	Acciones
	1	DEPARTAMENTO DE PERSONERIA DE MEDELLIN	NO	NO	  
1	2	OFICINA DE PLANEACION	NO	NO	  
1	3	DEPARTAMENTO DE PERSONERIA DE MEDELLIN	NO	NO	  
1	4	OFICINA DE COMUNICACIONES	NO	NO	  
1	5	PERIODO DE ASESORIA	NO	NO	  
1	6	UNIDAD DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	NO	NO	  
1	7	UNIDAD DE LA COMISIÓN DE LA CONDUCTA SOCIAL	NO	NO	  
1	8	UNIDAD DE LA COMISIÓN DE LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	NO	NO	  

Lo que a continuación se representa en el siguiente gráfico:

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTÓ:	REVISÓ:
CODIGO	FDPI001
VERSION	8
RESOLUCION	324
VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD	
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47	
Línea Gratuita: 018000941019	
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co	



6.7 Nomenclatura Salarial

Una vez se consulta en el SIGEP, inmediatamente se accede a la información que se presenta en la imagen que se enseña a continuación, donde se describe el Nivel Jerárquico del Empleo, la denominación, el código, el grado y la asignación salarial.

Nivel jerárquico del empleo	Denominación del empleo	Código Denominación	Grado de Empleo	Asignación Salarial
DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	001	01	\$12.152.443
DIRECTIVO	PERSONERO	010	01	\$12.642.000
DIRECTIVO	PERSONERO AUXILIAR	017	01	\$12.152.443
DIRECTIVO	PERSONERO DELEGADO	040	01	\$15.400.000
DIRECTIVO	PERSONERO DELEGADO	041	01	\$2.040.000
ASISTENTE	ASISTENTE	100	01	\$10.400.000
ASISTENTE	JEFE DE OFICINA ASISTENTE JEFE DE OFICINA ASISTENTE JEFE DE OFICINA ASISTENTE	110	01	\$10.512.101
ASISTENTE	JEFE DE OFICINA ASISTENTE JEFE DE OFICINA ASISTENTE JEFE DE OFICINA ASISTENTE	111	01	\$12.420.000
ASISTENTE	PERSONERO ASISTENTE	210	01	\$2.000.000
ASISTENTE	PERSONERO ASISTENTE	400	01	\$2.320.000

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTO:		REVISOR:	
CODIGO	FDPI001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)394 99 99 - Fax +57(4) 391 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	400	0	11.000.000
ASISTENCIAL	CONDUCTOR	400	12	51.000.000
ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	400	00	62.000.000

7. HALLAZGOS.

7.1 Fortalezas.

Se verifica el cumplimiento del **ARTÍCULO 2.2.17.3 Objetivos del SIGEP**, en lo concerniente a la Planta de Personal y Estructura Organizacional, lo primero, porque después de confrontar la información en archivo Excel "*Planta de Personal*", proveniente de Gestión de Talento Humano con el reporte SIGEP "*DetallesPlanta11_12_2022 19_40_09*", son coincidentes y consistentes en que la Planta de Cargos de la Personería Distrital de Medellín, está conformada por cien (100) Servidores Públicos; lo segundo, porque, tal y como se fue posible constatar, la Estructura Organizacional se encuentra reportada y debidamente registrada en dicho portal.

7.2 Observaciones.

7.2.1 Artículos 2.2.17.10 y 227 del Decreto 019 de 2012, con respeto al diligenciamiento y actualización de la Hoja de Vida de los Servidores Públicos, cuando se consultó el archivo Excel "*Monitoreo actualización Hoja de vida 05_12_2022 09_06_16*", se encontraron ciento veintinueve (129) Servidores Públicos en total con "*Hoja de Vida Activa*" en la Personería Distrital de Medellín, es decir, 29 funcionarios más de los ya existentes, de los cuales 105 actualizaron su hoja de vida en el año 2022, pero los 24 restantes no lo hicieron.

7.2.2 Artículos 2.2.17.10 y 227 del Decreto 019 de 2012, con respeto al diligenciamiento y actualización de la Hoja de Vida de los Contratistas, según los archivos Excel "*C.I - CONSOLIDADO POR FECHAS*" y "*CONSOLIDADO PERSONA JURIDICA*", ambos suministrados por Gestión Contractual el 01 de diciembre de 2022, la Personería Distrital de Medellín actualmente cuenta con ciento cuarenta y nueve (149) contratistas, distribuidos de la siguiente manera:

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTÓ:		REVISÓ:	
CODIGO	FDPI001	VERSION	6
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 98 99 - Fax +57(4) 381 16 47			
Línea Gratuita: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

142 personas naturales y 7 personas jurídicas, donde se encuentran, además, específicamente en el archivo "C.I - CONSOLIDADO POR FECHAS", 24 filas en color rojo, cuya particularidad indica, al parecer, que son contratos que terminaron en diferentes fechas del mes de noviembre de 2022, tal y como se puede evidenciar en la columna "L", titulada "FECHA TERMINACION FINAL", lo que posiblemente significaría una variación en dicho consolidado, el cual reduce, presuntamente, a 125 contratistas en total.

Sin embargo, cuando se consulta directamente el SIGEP desde el archivo excel "Monitoreo de actualización de Hoja de Vida 05_12_2022 09_06_16", se encontraron 203 contratistas en total con "Hoja de Vida Activa" en la Personería Distrital de Medellín, es decir, 54 contratistas más de los informados por Gestión Contractual, de los cuales 175 actualizaron su hoja de vida en el año 2022, pero los 28 restantes no lo hicieron.

7.2.3 Artículos 2.2.16.1, 2.2.16.4 y 227 del Decreto 019 de 2012, con respeto a la Declaración de Bienes y Rentas de los Servidores Públicos, una vez se consulta directamente en el SIGEP en "Monitoreo de Bienes y Rentas 11_12_2022 12_54_12", se encontraron 101 Servidores Públicos en total con "Usuario Activo actualmente en el SIGEP" en la Personería Distrital de Medellín, quienes presentaron declaración de bienes y rentas en el año 2022, pero 19 de ellas se presentaron extemporáneamente.

7.2.4 Artículos 2.2.16.1, 2.2.16.4 y 227 del Decreto 019 de 2012, con respeto a la Declaración de Bienes y Rentas de los Contratistas, Una vez se consulta directamente en el SIGEP en "Monitoreo de Bienes y Rentas 11_12_2022 12_54_12", se encontraron 45 Contratistas en total con "Usuario Activo actualmente en el SIGEP" en la Personería Distrital de Medellín, quienes presentaron declaración de bienes y rentas en el año 2022, pero 9 de ellas se presentaron extemporáneamente.

7.2.5 Artículo 2.2.17.3 Objetivos del SIGEP, en concerniente a la Nomenclatura Salarial, aunque se cumple con la obligación de reportar dicha información, deberá actualizarse, por lo menos, la asignación salarial.

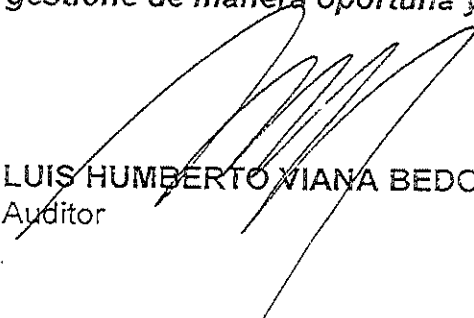
8. CONCLUSIONES.

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTO:		REVISOR:	
CODIGO	FDPI001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			

Se recomienda dirigir todos los esfuerzos institucionales para lograr el cumplimiento óptimo de los criterios y disposiciones normativas indicadas en el título 7. **OBSERVACIONES**, con el fin de asegurar y garantizar que *"la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable"*.



LUIS HUMBERTO VIANA BEDOYA
Auditor

LHVIANA

Tarea: 2461

PROYECTÓ:		REVISÓ:	
CODIGO	FDP1001	VERSION	8
RESOLUCION	324	VIGENCIA	27/07/2020
CENTRO CULTURAL PLAZA LA LIBERTAD			
Carrera 53A N° 42-101 / Conmutador +57(4)384 99 99 - Fax +57(4) 381 18 47			
Línea Gratuita: 018000941019			
Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co			