

COMUNICACIÓN INTERNA

Fecha: 20 de diciembre de 2021

Para: **Dr. WILLIAM JEFFER VIVAS LLOREDA**
Personero de Medellín

Dra. OLGA LUCIA RODRIGUEZ PALACIOS
Personera Auxiliar

Dra. DIGNA MERCEDES TUIRAN
Delegada 20D, Oficina Asesora Talento Humano

Asunto: Informe de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del empleo Público (SIGEP)- 2021

Respetados:

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol de "Evaluación y Seguimiento" establecido por la Ley 87 de 1993 y dando cumplimiento al artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, se permite comunicar el **Informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, Vigencia 2021.**

Muy respetuosamente solicitamos a la Oficina Asesora de Comunicaciones y al Web master la publicación de este informe, como corresponde.

Desde la Oficina de Control Interno, quedamos atentos a cualquier inquietud, manifestación u observación, que puedan surgir.

Atentamente,


LUIS FERNANDO ORTIZ SANCHEZ

Jefe Oficina de Control Interno

RABUITRAGO

Tarea: 2165

PROYECTÓ: DPRIOS	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) 384 18 47 Línea Gratuita: 018000941019 Email: info@personeriamedellin.gov.co / Pág: www.personeriamedellin.gov.co	

Recabido
00110106
21/12/2021

1900

1901

1902

1903

1904

1905

1906

1907

1908

1909

1910

1911

1912

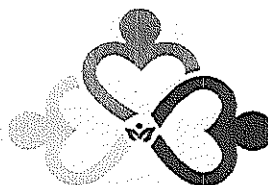
1913



**Personería
de Medellín**
Por tus derechos, más cerca

NIT 890905211-1

CITese : 20210101073587RE
21/12/2021 08:11:36



**Personería
de Medellín**
Por tus derechos, más cerca

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

Vigencia 2021

FECHA: 20 de Diciembre de 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO

RABUITRAGO

Tarea: 2165

PROYECTÓ: DIANA RIOS		REVISÓ: LUIS F. ORTIZ SANCHEZ	
CODIGO	FDPJ001	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			



SC735-1



Tabla De Contenido

1. JUSTIFICACIÓN.....	3
2. MARCO NORMATIVO Y CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	3
3. OBJETIVO	4
4. ALCANCE.....	5
5. METODOLOGÍA	5
6. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y HALLAZGOS.....	5
6.1 Hojas de vida funcionarios y contratistas:.....	5
6.2 Bienes y Rentas.....	6
6.3 Contratos activos	6
6.4 Planta de cargos.....	7
6.5 Estructura Organizacional.....	7
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	7

RABUITRAGO

Tarea: 2165

PROYECTO: DIANA RIOS		REVISÓ: LUIS F. ORTIZ SANCHEZ	
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			



SC735-1

1. JUSTIFICACIÓN

El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 7, frente a la operación del SIGEP establece que “Los Jefes de Control Interno o quien 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 establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.”

La Oficina de Control Interno de la Personería de Medellín, en cumplimiento de su rol de “Evaluación y Seguimiento”, de las directrices expuestas anteriormente, y de su Plan Operativo para el año 2020, elabora el presente informe con el fin de informar sobre el nivel de cumplimiento de las directrices dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública 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, capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015, por medio del cual “se establecen los criterios y directrices para la operación del Sistema de Información Administrativa del Sector Público del que trata la Ley 909 de 2004...” (Artículo 2.2.17.1). También son consideradas otras disposiciones normativas como:

- Decreto 019 de 2012. Artículo 227. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. “Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política”

RABUITRAGO

Tarea: 2165

PROYECTÓ: DIANA RIOS		REVISÓ: LUIS F. ORTIZ SANCHEZ	
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			



SC735-1

- Decreto 1083 de 2015, Libro 2, Título 16, 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"
- Decreto 1083 de 2015, Libro 2, Título 16, Artículo 2.2.16.4 Actualización de la declaración de bienes y rentas. "La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad 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 1º de abril y el 31 de mayo de cada vigencia, b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1º de junio y el 31 de julio de cada vigencia (...)"
- Adicionalmente se consideran como criterios de evaluación, directrices e instrucciones puntuales emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de su página Web- SIGEP, Instructivos y formatos, Comunicaciones, Circulares o Noticias, entre otras:

"La gestión y actualización de la información de las hojas de vida es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos, para lo cual deberán ingresar al SIGEP a través un usuario y contraseña, asignado por el Sistema y comunicado mediante correo electrónico. El servidor ingresa al portal del Servidor Público del SIGEP con su usuario y contraseña, diligencia los campos del formato de hoja de vida, y los debe actualizar permanentemente".

"El Jefe de Recursos Humanos y los Jefes de Contratos validan la información contrastando lo registrado por los servidores en el Sistema frente a los soportes físicos que aportan a su historia laboral".

3. OBJETIVO

Verificar el grado de cumplimiento de la Personería de Medellín frente al registro, almacenamiento y actualización de la información en el SIGEP y del desempeño de dicho sistema en la Entidad, según los objetivos establecidos en el artículo 2.2.17.3 del Decreto 1083 de 2015.

RABUITRAGO

Tarea: 2165

PROYECTÓ: DIANA RIOS		REVISÓ: LUIS F. ORTIZ SANCHEZ	
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			



SC735-1



**Personería
de Medellín**
Por tus derechos, más cerca

NIT 890905211-1

5

4. ALCANCE

El presente seguimiento se realiza a los siguientes componentes del sistema: 1) Hojas de Vida, 2) Bienes y Rentas, 3) Reporte de Contratos, 4) Planta de Cargos y 5) Estructura Organizacional. El periodo de evaluación es enero 2021 - diciembre 2021.

5. METODOLOGÍA

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

Solicitud de información a Talento Humano, sobre personal de planta vigentes en la Entidad.

Verificación de carpetas en el archivo de la Oficina de Talento Humano.

Monitoreo y revisión por parte de la OCI, a la Generación de reportes desde la plataforma del SIGEP, sobre los siguientes temas:

- Monitoreo Avance de Actualización Hojas de Vida
- Consulta de Contratos de la Entidad vigencia 2020.
- Monitoreo Avance de Actualización Bienes y Rentas
- Consulta Distribución Planta de Cargos
- Consulta Estructura Organizacional de la Entidad

Análisis de datos y contraste de información entre los reportes generados por la plataforma del SIGEP y la información suministrada.

6. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y HALLAZGOS

6.1 Hojas de vida funcionarios y contratistas:

Al momento de este informe y de acuerdo a información suministrada por la Personería Auxiliar y Talento Humano, se puede evidenciar que no todas las hojas de vida de funcionarios están actualizadas en el SIGEP.

RABUITRAGO

Tarea: 2165

PROYECTO: DIANA RIOS		REVISOR: LUIS F. ORTIZ SANCHEZ	
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			



SC735-1



Se advierte que, en relación a los contratistas, se les revisan y cotejan los datos físicos suministrados, previo al contrato, con la información que aparece en la Hoja de Vida registrada en el SIGEP, para proceder con la firma del contrato de prestación de servicios. Por tanto, desde el principio del proceso la hoja de vida se encuentra verificada y actualizada.

Se deja constancia que en el archivo de la Oficina Asesora de Talento Humano reposan en físico 208 carpetas de funcionarios activos. (El número de personal de planta es de 100 funcionarios en la entidad, pero existen 208 carpetas, debido que algunos funcionarios, dada su antigüedad, tienen varias carpetas). También reposan 82 carpetas de funcionarios ya inactivos.

Hallazgo:

Hojas de vida sin actualizar conforme lo estipula el Decreto 1083 de 2015.

6.2 Bienes y Rentas

En el reporte remitido por la Oficina de Talento Humano, se logra identificar actualmente que aproximadamente el 66% de los funcionarios de planta, entregaron declaración de bienes y rentas en Talento Humano y solo 16% actualizaron dicha información en físico y en la página del SIGEP. Se deja constancia que hay casos de funcionarios que hicieron la actualización en la página de la Función Pública, pero no entregaron soporte físico para ser anexado en la historia laboral.

Se evidencia que el porcentaje de actualización es muy bajo, teniendo en cuenta que la planta de personal es de 100 funcionarios en la entidad.

Hallazgo:

Cumplimiento parcial al artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015, relacionado con la actualización de declaración de bienes y rentas.

6.3 Contratos activos

La Personería Auxiliar y Gestión Contractual presentan un reporte de 327 contratos efectuados en el periodo enero 2021 - diciembre 2021, determinados así:

RABUITRAGO

Tarea: 2165

PROYECTO: DIANA RIOS		REVISOR: LUIS F. ORTIZ SANCHEZ	
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			



SC735-1





**Personería
de Medellín**
Por tus derechos, más cerca

NIT 890905211-1

7

Contratación directa con personas naturales - 192

Otro si, personas naturales - 138

31 contratos con personas jurídicas, discriminados así:

Contratación directa - 17

Selección abreviada por subasta inversa - 4

Mínima Cuantía - 5

Tienda Virtual - 5

6.4 Planta de cargos.

Se comprueba en el SIGEP, que la Planta de Cargos de la Personería de Medellín ha sido debidamente cargada dentro del módulo correspondiente (Directorio de información de Servidores públicos, empleados y contratistas – SIGEP). Donde se logra evidenciar que dicha planta global corresponde a 100 empleados en la entidad.

6.5 Estructura Organizacional.

En consulta de la "Estructura Organizacional de la Entidad", se evidenció el respectivo mapa de la Estructura Organizacional de la entidad, así como también la creación en el SIGEP de las 8 dependencias que actualmente y, según Acuerdo 008 de 2002, constituyen la estructura de la Personería: 1) Despacho del Personero Municipal, 2) Personería Auxiliar, 3) Dirección de Control Interno, 4) Oficina de Planeación, 5) Oficina de Comunicaciones, 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.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Aplicar todos los controles necesarios implementados en la Personería Auxiliar, a través de su proceso de Talento Humano y Gestión de Contratación, a fin de continuar mejorando de manera adecuada, el cumplimiento de la Normatividad Vigente, la información de las personas vinculadas y contratadas por la Personería de Medellín, en la Página del SIGEP de acuerdo con las directrices impartidas por la Función Pública.

RABUITRAGO

Tarea: 2165

PROYECTÓ: DIANA RIOS		REVISÓ: LUIS F. ORTIZ SANCHEZ	
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			



SC735-1

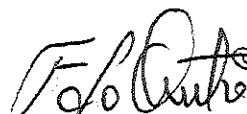


Actualizar las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas tal y como lo estipula el Decreto 1083 de 2015.

En consecuencia, con el párrafo anterior, es de resaltar que, en la respectiva revisión al SIGEP, se evidenció que, no están actualizados todos los datos básicos de los funcionarios, ni de los contratistas, en la pagina (tales como: dependencias a la que pertenecen, cargo, lugar de nacimiento, correo electrónico, teléfono y número de extensión.). Por tanto, se solicita actualizar debidamente dicha información. Por tanto, se puede concluir que no se esta cumpliendo con lo estipulado en el Decreto 1083 de 2015.

Quedamos atentos de atender cual inquietud, observaciones e información adicional al respecto.

Atentamente,



LUIS FERNANDO ORTIZ SANCHEZ
Jefe Oficina de Control Interno

RABUITRAGO

Tarea: 2165

PROYECTÓ: DIANA RIOS		REVISÓ: LUIS F. ORTIZ SANCHEZ	
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			



SC735-1

