

COMUNICACIÓN INTERNA

Fecha: 6 de diciembre de 2019

Para: **Dr. Guillermo Durán Uribe**
Personero

Dr. Mario Montoya Vanegas
Personero Auxiliar

CC: Profesionales Universitarios Abogados (Contratación)
Auxiliar Administrativo Personería Auxiliar (Talento Humano)
Abogados Contratistas (Talento Humano)

Asunto: **Informe de Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del empleo Público (SIGEP)- 2019**

Respetados(as) Doctores(as):

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 entregar **Informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.**

Desde esta oficina, quedamos atentos a todas las inquietudes, comentarios y sugerencias que surjan al respecto y que puedan retroalimentar y mejorar la gestión evaluadora y asesora que nos corresponde.

Agradeciendo su atención,

JORGE HERNANDO GUTIERREZ MORALES
Jefe Oficina de Control Interno



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

FECHA: 6 de diciembre de 2019

OFICINA DE CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN	4
2. MARCO NORMATIVO Y CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	4
3. OBJETIVO	6
4. ALCANCE	6
5. METODOLOGÍA	6
6. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y HALLAZGOS.....	7
6.1 HOJAS DE VIDA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	7
6.2 BIENES Y RENTAS.....	10
6.3 CONTRATOS ACTIVOS	10
6.4 PLANTA DE CARGOS.....	11
6.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	11
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

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 2019, elabora el presente informe a fin de dar cuenta 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 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”

- 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”¹.

- “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”².

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.

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 2019 - octubre 2019.

5. METODOLOGÍA

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

¹ <http://www.sigep.gov.co/preguntasfrecuentes>

² <http://www.sigep.gov.co/preguntasfrecuentes>

- Solicitud de información a la Personería Auxiliar, sobre personal de planta y contratistas vigentes en la Entidad.
- Generación de reportes desde la plataforma del SIGEP con el Rol del Jefe de la Oficina de Control Interno. Se realizan las siguientes consultas:
 - Monitoreo Avance de Actualización Hojas de Vida
 - Consulta de Contratos de la Entidad.
 - 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 por la Personería Auxiliar

6. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y HALLAZGOS

6.1 Hojas de vida funcionarios y contratistas

El reporte “*Monitoreo Avance Actualización Hojas de Vida*” generado por el SIGEP, NO coincide en su totalidad con el reporte de funcionarios de Planta presentado por la Personería Auxiliar. En el SIGEP se encuentra registrados 102 empleados, mientras en el listado presentado por Talento Humano, se evidencian 100.

También se observan funcionarios nuevos ingresados al SIGEP pero no en el listado que pasa Talento Humano a la Oficina de Control Interno, y funcionarios que ya no están en la entidad y se encuentran activos en ambos archivos.

En la Tabla N° 1 se detallan algunos de los funcionarios con estas inconsistencias.

Tabla 1.

Nº de Documento	Nombre y apellidos
	Luis Fernando Zúñiga López
43827987	Paula Andrea arias
42694488	Lina Marcela Gómez Sierra
32144577	Lina Maria Murillo Perez
8125688	Julián Valencia Ramirez
71495317	Elver Andres Mesa Acevedo

Se encuentra que en la plataforma SIGEP la información se encuentra desactualizada (extensión del teléfono institucional, dirección de correo electrónico institucional, empleo, cargo o actividad que desempeña cada servidor público o contratista). Varios de los funcionarios y contratistas se encuentran con el mismo correo electrónico institucional (info@personeriamedellin.gov.co) y la misma extensión (3849999 extensión: 1000), por citar algunos ejemplos:

- Angela Maria Llano Calle 3849999 EXT 1000
- Camilo Naranjo Escobar correo info@personeriamedellin.gov.co
- Carlos Arturo Salazar Uran correo info@personeriamedellin.gov.co
- Cesar Maya Toro correo info@personeriamedellin.gov.co y 3849999 EXT 1000
- Alfonso de Jesús Perez Gutierrez 3849999 EXT 1000

hojas de Vida

Angela Maria Llano Calle
No Reportado
PERSONERIA DE MEDELLIN

amllano@personeriamedellin.gov.co
3849999 EXT 1000
57 (4) 3811847

Municipio de Nacimiento: MEDELLÍN, ANTIOQUIA - COLOMBIA

Formación Académica

- Básica secundaria

Experiencia Laboral

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
CONTRATISTA	Universidad de Medellin	18/01/2016	30/01/2016
CONTRATISTA	Universidad de Medellin	17/06/2015	31/12/2015
CONTRATISTA	Universidad de Medellin	27/01/2015	15/06/2015
CONTRATISTA	Universidad de Medellin	10/07/2014	24/12/2014
CONTRATISTA	Universidad de Medellin	16/01/2014	30/06/2014
CONTRATISTA	Universidad de Medellin	19/02/2013	15/01/2014

Ver Ley de Transparencia y acceso a la información

hojas de Vida

Camilo Naranjo Escobar
Profesional Universitario 20
PERSONERIA DE MEDELLIN

info@personeriamedellin.gov.co
3849999 EXT 271
57 (4) 3811847

Municipio de Nacimiento: MEDELLÍN, ANTIOQUIA - COLOMBIA

Formación Académica

- Especialización - ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO - Graduado
- Especialización - ESPECIALIZACION EN DERECHO COMERCIAL - Graduado
- Profesional - DERECHO - Graduado
- Básica secundaria

Experiencia Laboral

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
Profesional Universitario 20	Personeria de Medellin	20/06/2011	Actual
ABOGADO	ALCALDIA DE ENVIGADO	02/07/2010	15/12/2010
ABOGADO	TRANSPORTES LOS FABALLONES Y CIA	04/03/2009	15/03/2009

Ver Ley de Transparencia y acceso a la información

Hojas de Vida

CARLOS ARTURO SALAZAR URAN
Profesional Universitario 219
PERSONERIA DE MEDELLIN

info@personeriamedellin.gov.co
5115111 EXT 224
57 (4) 3811847

Municipio de Nacimiento: EL CARMEN DE ATRATO, CHOCÓ - COLOMBIA

Formación Académica

- Especialización - ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL - Graduado
- Profesional - DERECHO - Graduado
- Profesional - ECONOMIA - Graduado
- Básica secundaria

Experiencia Laboral

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
Profesional Universitario 219	PERSONERIA DE MEDELLIN	30/04/2019	Actual
Contralor Provincial 01	Contraloría General de la Republica	26/10/2015	No Reportado

Ver Ley de Transparencia y acceso a la información

hojas de Vida

Alfonso de Jesus Perez Gutierrez
No Reportado
PERSONERIA DE MEDELLIN

aperez@personeriamedellin.gov.co
(57) (4) 3849999 extensión: 1000
57 (4) 3811847

Municipio de Nacimiento: CAÑASGORDAS, ANTIOQUIA - COLOMBIA

Formación Académica

- Especialización - ESPECIALIZACION EN DERECHO EN FAMILIA - Graduado
- Profesional - DERECHO - Graduado
- Básica secundaria

Experiencia Laboral

Cargos	Entidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PERSONERIA DE MEDELLIN	03/03/2017	08/07/2017
DOCENTE	NO DILIGENCIADO	02/02/2010	30/05/2017
asesor jurídico	AROMAS DE COLOMBIA S.A.S.	02/01/2004	30/07/2014
Director de planta	AROMAS DE COLOMBIA S.A.	02/01/1998	31/12/2001

Ver Ley de Transparencia y acceso a la información

6.2 Bienes y Rentas

En el reporte “*Monitoreo Avance Bienes y Rentas del SIGEP*” se evidencia que 10 de los 102 funcionarios registrados en el SIGEP NO han ingresado la Declaración de Bienes y Rentas correspondiente a la vigencia 2018. En la tabla N° 5 se evidencian estos casos.

En la tabla N° 5 también se puede observar que en el reporte “Monitoreo Avance Bienes y Rentas del SIGEP”, hay funcionarios activos que ya no están en la entidad.

Tabla 2. Servidores sin actualización de Bienes y Rentas dentro del SIGEP

N° de Documento	1er Nombre	2° Nombre	1er Apellido	2° Apellido	Periodo declarado
1017141891	Sandra	Milena	Garcia	Gallego	01/01/17-31/12/17
1037574533	LEIDY		JÍMENEZ	ECHAVARRIA	01/01/17-31/12/17
1128422751	Luisa	Fernanda	Valle	Palacio	01/01/15-31/12/15
1152213078	Camilo		Cardona	Gutierrez	01/01/17-31/12/17
22103093	Gloria	Rocio	Sanchez	de Henao	01/01/16-31/12/16
32256839	JEMIE	VILEIDY	HERNANDEZ	MESA	01/01/15-31/12/15
43618253	Sandra	Yaneth	Mejia	Velez	01/01/17-31/12/17
70035392	Jose	Octavio	Isaza	Pelaez	01/01/17-31/12/17
70057664	Alfonso	de Jesus	Perez	Gutierrez	01/01/16-31/12/16
71695245	Horacio		Pino	Lloreda	02/01/17-31/12/17

6.3 Contratos activos

La Personería Auxiliar presenta un reporte de 128 contratos efectuados en el periodo enero 2019 - octubre 2019, sin embargo, en el SIGEP registran 137 contratos, según la “*Consulta de Contratos de la Entidad*” a octubre de 2019.

Una vez generado el reporte en el SIGEP, en la consulta de contratos de la Entidad, se observa que 6 de los contratos ingresados, contienen casillas sin diligenciar, tal y como lo muestra la imagen N° 1.

Imagen N° 1. Servidores sin actualización de Bienes y Rentas dentro del SIGEP

No. Del Docu	Contratista	No. del Contrato	Fecha de Firma	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Fecha Registro SIGEP
1017174838	Correa Montoya, Jefersson	4600081389			05/06/2019	10 05/06/2019
1152203308	Gañan González, David Alejandro	4600081768			14/06/2019	14/06/2019
43208040	Garcia Palacio, Elizabeth Liliana	4600081395			04/06/2019	05/06/2019
43503357	Ortega Hernandez, Martha Sofia	4600081385				05/06/2019
1017184984	Rendon Giraldo, Ferney Augusto	4600081388			05/06/2019	05/06/2019
32563856	Tamayo Restrepo, Juliana Alejandra	4600081595				10/06/2019

6.4 Planta de cargos

Una vez generado el reporte “*Distribución de Planta*” desde el SIGEP, se comprueba que la Planta de Cargos de la Personería de Medellín ha sido debidamente cargada dentro del módulo correspondiente (Procesos de Recursos Humanos.)

6.5 Estructura organizacional

La consulta de la “*Estructura Organizacional de la Entidad*”, arroja archivo de Excel donde se evidencia 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.

CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

Definir e implementar controles y/o mecanismos de seguimiento por parte de los encargados de administrar la información de los funcionarios y contratistas en la plataforma SIGEP con el fin de que la información que se, registre, actualice y gestione se realice de una manera oportuna y que esta sea veraz y confiable. A fin de dar cumplimiento a los artículos 2.2.16.4 y 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.