



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP CON CORTE A 30 DE NOVIEMBRE DE 2019**

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1


Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

**CONTENIDO:**

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. METODOLOGÍA.....	2
4. MARCO LEGAL.....	3
5. DESARROLLO.....	3
6. RECOMENDACIONES.....	5

PÚBLICA

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP CON CORTE A 30 DE NOVIEMBRE DE 2019</b>		
	<b>Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno</b>	<b>Versión: 1</b>	<b>Código: F1.P2.ECI</b>

## PRESENTACIÓN

### 1. OBJETIVO

Hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, en lo que respecta a la operación, registro, actualización y gestión de la información de la Comisión de la Verdad y del recurso humano a su servicio en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. “(...) 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. “(...)”*

### 2. ALCANCE

Verificar y analizar el estado en que se encuentra el registro de la información de los servidores vinculados a la planta de personal de la Comisión y de los Contratistas de la Comisión de la Verdad, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, con corte a 30 de noviembre de 2019.

### 3. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del seguimiento al SIGEP la Oficina de Control Interno procedió a validar la información registrada mediante el aplicativo “Meta4” frente a las bases de datos de la entidad en las que se registran los datos de los servidores y contratistas que prestan sus servicios a la Comisión de la Verdad, al 30 de noviembre de 2019.

Y se verificó la información bajo los siguientes criterios:

- Decreto 19 de 2019

*Artículo 227. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). 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 Administrativos de la Función Pública a través del SECOP.”*

• **DAFP**

La Hoja de vida debe actualizarse en el aplicativo una vez al año. Si los servidores presentan novedades en cargos, estudios u otros ítems de la hoja de vida también debe actualizarse.

La Hoja de vida en el SIGEP presenta estados de pendiente y aprobado. El estado de aprobado implica una revisión del área de Talento Humano para verificar el cargue de la información (Estudios y/o Experiencia Laboral) y sus respectivos soportes en SIGEP.

Se debe actualizar la declaración dentro de los 3 primeros meses de cada año con relación a la vigencia inmediatamente anterior. Dicha actualización se puede realizar en períodos menores a un año, en casos específicos como ingreso o retiro del servidor.

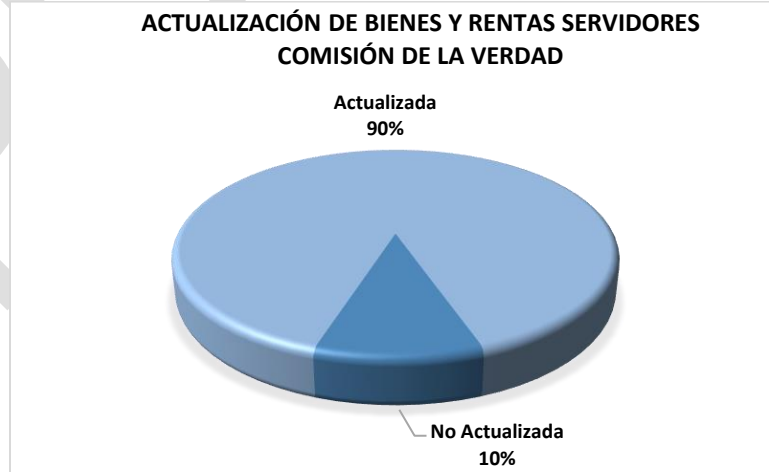
**4. MARCO LEGAL**

Decreto 1083 de 2015

**5. DESARROLLO**

De la validación realizada al estado de la información de los servidores de la Comisión en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, se evidenció que respecto a la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica, el registro arroja que existen 250 “empleados públicos”, de los cuales 90% cuenta con su declaración actualizada en el SIGEP y un 10% no. Por lo cual se hace necesario, que en cumplimiento del artículo 2.2.16.5 del Decreto 1083 de 2015, se verifique por parte del responsable del área de Talento Humano de la Comisión, el cumplimiento de la presentación de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento y se establezcan los mecanismos necesarios para adelantar esta verificación.

**Gráfico 1. Monitoreo de Avance actualización de Bienes y Rentas Empleado Público**



Fuente: Oficina de Control Interno, 2019 – Consulta aplicativo “Meta4”

Frente al estado de hojas de vida en el SIGEP se evidencia que existen 246 servidores registrados, sin embargo, a la fecha de corte del seguimiento la entidad contaba con 253 servidores vinculados a la planta. En este sentido, se evidencia que a la fecha existen 7 servidores que aún no registran dentro del personal vinculados en el SIGEP.

**Gráfico 2. Monitoreo de Avance actualización de hoja de vida en el SIGEP**



Fuente: Oficina de Control Interno, 2019 - Consulta aplicativo "Meta4"

Respecto al estado de hoja de vida de los contratistas, en el registro extraído del sistema se evidenciaron 319 registrados en el SIGEP que pertenecen a la Comisión, sin embargo, 128 aparecen clasificados como hoja de vida "No" actualizada, que corresponden a un 40% del total registrado. No obstante, cabe aclarar que en la base datos del área encargada se evidenciaron 304 contratistas por prestación de servicios.

**Gráfico 2. Monitoreo de Avance actualización de hoja de vida en el SIGEP**



Fuente: Oficina de Control Interno, 2019 - Consulta aplicativo "Meta4"



**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP CON CORTE A 30 DE NOVIEMBRE DE 2019**

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

Frente a lo anterior, el Secretario General de la Comisión en repetidos comunicados ha solicitado a los contratistas la importancia de actualizar la hoja de vida en el SIGEP con sus respectivos soportes, sin embargo, aún se presentan registros de hojas de vida no actualizadas.

## 6. RECOMENDACIONES

- Verificar que todos los servidores que se encuentren vinculados y contratistas que prestan sus servicios a la Comisión, tengan registrada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- Verificar que los procedimientos de vinculación y contratación incluyan la exigencia de tener actualizada la hoja de vida en SIGEP y establecer los controles necesarios para cumplir con esta al momento de la vinculación y/o firma del contrato, según corresponda.
- Mantener actualizada la información de hojas de vida de los servidores y contratistas de la Comisión de la Verdad, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- Establecer los controles necesarios para verificar la actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores de la Comisión y generar las alertas correspondientes a fin de mantener actualizada esta información y cumplir con la normatividad aplicable.
- Incluir en el procedimiento de desvinculación, la exigencia de diligenciar la declaración de bienes y rentas por retiro en el SIGEP.
- Concientizar a los servidores y contratistas sobre la obligación que tienen de mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP y de la declaración de bienes y rentas para el caso de los servidores.

Firma

*ALBA AZUCENA GÓMEZ R.*  
**ALBA AZUCENA GÓMEZ**

Asesora Experta – Oficina de Control Interno

Validación	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboró	Nathalia Andrea Pineda	Profesional Oficina de Control Interno	30/12/2019
Revisó	Alba Gómez	Asesora Experta Oficina de Control Interno	30/12/2019
Aprobó	Alba Gómez	Asesora Experta Oficina de Control Interno	30/12/2019