

**INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN DEL ESTADO ACTUAL DE LA
INFORMACIÓN REGISTRADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL
DE MEDELLÍN, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN
DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP)
A SEPTIEMBRE DE 2019**

PATRICIA BONILLA SANDOVAL
Contralora General de Medellín

MARÍA ELENA CASTRO ZAPATA
Jefe Oficina de Control Interno

BEATRIZ ELENA DUQUE ECHEVERRI
Profesional Universitario 1

OSCAR ALBERTO CASTAÑO HOYOS
Técnico Operativo

LAURA RAMIREZ ARROYAVE
Auxiliar Administrativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, OCTUBRE DE 2019

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
DESARROLLO DE LA PRUEBA.....	5
1. REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIGEP.....	7
2. MÓDULO ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	8
3. MÓDULO PLANTA DE PERSONAL	9
4. MÓDULO VINCULACIÓN / DESVINCULACIÓN.....	11
5. MÓDULO DE ALTA Vs PLANTA DE PERSONAL Y DE CONTRATISTAS	12
6. MÓDULO HOJA DE VIDA.....	14
7. MÓDULO BIENES Y RENTAS.....	20
8. RECOMENDACIONES.....	24

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Información de registro en el SIGEP de la CGM	7
Tabla 2. Estado de las Hojas de Vida en el SIGEP	14
Tabla 3. Comparativo Estado de las Hojas de Vida en el SIGEP, años 2018 Vs 2019	15

LISTA DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1. Consulta del Módulo Estructura Organizacional	8
Gráfico 2. Reporte de Planta por Cargos	9
Gráfico 3. Resumen Planta de Personal por Dependencias	10
Gráfico 4. Consulta Servidores Públicos con Incorporación de la entidad	11

DESARROLLO DE LA PRUEBA

La Oficina de Control Interno, presenta el resultado de la verificación del estado actual de la información registrada en el SIGEP, con corte al 23 de septiembre de 2019, la cual se llevó a cabo teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, el Decreto 1083 de 2015 (Título 17 libro 2), el Decreto 019 de 2012 de la Presidencia de la República y el Decreto 484 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

De acuerdo con lo establecido en el 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”.

En cumplimiento de este deber, se procede a la correspondiente verificación a partir de las siguientes actividades:

- Se generan consultas a través del sistema, para los módulos de Hoja de Vida y Bienes y Rentas; así como el informe de altas en el sistema.
- Se solicita la información, con corte al 23 de septiembre de 2019 a la Dirección Administrativa de Talento Humano, de los servidores públicos vinculados a la fecha y, a la Secretaría General, de los contratistas de prestación de servicios; la cual es remitida de manera oportuna.
- Una vez generadas las consultas en el SIGEP, se realiza una validación inicial por parte de la Oficina de Control Interno, con el fin de identificar el estado de actualización de la información y se cruza con la información suministrada por la

Dirección Administrativa de Talento Humano y por la Secretaría General relacionada.

- Se procede luego a realizar las pruebas pertinentes con las personas responsables del seguimiento a la actualización de la información registrada en el SIGEP, tanto por la Dirección Administrativa de Talento Humano, como por la Secretaría General, con el fin de identificar si las consultas arrojadas por el SIGEP son o no consistentes.
- Una vez validada la información, se procede a elaborar el informe por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, con sus respectivas observaciones y recomendaciones.

Así mismo, se toma como referente para la realización del informe:

- La planta de personal al 24 de septiembre de la presente vigencia, la cual fue suministrada por la Dirección Administrativa de Talento Humano y que se encuentra conformada por 330 servidores públicos; así como la relación de los servidores públicos que se encuentran en comisión en diferentes entidades.
- El listado de contratistas de prestación de servicios, con corte al 24 de septiembre, y que estaba conformado por un total de 10 contratistas.

A continuación, se presentan los resultados de las pruebas realizadas:

1. REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SIGEP

Se realizó la consulta en el Directorio de las entidades del Estado Colombiano registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP y se evidencia que la Contraloría General de Medellín se encuentra activa y la información se encuentra actualizada; a continuación se presenta la información que se genera a través de la consulta:

Tabla 1: Información de registro en el SIGEP de la CGM

#	2934
CÓDIGO SIGEP	2667
NOMBRE	CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN
NIT	811026988
ORDEN	Territorial
SUBORDEN	Municipal
NIVEL	Central
CLASIFICACIÓN ORGÁNICA	Organismos de control y vigilancia
SECTOR	No Aplica
NATURALEZA JURÍDICA	Contraloría Municipal
TIPO DE VINCULACIÓN	No Aplica
DIVIPOLA MUNICIPIO	001
MUNICIPIO	MEDELLÍN
DIVIPOLA DEPARTAMENTO	05
DEPARTAMENTO	Antioquia
DIRECCIÓN	Calle 53 #52-16, Edificio Miguel de Aguinaga
FAX	
EMAIL	participa@cgm.gov.co
TELÉFONO	403 3160
PAGINA_WEB	http://www.cgm.gov.co/
ESTADO	Activa

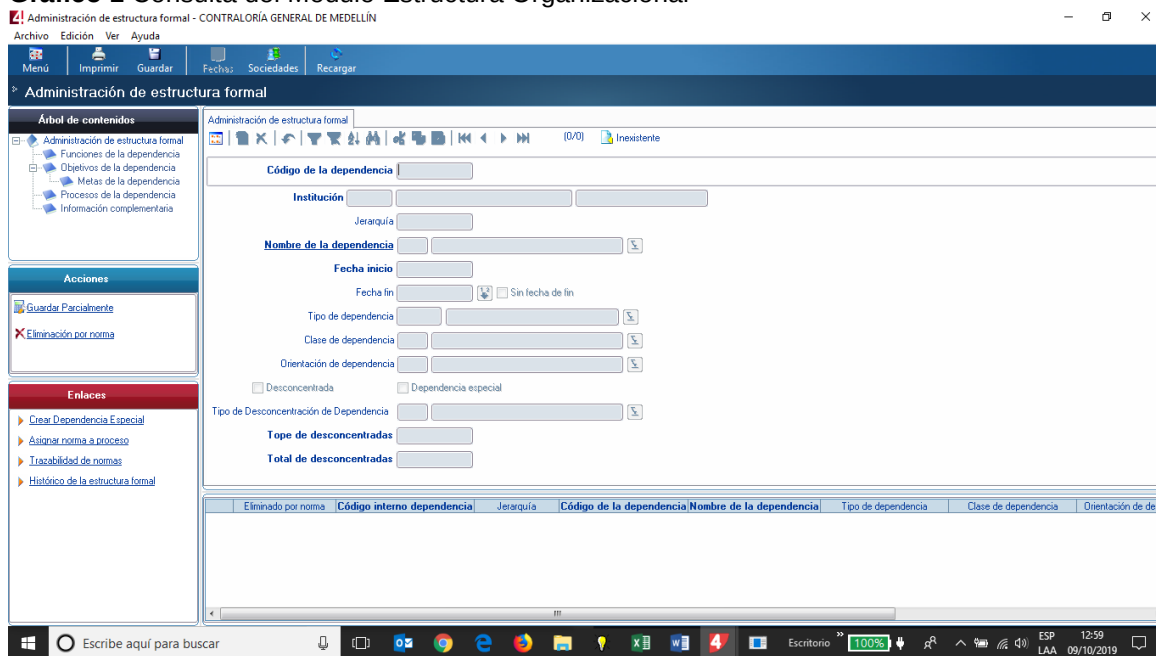
Fuente: SIGEP, consulta realizada el 09/10/2019

2. MÓDULO ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

De acuerdo con la ayuda dispuesta por la Función Pública, en “el módulo de estructura organizacional se cargará, consultará o modificará en el sistema la estructura orgánica de la institución, indicando las diferentes dependencias que se tienen en la organización (Administración Estructura formal), la cual está definida en el acto administrativo de estructura organizacional.”; así mismo, “se caracterizan las dependencias de la institución, indicando el tipo de dependencia, la clase de dependencia, la orientación de la dependencia sus funciones, objetivos, metas, procesos e información complementaria; en los casos que se requiera el usuario podrá inactivar las dependencias que sean necesarias”.

Al realizar la consulta del Módulo Estructura Organizacional, se evidenció que a la fecha no se ha ingresado información en este módulo para la entidad, veamos:

Gráfico 1 Consulta del Módulo Estructura Organizacional



Fuente: SIGEP, consulta realizada el 09/10/2019

Por lo anterior, es necesario que se defina la estrategia para que sea reportada la Estructura Organizacional que fue aprobada mediante Acuerdo 087 de 2018.

Gráfico 3 Resumen Planta de Personal por Dependencias

 FUNCIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo de la Función Pública			Departamento Administrativo de la Función Pública Resumen Planta de Personal por Dependencias							FECHA: 09/10/2019		
DEPENDENCIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			CARRERA ADMINISTRATIVA								TOTAL CARGOS
				DERECHOS DE CARRERA					PROVISIONAL			
	L	C	V	T	E	EVT	V	VT	P	PVT		
	COMISION	C									0	
	ENCARGO EN VACANTE DEFINITIVA	E									0	
	ENCARGO EN VACANTE TEMPORAL	EVT									0	
	TITULARES EN EL CARGO LNyR	L									0	
	TITULARES EN EL CARGO	T									0	
	PROVISIONAL EN VACANTE DEFINITIVA	P									0	
	PROVISIONAL EN VACANTE TEMPORAL	PVT									0	
	VACANTE DEFINITIVA	V									0	
	VACANTE TEMPORAL	VT									0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	
											0	

Fuente: Consulta “Módulo Planta de Personal” - SIGEP al 09/10/2019

En todo caso, se debe resaltar el trabajo que se ha venido realizando por la Dirección Administrativa de Talento Humano, para la consolidación de la información requerida en este módulo; Dependencia que siguiendo las instrucciones de la Función Pública, remite correo electrónico el día 26/09/2019, en el cual plantean lo siguiente:

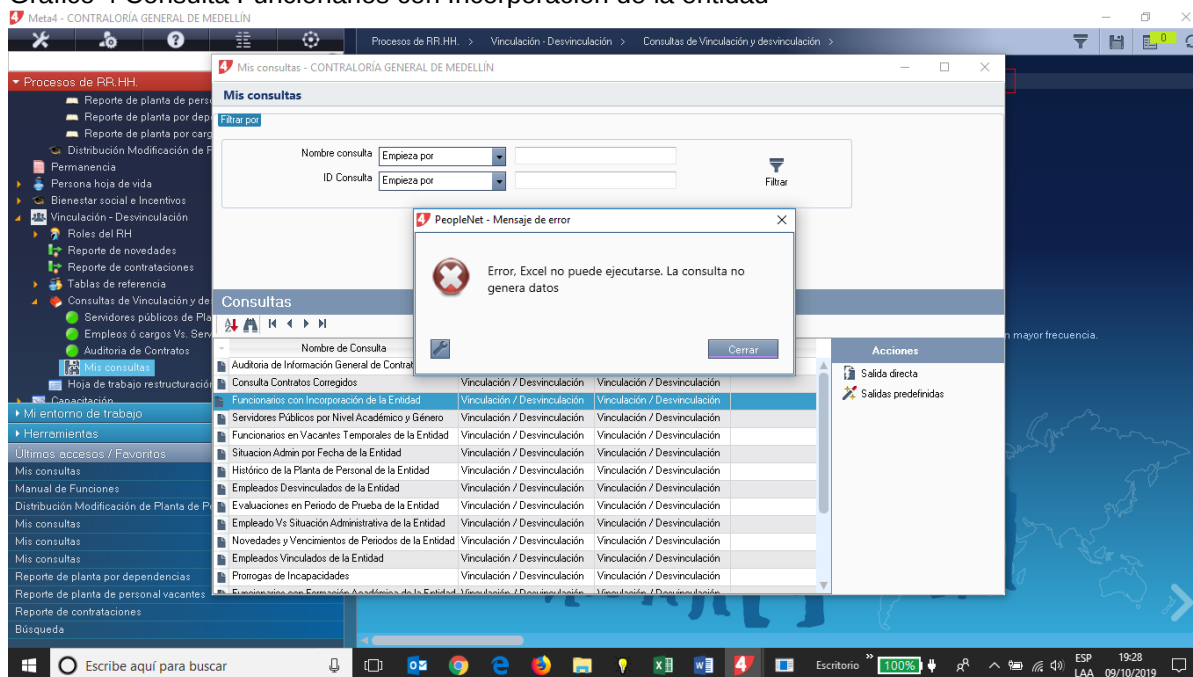
“Adjunto el formato de distribución de la planta de la Contraloría General de Medellín diligenciado con la información de vinculación de los funcionarios en el cargo titular, con los anexos del acto administrativo que aprueba la estructura organizacional de la entidad y la escala salarial 2019. Con el fin de que se realice la revisión correspondiente y se imparta directrices para iniciar la administración de la planta de personal de la entidad a través del aplicativo del SIGEP”. (SIC)

Es importante tener en cuenta, que una vez remitida la información a la Función Pública a través de dicho correo electrónico y una vez la Dirección de Talento Humano verifique que lo cargado corresponde a la Planta de Cargos aprobada por Acuerdo 088 de 2018, la Contraloría deberá realizar el reporte de las novedades que se han generado, procurando que los servidores públicos se encuentren asignados al cargo que corresponda de la Planta de Cargos; lo anterior, considerando siempre las diferentes situaciones administrativas que se generen, es decir, que los servidores públicos se encuentren reportados en el SIGEP en el cargo que actualmente ocupan, ya sea porque están en comisión o en encargo, entre otras situaciones posibles en el ejercicio de la función pública. Adicionalmente, se debe garantizar el cargue del Manual de Funciones y el reporte de la escala salarial establecida para la vigencia 2019.

4. MÓDULO VINCULACIÓN / DESVINCULACIÓN

Se realizó la consulta de “Funcionarios con Incorporación de la Entidad” y se genera un mensaje de error el cual indica que “Error, Excel no puede ejecutarse, La consulta no genera datos”.

Gráfico 4 Consulta Funcionarios con Incorporación de la entidad



Fuente: Consulta “categoría vinculación /desvinculación” - SIGEP al 09/10/2019

5. MÓDULO DE ALTA Vs PLANTA DE PERSONAL Y DE CONTRATISTAS

El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.17.5 , establece que *“serán usuarios del SIGEP las instituciones públicas, los servidores públicos y los ciudadanos, teniendo en cuenta las restricciones de información y de acceso que sean establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública”*; adicionalmente, el Decreto Ley 019 de 2012 de la Presidencia de la República, en el artículo 227, plantea que: *“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”* y por último, el Decreto 648 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, establece en el artículo 2.2.5.1.9 en relación con la hoja de vida que **previo a la posesión de un empleo público**, la persona deberá *“...haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP”*

Para dar cumplimiento a lo anterior; la entidad debe crear o habilitar las hojas de vida de los aspirantes a ocupar cargos públicos o ejecutar contratos de prestación de servicios con el Estado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, actividad que se denomina DAR DE ALTA; por lo cual, se procedió a generar el reporte de alta en el SIGEP con corte al 23 de septiembre de 2019 y realizar cruce de la información suministrada por la Dirección Administrativa de Talento Humano y la Secretaría General, en relación con los servidores públicos y los contratistas al 23 de septiembre de 2019.

Como resultado del cruce realizado se evidenció que 2 servidores públicos de la entidad vinculados, no estaban dados de alta en el SIGEP y 2 no habían sido dados de baja del SIGEP, dado que se habían desvinculado de la entidad; así mismo se encontró un contratista reportado como servidor público.

Es importante resaltar que una vez se realizó el cruce con la funcionaria encargada de realizar las altas y bajas en el SIGEP, se procedió a realizar el alta para los servidores públicos que no estaban reportados en el SIGEP y a dar de baja a los servidores públicos que se habían desvinculado de la entidad y aún figuraban en el SIGEP; adicionalmente se retiró del SIGEP un contratista que estaba reportado como servidor público, con el fin de que fuera registrado nuevamente por la Secretaría General; por lo cual la situación evidenciada, ya fue resuelta.

Igualmente, conforme a la información suministrada por la Dirección Administrativa de Talento Humano, se verificó que los 12 servidores públicos que están en comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período en otras entidades, se encuentran registrados en el SIGEP.

Adicionalmente, se realizó el cruce del reporte generado desde el SIGEP, con la planta de cargos suministrada por la Dirección Administrativa de Talento Humano y se evidenció que no se habían reportado dos (2) Servidores Públicos; los cuales fueron dados de alta el día 30/09/2019, durante la validación realizada.

En el caso de los contratistas, se pudo evidenciar que todos los contratistas vigentes a 2019, se encontraban reportados en el SIGEP, conforme al cruce realizado con la información suministrada por la Secretaría General, frente al informe generado del SIGEP.

Con respecto a los servidores públicos que aún figuran en el SIGEP y que se encuentran en período de prueba en otras entidades por efectos de concurso de méritos, una vez se defina su situación es importante retirarlos en caso de renuncia definitiva.

6. MÓDULO HOJA DE VIDA

De conformidad con la Ley 190 de 1995, en su artículo primero señala lo siguiente: *“Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita (...)”*; adicionalmente, el Decreto 1083 en el artículo 2.2.17.10 **Formato de hoja de vida**, establece que: *“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..”*

Por lo anterior, una vez generada la consulta **“Monitoreo avance Hoja de Vida” (SIGEP)**, que registra un total de 346 servidores públicos activos y 7 contratistas y una vez cruzada la información, se obtuvieron, entre otras, los siguientes resultados:

- El 59,5% (210) de las hojas de vida se encuentran actualizadas, pero pendientes de aprobación y de éstas, un total de 206 por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano y 4 por la Secretaría General
- El 27,7%, es decir 98 hojas de vida, se encuentran sin actualizar, de las cuales, 96 son de servidores públicos y 2 de contratistas.

Veamos el consolidado total del estado de las hojas de vida, tanto para los servidores públicos, como para contratistas.

Tabla 2 Estado de las Hojas de Vida en el SIGEP

Estado de las Hojas de Vida	Contratista	Empleado Público	Total general	% de participación
Hoja de vida actualizada y aprobada	1	25	26	7,4%
Hoja de vida actualizada y pendiente de aprobación	4	206	210	59,5%
Hoja de vida sin actualizar en el SIGEP	1	85	86	24,3%
Hoja de vida sin actualizar, aprobada	1	11	12	3,4%
Hoja de vida, sin registrar información de educación y experiencia		4	4	1,2%
Hoja de vida, con faltantes de información		5	5	1,4%

Continuación Tabla 2 Estado de las Hojas de Vida en el SIGEP

Estado de las Hojas de Vida	Contratista	Empleado Público	Total general	% de participación
No tiene información registrada en el SIGEP		10	10	2,8%
Total general	7	346	353	
% de participación	2,0%	98,0%		

Fuente: Creación propia con información generada a través del SIGEP el 23/09/2019 y la validación realizada con la Dirección Administrativa de Talento Humano y la Secretaría General

Durante el año 2018 y 2019, la Dirección Administrativa de Talento Humano, ha venido realizando actividades tendientes a la actualización y aprobación de las Hojas de Vida reportadas en el SIGEP, por parte de los diferentes servidores públicos vinculados con la Entidad; a continuación se presenta un comparativo entre los años 2018 y 2019; observándose que se ha pasado de tener 5 hojas de vida actualizadas y aprobadas en el 2018, a tener 25 en el 2019 y de 226 hojas de vida actualizadas y pendientes por aprobación en el 2018 a 206 en el 2019; siendo esta una actividad compleja, toda vez que es responsabilidad de los servidores públicos registrar la información, con sus respectivos documentos soportes en el SIGEP y de la Dirección Administrativa de Talento Humano, la posterior validación y aprobación de dicha hoja de vida en el SIGEP. Las variaciones entre la vigencia 2018 y 2019, se presentan a continuación

Tabla 3 Comparativo Estado de las Hojas de Vida en el SIGEP, años 2018 Vs 2019

Estado de las Hojas de Vida	Año 2018	Año 2019	Variación	% de Variación
Hoja de vida actualizada y aprobada	5	25	20	500%
Hoja de vida actualizada y pendiente de aprobación	226	206	-20	91%
Hoja de vida sin actualizar en el SIGEP	99	85	-3	97%
Hoja de vida sin actualizar, aprobada		11		
Hoja de vida, sin registrar información de educación y experiencia	9	4	-5	44%
Hoja de vida, con faltantes de información	4	5	1	125%
No tiene información registrada en el SIGEP		10	10	250%
Total general	343	346	3	101%

Fuente: Creación propia con información generada a través del SIGEP el 23/09/2019 y la validación realizada con la Dirección Administrativa de Talento Humano

El detalle de los resultados obtenidos, se presentan a continuación:

6.1 HOJAS DE VIDA, ACTUALIZADAS Y APROBADAS

De las 25 Hojas de Vida actualizadas y aprobadas, se tomó una muestra de 4 hojas de vida y se evidenció que para 3 de ellas, existían faltantes, en algunos casos para los documentos adicionales, la formación superior o la experiencia laboral, ya fuera en la información registrada en el SIGEP o en la información física que reposa en la Hoja de Vida que se custodia en la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Por lo anterior, es importante que al momento de aprobar las respectivas hojas de vida en el SIGEP, se realice un cruce entre la información que reposa en la hoja de vida física diligenciada y la información que se tiene registrada en el SIGEP, con el fin de garantizar la consistencia de la información.

6.2 HOJAS DE VIDA, SIN ACTUALIZAR Y APROBACIÓN

En el reporte que se genera desde el SIGEP, llamó la atención, que figuran 12 hojas de vida, como aprobadas, pero sin actualizar; entre ellas las de 11 servidores públicos y 1 contratista.

Por lo anterior, se procedió a validar para 2 hojas de vida, la información reportada en el SIGEP y en la documentación física y se evidenció para 1 de ellas faltante de información y en la otra, la información completa y consistente entre lo reportado en el SIGEP y la información contenida en la hoja de vida física.

En relación con los 11 servidores públicos que figuran en el SIGEP con su hoja de vida aprobada y sin actualizar, es importante verificar si existen documentos faltantes sin cargar e igualmente realizar el cruce entre la información que reposa en la hoja de vida física diligenciada y la información que se tiene registrada en el SIGEP, con el fin de garantizar la consistencia de la información.

Con relación al contratista que figura reportado con su hoja de vida aprobada y sin actualizar, durante la validación realizada con la Secretaría General, se dio de baja, toda vez que no tiene contrato en la vigencia 2019 con la Contraloría General de Medellín.

6.3 HOJAS DE VIDA, ACTUALIZADAS Y PENDIENTES DE APROBACIÓN

A continuación se relacionan los 206 servidores públicos y 4 contratistas que se encuentran con sus hojas de vida actualizadas y pendientes de aprobación

Al realizar una prueba de validación para 2 servidores públicos y 2 contratistas que figuran en el SIGEP con sus hojas de vida actualizadas, pero pendientes de aprobación, se evidenció que en algunos casos tenían la información registrada, pero faltaban los documentos adjuntos.

6.4 HOJAS DE VIDA, SIN ACTUALIZAR

Según los resultados obtenidos, se presentan 84 servidores públicos y 1 contratista que se encuentran con sus hojas de vida sin actualizar.

Se realizó una validación para la información reportada de 6 servidores públicos seleccionados y de la muestra tomada, se encontró que 4 están en Comisión de Servicios, 1 tiene pendiente anexar un soporte en el SIGEP y 1 está en período de prueba en la Gobernación de Antioquia por concurso de méritos.

De los servidores públicos que figuran con sus hojas de vida sin actualizar, a continuación, se detallan para algunos de ellos, las situaciones evidenciadas.

6.5 HOJAS DE VIDA, CON FALTANTES DE INFORMACIÓN

En la información verificada, se evidenció faltantes de información para los 5 servidores públicos que se detallan a continuación y sus hojas de vida, figuran sin actualizar.

6.6 HOJAS DE VIDA, SIN INFORMACIÓN O SIN SOPORTE DE EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

Existen 4 servidores públicos que figuran sin registrar o sin soporte la información en el SIGEP, relacionada con Educación Básica, Formación Superior y Experiencia Laboral.

6.7 SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO HAN REGISTRADA SU INFORMACIÓN EN EL SIGEP

En la validación realizada, se pudo evidenciar que los siguientes servidores públicos, no tienen registrada su información en el SIGEP.

Es importante tener en cuenta que de los servidores públicos, que no tienen registrada su información en el SIGEP, seis (6) de ellos tienen fechas de ingreso a la Entidad, con antelación al año 2019.

En relación con el módulo **Persona Hoja de Vida** del SIGEP y con la información que se administra a través de dicho módulo, es importante destacar la gestión que ha realizado la Dirección Administrativa de Talento Humano y la Secretaría General, para garantizar la actualización, la cual debe ser realizada por cada uno de los servidores públicos y contratistas, para su posterior validación y aprobación por parte de las dependencias responsables; entre otras, las gestiones realizadas por la Dirección Administrativa de Talento Humano, corresponden a las siguientes:

- Documentación de las actividades del SIGEP, en el Manual de Gestión de Talento Humano, Políticas de Operación y Procedimiento Suministro de Talento Humano, Situaciones Administrativas y Administración de Historias Laborales.
- Verificación en la plataforma del SIGEP, de la información reportada por los servidores públicos, frente a la información reportada en las hojas de vida físicas y que se custodian en la dependencia.
- Solicitud a través de correo electrónico del complemento y actualización de las hojas vida, a más de 80 servidores públicos, en el que se les remite de manera específica la información faltante por registrar en el SIGEP.
- Adicionalmente, mediante memorando 201900002320 del 22/03/2019, el Director Administrativo de Talento Humano, solicita a todos los servidores públicos lo siguiente: “para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con la actualización de la información contenida en el Formato único de Hoja de Vida, les solicito diligenciar dicho documento siempre y cuando haya modificaciones en los datos registrados en la última actualización. Para tal efecto, la información sobre estudios y experiencia laboral debe ser acompañada de las respectivas certificaciones, si éstas no reposan en la historia laboral, e igualmente el servidor debe adjuntarlas en la plataforma del SIGEP”; solicitud que se ha venido reiterando a los servidores públicos anualmente, cada que se solicita la entrega de la información relacionada con la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.

Por lo evidenciado en relación con este módulo y la participación que tienen los servidores públicos en su actualización permanente, es importante que se defina una estrategia que permita garantizar, que en un plazo prudencial, se tenga totalmente actualizada por parte de los servidores públicos la información

relacionada con su hoja de vida y que la Dirección Administrativa, pueda validar frente a la documentación física que reposa en la dependencia y aprobar la hoja de vida del servidor público en el SIGEP, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la normativa legal vigente.

Adicionalmente, es importante garantizar que los servidores públicos, antes de su posesión como servidor público de la entidad, tengan debidamente reportada la información en el SIGEP; lo anterior, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

7. MÓDULO BIENES Y RENTAS

De conformidad con el Decreto 484 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en su artículo 2.2.16.4, se estableció que *“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 caso de los *“servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 10 de junio y el 31 de julio de cada vigencia”*; así mismo que *“una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema”* y en el caso de la Contraloría General de Medellín, la entidad se encuentra vinculada al SIGEP.

Por lo anterior, se procedió a realizar la verificación de la información que arroja el SIGEP, a través del reporte denominado **“Monitoreo avance Bienes y Rentas”**, el cual relaciona 346 Servidores Públicos y en términos generales se evidenció que el 91% (315) servidores públicos, reportaron el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018, en el plazo establecido en el Decreto 484 de 2017.

7.1 EL PERIODO REPORTADO ESTÁ INCOMPLETO

Al realizar la verificación en la Dirección de Talento Humano, de las personas que figuraban en el SIGEP con periodos reportados en su Declaración de Bienes y Servicios incompleto, es decir, que no corresponden al periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se evidenció que efectivamente 2 de ellas tienen un periodo diferente al que se debió rendir.

Con respecto a estos servidores públicos, se verificó en la Dirección Administrativa de Talento Humano y efectivamente el formato de Declaración de Bienes y Rentas para el año 2017 que fuera enviado conforme a lo solicitado, tiene las fechas reportadas en el SIGEP y que no corresponde a la totalidad del año 2018.

7.2 EL PERÍODO REPORTADO FIGURA DIFERENTE AL 2018

Se encuentra que de los servidores públicos que figuran con periodos reportados diferentes al año 2018; 5 de ellos con periodo declarado 2019 y los 6 restantes con periodos anteriores a 2018.

En el proceso de validación realizado con la Dirección Administrativa de Talento Humano, se pudo evidenciar que efectivamente los periodos reportados correspondían a periodos diferentes al año 2018; así mismo, dos (2) de ellos corresponden a servidores públicos que se encuentran en Comisión de Servicios y uno (1) está en Periodo de Prueba por concurso de Méritos en el Municipio de Medellín.

7.3 EL REPORTE EN FORMATO FÍSICO; INGRESO EN 2019

De acuerdo con la revisión realizada, se pudo evidenciar que 4 servidores públicos no presentaron su declaración de Bienes y Rentas para el año 2018 a través del SIGEP.

Tal como se puede evidenciar, los cuatro (4) servidores públicos que figuran con su Declaración de Bienes y Rentas de manera física, ingresaron a la Contraloría en el mes de agosto y septiembre del año 2018, y la misma se encuentra anexa a la hoja de vida que reposa en la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Sin embargo, dicha declaración debió ser presentada a través del SIGEP, lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 648 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, artículo 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida, que *“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”*

7.4 EXTEMPORANEIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Del total de servidores públicos que presentaron su Declaración de Bienes y Rentas, conforme a lo requerido; 18 de ellos lo hicieron de manera extemporánea; toda vez que el Decreto 1083 de 2015 establece en el artículo 2.2.16.4, literal b, que la actualización de la declaración de bienes, para los servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial se realiza entre el 1º de junio y el 31 de julio de cada vigencia

- **Servidores Públicos que no presentaron la Declaración de Bienes y Rentas para el periodo 2018**

En la verificación realizada, se evidenció que 4 servidores públicos no presentaron durante la vigencia 2019, la Declaración de Bienes y Rentas del año 2018; de los cuales dos (2) se encuentran en comisión de servicios y (1) fue pensionado en octubre de 2019.

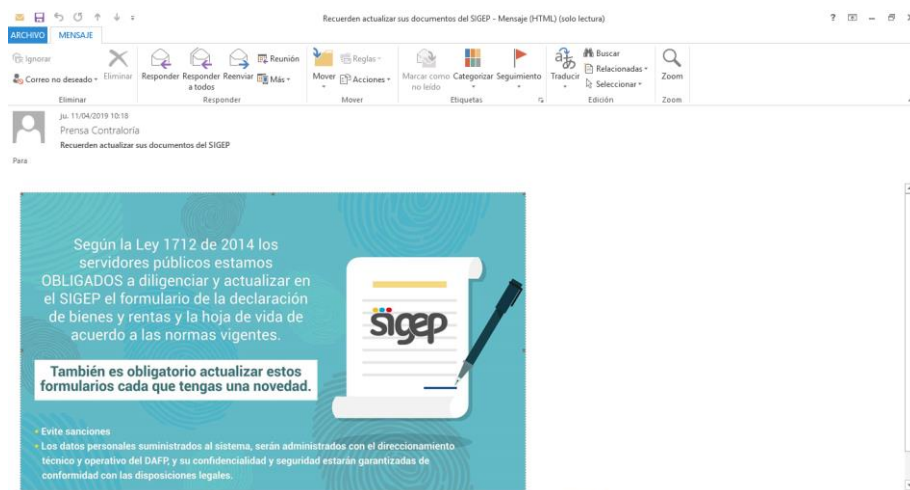
Con respecto a la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas de la vigencia 2018, que conforme a la norma debía ser realizada antes del 31 de julio de 2019, la Dirección Administrativa de Talento Humano atendiendo las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, generó diferentes reportes, con el fin de identificar el avance en la actualización de la información en el SIGEP e incentivar a los servidores públicos a dar cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente; para lo cual se generaron diferentes reportes durante los meses de abril, mayo y julio por parte de la Oficina de Control Interno y a partir de éstos, se ejecutaron campañas por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano, entre otras las siguientes:

- Correo electrónico remitido el 11/04/2019, a todos los servidores públicos, en el cual se detalla el PASO a PASO para actualizar el Certificado de Bienes y Rentas en el SIGEP; veamos:



Fuente: Dirección Administrativa de Talento Humano

- Correo electrónico remitido el 11/04/2019 por la Oficina Asesora de Prensa, a todos los servidores públicos, en el cual Recuerden actualizar sus documentos del SIGEP; veamos:



Fuente: Dirección Administrativa de Talento Humano

Por lo anterior, es importante definir las estrategias para garantizar que todos los servidores públicos vinculados con la entidad, presenten en los plazos establecidos la Declaración de Bienes y Rentas, para el periodo correspondiente; así mismo que previo a la posesión con servidor público, se diligencie la Declaración en el SIGEP; con el fin de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

RECOMENDACIONES

Se recomienda definir un plan de acción específico para garantizar la gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, conforme a la normativa vigente y resolver las situaciones evidenciadas en el presente informe; entre otras las relacionadas con los módulos de:

- Estructura Organizacional
- Planta de Personal
- Vinculación / Desvinculación
- Hoja de Vida