

**INFORME 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 JULIO DE 2020**

DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA
Contralora General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
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, JULIO DE 2020

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
DESARROLLO DE LA PRUEBA.....	5
1. MÓDULO INSTITUCIONES	7
2. MÓDULO ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10
3. MÓDULO PLANTA DE PERSONAL	12
4. MÓDULO VINCULACIÓN / DESVINCULACIÓN.....	15
5. MÓDULO DE ALTA Vs PLANTA DE PERSONAL Y DE CONTRATISTAS	17
6. MÓDULO HOJA DE VIDA.....	19
6.1 Hojas de Vida, Actualizadas y Aprobadas.....	20
6.2 Hojas de Vida, sin Actualizar y Aprobadas.....	21
6.3 Hojas de Vida, Actualizadas y Pendientes de Aprobación	21
6.4 Hojas de Vida, sin Actualizar	24
6.5 Hojas de Vida, con Faltantes de Información	26
7. MÓDULO BIENES Y RENTAS.....	27
7.1 Reporte del Año 2019, completo y en el Plazo Establecido	27
7.2 Reportes con Periodo Incompleto	30
7.3 Período Reportado Figura Diferente al 2019	31
8. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA.....	34
9. RECOMENDACIÓN	36

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Información de registro en el SIGEP de la CGM	7
Tabla 2. Servidores Públicos que figuran en el SIGEP y se encuentran en Comisión	18
Tabla 3. Validación Informe del SIGEP –Monitoreo Alta Portal de la Entidad Vs reporte de contratistas	18
Tabla 4. Estado de las Hojas de Vida en el SIGEP	19
Tabla 5. Hojas de vida, actualizadas y aprobadas	20
Tabla 6. Hojas de vida, sin actualizar y aprobadas	21
Tabla 7. Hojas de vida, actualizadas y pendientes de aprobación	21
Tabla 8. Hojas de vida sin actualizar	24
Tabla 9. Hojas de vida, con faltantes de información	26
Tabla 10. Consolidado de presentación de Declaración de Bienes y Rentas año 2019	27
Tabla 11. Presentación de Declaración de Bienes y Rentas año 2019 al 02/07/2020	28
Tabla 12. Servidores Públicos con período reportado de Bienes y Rentas en el SIGEP incompleto para 2019	30
Tabla 13. Servidores Públicos con período reportado de Bienes y Rentas en el SIGEP diferente a 2019	31

LISTA DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1. Consulta del Módulo Instituciones, Identificación de la Institución	8
Gráfico 2. Consulta del Módulo Instituciones, Funciones generales	9
Gráfico 3. Consulta del Módulo Instituciones, Funciones específicas	9
Gráfico 4. Estructura Organizacional ingresada en el módulo	10
Gráfico 5. Consulta por dependencia	11
Gráfico 6. Reporte de identificación del empleo	12
Gráfico 7. Reporte de Planta por cargos	13
Gráfico 8. Reporte Funciones esenciales	14
Gráfico 9. Consulta Funcionarios con Incorporación de la entidad	15
Gráfico 10. Boletín Interno No.11 - mayo 26 de 2020	32
Gráfico 11. Boletín Interno No. 13 - junio 9 de 2020	32
Gráfico 12. Boletín Interno No. 17 - julio 6 de 2020	33

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 a julio de 2020, 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 aplicativo SIGEP para los módulos de Instituciones, Estructura Organizacional, Planta de Personal, Vinculación / Desvinculación, Persona Hoja de Vida
- Se solicita la información, con corte a mayo de 2020 a la Dirección Administrativa de Talento Humano, de los servidores públicos vinculados a la fecha; así como los que se encuentran en comisión 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 validación 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.

- Validada la información, se procede a elaborar el informe por parte de la Oficina Asesora de Control Interno, con sus respectivas observaciones y recomendaciones.

Es importante tener en cuenta que durante la presente vigencia, no se realizó la validación de la información generada a través del aplicativo SIGEP con la información física, relacionada con las hojas de vida de los servidores públicos vinculados con la entidad; lo anterior, dada la contingencia que se vive desde el mes de marzo.

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

1. MÓDULO INSTITUCIONES

En el módulo instituciones el usuario podrá “definir, modificar, y actualizar la información general y complementaria de la entidad a la que pertenece, en donde se indica el nombre de la Institución, el representante legal, el NIT, la ubicación territorial, entre otros; también indicar el estado actual de la institución y el objeto por la cual fue creada, la clasificación orgánica, el orden y nivel dentro del cual está ubicada la entidad en la estructura del Estado Colombiano, además de la naturaleza jurídica, el tipo de vinculación o adscripción, el tipo de desconcentración y el tipo de servidor público con el cual cuenta la entidad”. A continuación se presenta la información generada a través de consulta en éste módulo para la entidad:

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

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	talento.humano@cgm.gov.co
TELÉFONO	403 3160
PAGINA_WEB	http://www.cgm.gov.co/
ESTADO	Activa

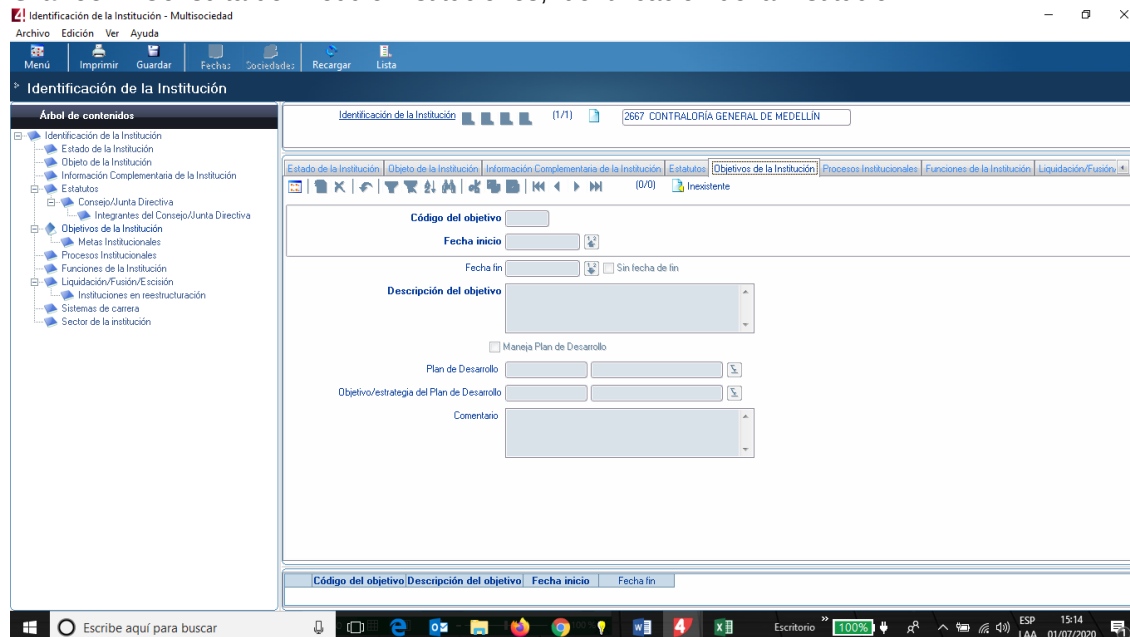
Fuente: SIGEP, consulta realizada el 02/07/2020

Se recomienda modificar el correo electrónico registrado por el correo institucional publicado en la página web de la entidad y que corresponde a participa@cgm.gov.co.

Así mismo, en este módulo se detallan, entre otras, los objetivos, las metas, los procesos, las funciones, el sistema de carrera que adopta y el sector al cual pertenece la institución.

Una vez realizada la consulta en éste módulo, no se evidenció registrada información relacionada con el objeto, con los objetivos y con los procesos institucionales; veamos:

Gráfico 1. Consulta del Módulo Instituciones, Identificación de la Institución



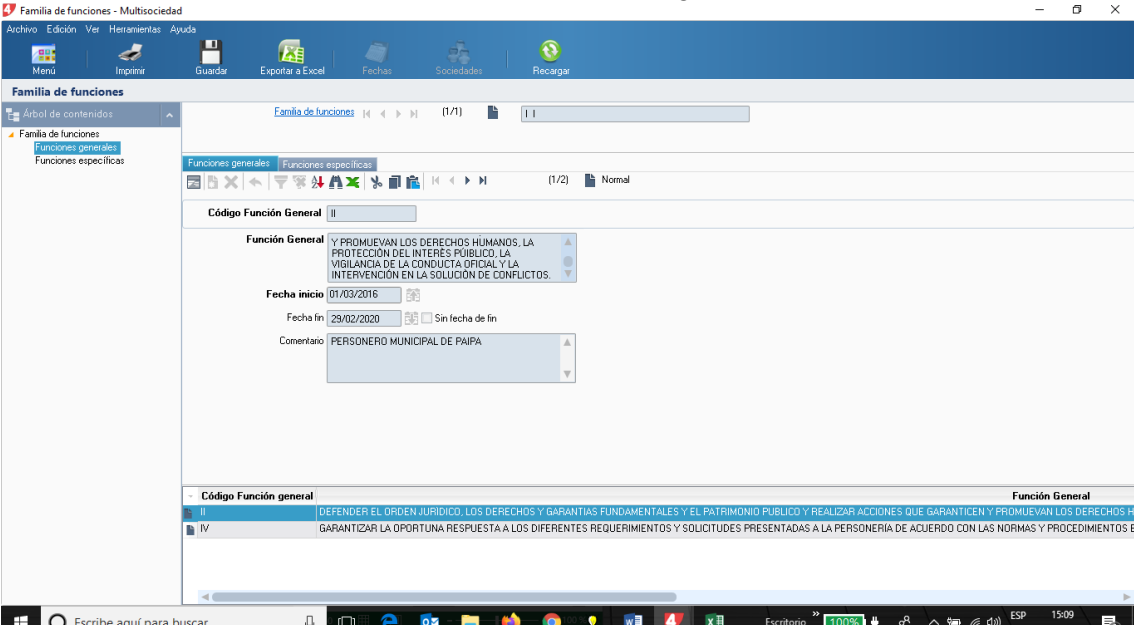
The screenshot shows the 'Identificación de la Institución' module in the SIGEP system. The interface includes a sidebar with a tree view of institutional components, a main form for data entry, and a bottom status bar. The main form contains fields for 'Código del objetivo', 'Fecha inicio', 'Fecha fin', 'Descripción del objetivo', and 'Comentario'. The status bar at the bottom shows the system is running on 'Escritorio' with 100% CPU usage and the date '01/07/2020'.

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 02/07/2020

Por lo anterior, es necesario que se defina la estrategia para que sea reportada la información relacionada con los objetivos, las metas, los procesos, las funciones de la entidad, que fueron aprobadas, entre otras, a través del Acuerdo 087 de 2018.

Adicionalmente, al realizar la consulta en la opción **familia de funciones generales y específicas**, se pudo evidenciar que la información registrada no corresponde a la información de la Contraloría General de Medellín, toda vez que se habla de la Personería Municipal de Paipa, así:

Gráfico 2. Consulta del Módulo Instituciones, Funciones generales.



Familia de funciones - Multisociedad

Archivo Edición Ver Herramientas Ayuda

Menu Imprimir Guardar Exportar a Excel Fechas Sociedades Recargar

Familia de funciones

Árbol de contenidos

Familia de funciones

Funciones generales

Funciones específicas

Funciones generales Funciones específicas

Código Función General II

Función General

Y PROMUEVAN LOS DERECHOS HUMANOS, LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO, LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA INTERVENCIÓN EN LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Fecha inicio 01/03/2016

Fecha fin 29/02/2020 Sin fecha de fin

Comentario PERSONERO MUNICIPAL DE PAIPA

Código Función general

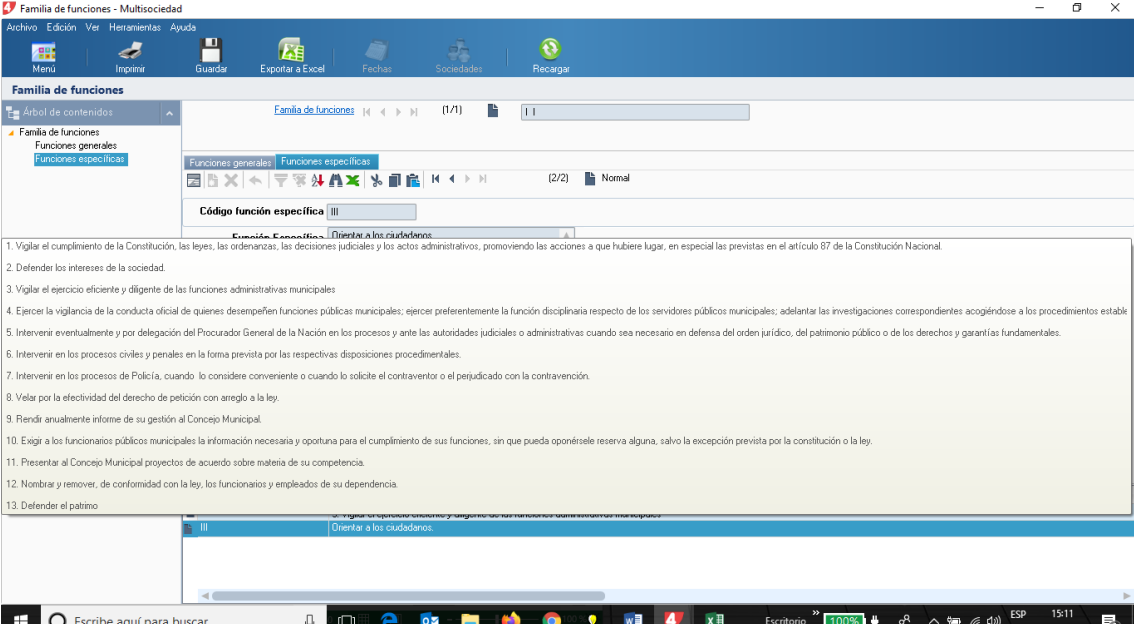
Función General

II DEFENDER EL ORDEN JURIDICO, LOS DERECHOS Y GARANTIAS FUNDAMENTALES Y EL PATRIMONIO PUBLICO Y REALIZAR ACCIONES QUE GARANTICEN Y PROMUEVAN LOS DERECHOS H

IV GARANTIZAR LA OPORTUNA RESPUESTA A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS Y SOLICITUDES PRESENTADAS A LA PERSONERIA DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS E

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 02/07/2020

Gráfico 3 Consulta del Módulo Instituciones, Funciones específicas.



Familia de funciones - Multisociedad

Archivo Edición Ver Herramientas Ayuda

Menu Imprimir Guardar Exportar a Excel Fechas Sociedades Recargar

Familia de funciones

Árbol de contenidos

Familia de funciones

Funciones generales

Funciones específicas

Funciones generales Funciones específicas

Código función específica III

Orientar a los ciudadanos

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución Nacional.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales.
4. Ejercer la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas municipales; ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales; adelantar las investigaciones correspondientes acogiéndose a los procedimientos estable
5. Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales.
6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
7. Intervenir en los procesos de Policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención.
8. Velar por la efectividad del derecho de petición con arreglo a la ley.
9. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo Municipal.
10. Exigir a los funcionarios públicos municipales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la constitución o la ley.
11. Presentar al Concejo Municipal proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.
12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.
13. Defender el patrimonio.

Orientar a los ciudadanos

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 30/06/2020

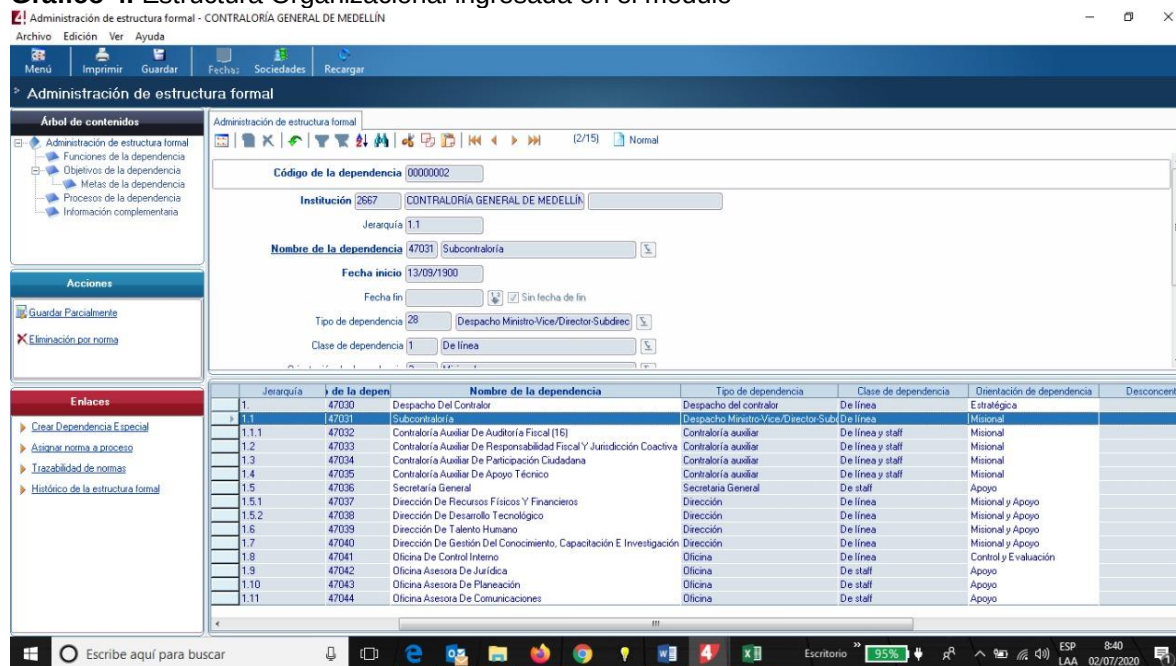
Por lo anterior, se recomienda revisar lo pertinente con el Departamento Administrativo de la Función Pública, para garantizar que la información que se genere corresponda a la de la Contraloría General de Medellín.

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 se ha ingresado información de la estructura organizacional de la entidad, veamos:

Gráfico 4. Estructura Organizacional ingresada en el módulo



Jerarquía	de la depen	Nombre de la dependencia	Tipo de dependencia	Clase de dependencia	Orientación de dependencia	Desconcentra
1	47020	Despacho Del Contralor	Despacho del contralor	De línea	Estratégica	
1.1	47031	Subcontraloría	Despacho Ministro/Vice/Director Sub	De línea	Misional	
1.1.1	47032	Contraloría Auxiliar De Auditoría Fiscal (15)	Contraloría auxiliar	De línea y staff	Misional	
1.2	47033	Contraloría Auxiliar De Responsabilidad Fiscal Y Jurisdicción Coactiva	Contraloría auxiliar	De línea y staff	Misional	
1.3	47034	Contraloría Auxiliar De Participación Ciudadana	Contraloría auxiliar	De línea y staff	Misional	
1.4	47035	Contraloría Auxiliar De Apoyo Técnico	Contraloría auxiliar	De línea y staff	Misional	
1.5	47036	Secretaría General	Secretaría General	De staff	Apoyo	
1.5.1	47037	Dirección De Recursos Físicos Y Financieros	Dirección	De línea	Misional y Apoyo	
1.5.2	47038	Dirección De Desarrollo Tecnológico	Dirección	De línea	Misional y Apoyo	
1.6	47039	Dirección De Talento Humano	Dirección	De línea	Misional y Apoyo	
1.7	47040	Dirección De Gestión Del Conocimiento, Capacitación E Investigación	Dirección	De línea	Misional y Apoyo	
1.8	47041	Oficina De Control Interno	Oficina	De línea	Control y Evaluación	
1.9	47042	Oficina Asesora De Jurídica	Oficina	De staff	Apoyo	
1.10	47043	Oficina Asesora De Planeación	Oficina	De staff	Apoyo	
1.11	47044	Oficina Asesora De Comunicaciones	Oficina	De staff	Apoyo	

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 02/07/2020

Sin embargo, al consultar si se encontraban registrados los objetivos, los procesos y las funciones de las dependencias, se pudo evidenciar que a la fecha no se encuentra ingresada la información correspondiente, veamos:

Gráfico 5. Consulta por dependencia

Administración de estructura formal - CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN

Archivo Edición Ver Ayuda

Menú Imprimir Guardar Fechas Sociedades Recargar

Administración de estructura formal

Árbol de contenidos

- Administración de estructura formal
 - Funciones de la dependencia
 - Objetivos de la dependencia
 - Metas de la dependencia
 - Procesos de la dependencia
 - Información complementaria

Acciones

- Eliminación por norma

Dependencias / grupos de trabajo (2/15) Subcontraloría

Objetivos de la dependencia Procesos de la dependencia Información complementaria Funciones de la dependencia

[0/0] Inexistente

Código función

Fecha inicio

Función de la dependencia

Fecha fin ☐ Sin fecha de fin

Función de la institución a relacionar

Comentario

Eliminado por norma Fecha inicio Código función Función de la dependencia

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 02/07/2020

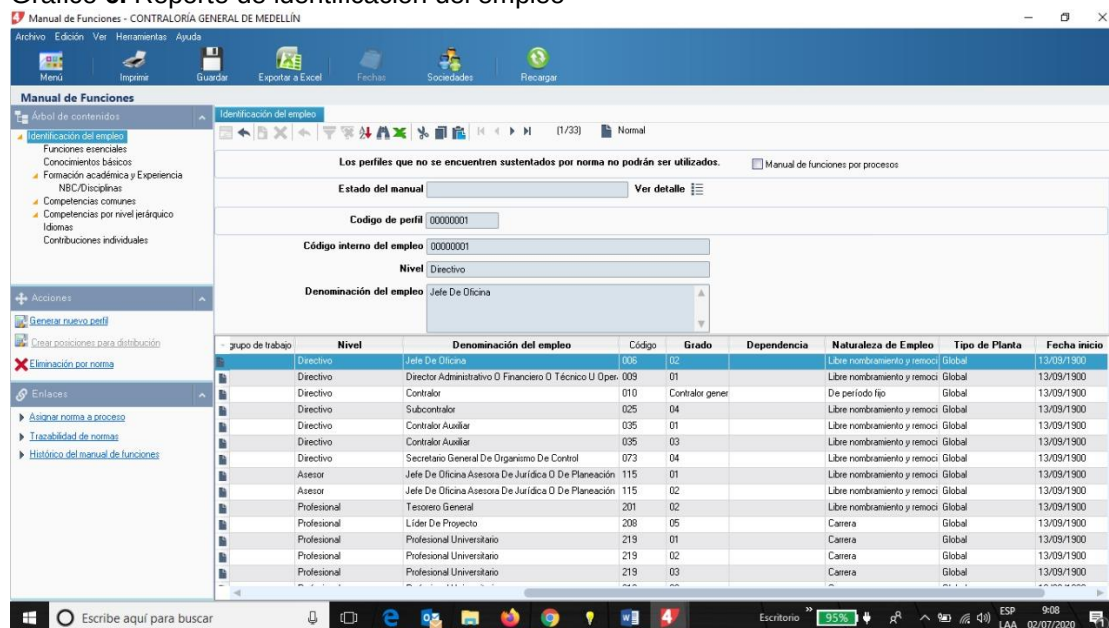
Por lo cual, se recomienda definir una estrategia para registrar la información pertinente de cada dependencia conforme a lo aprobado por el Acuerdo 087 de 2018.

3. MÓDULO PLANTA DE PERSONAL

En el módulo Planta de personal, es posible administrar la planta de la entidad, “definiendo la denominación de cada uno de los empleos (código, grado, naturaleza del empleo, tipo de planta a la que pertenece el empleo, la dependencia, jornada laboral y número de empleos) Allí mismo, se definen los diferentes perfiles de un cargo, atendiendo a lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, así como la distribución de la Planta de Personal por dependencia y grupo interno de trabajo...”

Por lo anterior, se procedió a realizar la consulta denominada “Reporte de Planta por Cargos” y se evidenció que la identificación de los empleos se encuentra ingresada en el módulo, veamos:

Gráfico 6. Reporte de identificación del empleo



Manual de Funciones - CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN

Archivo Edición Ver Herramientas Ayuda

Manual de Funciones

Identificación del empleo

Los perfiles que no se encuentren sustentados por norma no podrán ser utilizados. ☐ Manual de funciones por procesos

Estado del manual Ver detalle

Código de perfil 00000001

Código interno del empleo 00000001

Nivel Directivo

Denominación del empleo Jefe De Oficina

Grupo de trabajo	Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	Dependencia	Naturaleza de Empleo	Tipo de Planta	Fecha inicio
Directivo	Jefe De Oficina		006	02		Libre nombramiento y remoción	Global	13/09/1900
Directivo	Director Administrativo O Financiero O Técnico U Oper	009	01			Libre nombramiento y remoción	Global	13/09/1900
Directivo	Contralor	010		Contralor gener		De periodo fijo	Global	13/09/1900
Directivo	Subcontralor	025	04			Libre nombramiento y remoción	Global	13/09/1900
Directivo	Contralor Auxiliar	035	01			Libre nombramiento y remoción	Global	13/09/1900
Directivo	Contralor Auxiliar	035	03			Libre nombramiento y remoción	Global	13/09/1900
Directivo	Secretario General De Organismo De Control	073	04			Libre nombramiento y remoción	Global	13/09/1900
Asesor	Jefe De Oficina Asesora De Jurídica O De Planeación	115	01			Libre nombramiento y remoción	Global	13/09/1900
Asesor	Jefe De Oficina Asesora De Jurídica O De Planeación	115	02			Libre nombramiento y remoción	Global	13/09/1900
Profesional	Tesoro General	201	02			Libre nombramiento y remoción	Global	13/09/1900
Profesional	Lider De Proyecto	208	05			Carrera	Global	13/09/1900
Profesional	Profesional Universitario	219	01			Carrera	Global	13/09/1900
Profesional	Profesional Universitario	219	02			Carrera	Global	13/09/1900
Profesional	Profesional Universitario	219	03			Carrera	Global	13/09/1900

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 02/07/2020

Adicionalmente se procedió a realizar la consulta “reporte de planta de cargos” y se generó un consolidado en Excel con la relación de cargos, sin que se detalle el total de cargos relacionados con la denominación del empleo, ni tampoco cuántos de éstos son de libre nombramiento y remoción, cuantos tienen derechos en carrera y cuantos en provisionalidad, entre otros; veamos:

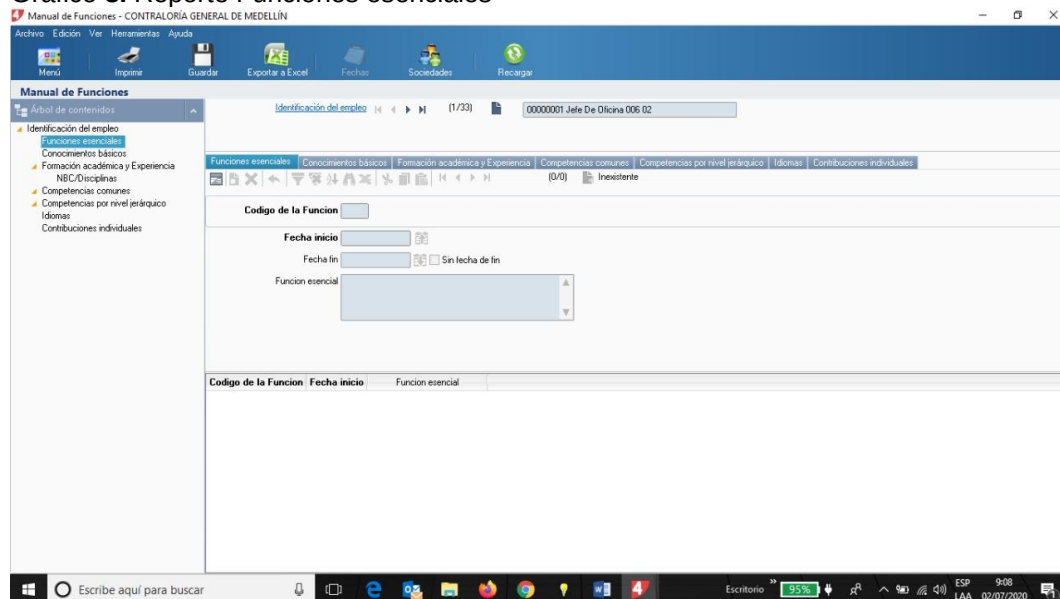
Gráfico 7. Reporte de Planta por cargos - Consulta

Departamento Administrativo De La Función Pública														
Reporte de Planta Por Cargos														
FECHA: 02/07/2020														
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			CARRERA ADMINISTRATIVA								TOTAL CARGOS
						DERECHOS DE CARRERA					PROVISIONAL			
			L	C	V	T	E	EVT	V	VT	P	PVT		
Jefe De Oficina		6	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Director Administrativo O Financiero O Técnico U Operativo		9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contralor		10	Contralor general	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Subcontralor		25		4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contralor Auxiliar		35	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contralor Auxiliar		35	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Secretario General De Organismo De Control		73	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jefe De Oficina Asesora De Jurídica O De Planeación O De Prensa O De Comunicaciones.		115	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jefe De Oficina Asesora De Jurídica O De Planeación O De Prensa O De Comunicaciones.		115	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tesorero General		201	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lider De Proyecto		208	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional Universitario		219	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional Universitario		219	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional Universitario		219	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional Universitario		219	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional Especializado		222	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Operativo		314	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Operativo		314	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Operativo		314	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Operativo		314	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Operativo		314	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Operativo		314	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Operativo		314	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Operativo		314	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico Operativo		314	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar Administrativo		407	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar Administrativo		407	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar Administrativo		407	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Auxiliar Administrativo		407	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Secretario		440	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Secretario		440	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Secretario		440	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Conductor		480	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
														0
	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	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

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 02/07/2020

Así mismo, se realizó la consulta en la opción de manual de funciones y si bien se encontró registrada la identificación del empleo, no se encontró registrada para éstos las funciones esenciales, las contribuciones individuales, las competencias por nivel jerárquico, las competencias comunes, los conocimientos básicos, la formación académica y la experiencia; veamos:

Gráfico 8. Reporte Funciones esenciales



Fuente: SIGEP, consulta realizada el 02/07/2020

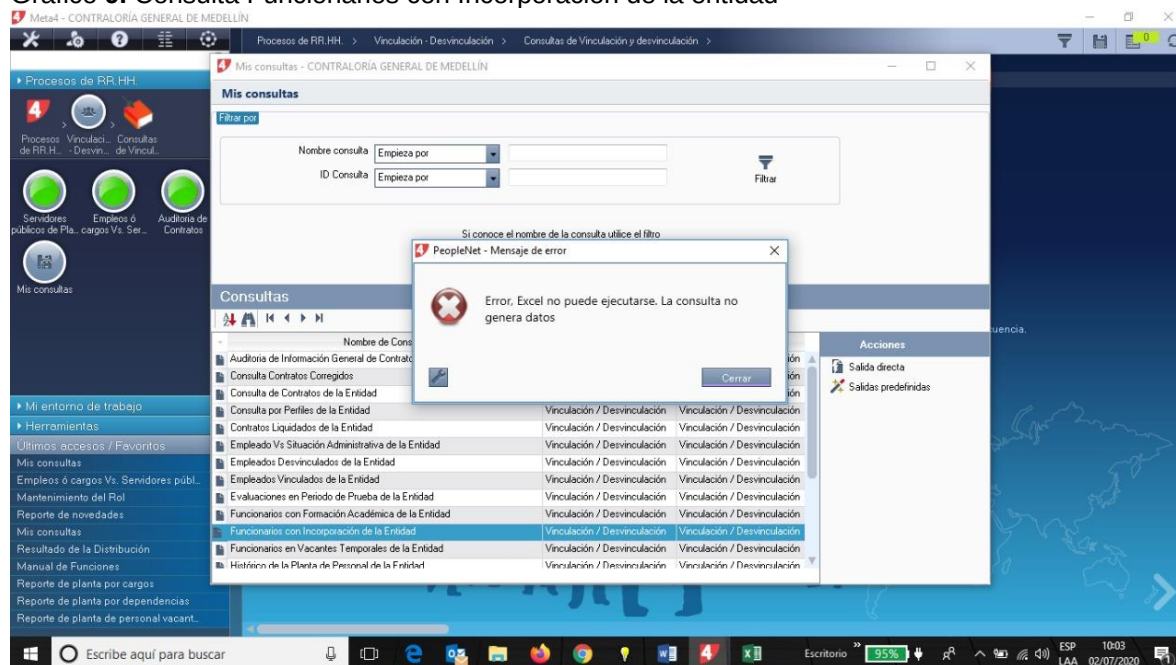
Por lo anterior se recomienda definir la estrategia para registrar en el módulo, la información correspondiente al total de cargos relacionados con la denominación del empleo y de éstos cuántos cargos son de libre nombramiento y remoción, cuántos con derechos en carrera y cuantos en provisionalidad; así mismo, de estos cuántos están ocupados por el titular del empleo, cuántas comisiones tiene, cuántas vacancias temporales o definitivas, cuántos encargos y provisionalidades

Adicionalmente, definir la estrategia para registrar lo relacionado con las funciones esenciales, las contribuciones individuales, las competencias por nivel jerárquico, las competencias comunes, los conocimientos básicos, la formación académica y la experiencia de cada cargo.

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 9. Consulta Funcionarios con Incorporación de la entidad



Fuente: Consulta “categoría vinculación /desvinculación” - SIGEP al 02/07/2020

En relación con este módulo, es importante tener en cuenta que “para poder realizar la vinculación de un empleado público en el SIGEP se deberá previamente tener aprobada la hoja de vida del empleado público para vincular, la distribución de la planta de personal actualizada y cargada en el SIGEP; se vinculan funcionarios en cargos titulares en el siguiente orden: Libre Nombramiento y Remoción, Carrera administrativa y Provisionales en vacantes definitivas; los Provisionales en las vacantes temporales se vincularán cuando la entidad haya cargado las novedades de personal en el SIGEP. Adicionalmente, para la vinculación debe contar con la siguiente información: fecha de vinculación en el cargo titular, número de documento de identidad del servidor, empleo donde se vincula teniendo en cuenta los códigos de posición que se derivan de la distribución de la planta, tipo de provisión o tipo de nombramiento y el nombre de la empresa promotora de salud, nombre del fondo de pensiones y el nombre del fondo de cesantías”. Lo anterior conforme al tutorial de como vincular a un empleado público en el SIGEP, que se encuentra publicado en

el siguiente link: <https://www.youtube.com/watch?v=gDIKiLXprnU>, información tomada el 02/07/2020.

Entre las gestiones adelantadas por la Dirección Administrativa de Talento Humano, se evidenció la remisión de solicitud a la Dirección de Empleo Público de la Función Pública, cuyo objetivo es el cargue masivo de información, el cual contiene:

- Anexo 1: Solicitud de roles para contratos y para Talento Humano; así como el cargue de los servidores públicos de la entidad, en la cual se reportan para el cargue masivo, los nombres, apellidos, sexo, número de documento de identificación, la fecha de nacimiento y el correo electrónico.
- En el anexo 2: Se reportan los roles, los contactos pertinentes de la entidad, se informan sobre los acuerdos 087, 088 de 2018 relacionados con la Estructura Organizacional y la Planta de Personal, así como el Acuerdo 140 relacionado con la Escala Salarial vigente; igualmente se detalla la estructura organizacional conforme al Acuerdo 087 de 2018 y el Formato de Distribución de Planta de Personal que contiene entre otras los datos de los cargos, con los datos para vincular (personas en su cargo titular), las situaciones administrativas relacionadas (escalera) y los respectivos nombramientos en provisionalidad en empleos vacantes temporal (provisional temporal), según corresponda.

Dado lo anterior es importante que se defina una estrategia para contar con la información pertinente y poder realizar la vinculación de los empleados en el SIGEP, conforme a lo requerido.

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 29 de mayo de 2020 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 29 de mayo de 2020.

Como resultado del cruce realizado se evidenció lo siguiente:

- Todos los funcionarios de la entidad se encuentran reportados en el SIGEP
- Al cruzar los funcionarios reportados en la consulta que se realiza al SIGEP, se tienen 2 personas que no figuran en la planta de cargos actualmente y corresponde a Sebastián Gómez Ochoa quien renunció a la entidad y Rigoberto Zapata Becerra quien se encuentra en periodo de prueba en otra entidad pública.

Igualmente, conforme a la información suministrada por la Dirección Administrativa de Talento Humano, se verificó que los 7 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 y corresponden a los siguientes:

Tabla 2. Servidores Públicos que figuran en el SIGEP y se encuentran en Comisión

Cédula	Nombres	Apellidos	Acto Administrativo	
			Resolución. N°	Fecha
98,545,861	Wiston Iván	Gómez Jiménez	083	20/06/2019
71,695,045	Juan Mario	Bustamante Mejía	001	02/01/2018
42,995,782	Efigenia	Suescun Vega	070	30/05/2019
98,516,117	Fernando De Jesús	Cardona Jiménez	059	26/04/2018
71,729,290	Juan Hernando	Cano Maya	002	03/01/2018
32,391,551	Ligia Amanda	Gallego Blandón	133	19/03/2020
43,284,839	Beatriz Elena	Colorado Arcila	159	22/05/2020

Fuente: Creación propia con información generada a través del SIGEP el 28/05/2020

En el caso de los contratistas, se pudo evidenciar que todos los contratistas vigentes a 2020, se encontraban reportados en el SIGEP, conforme al cruce realizado con la información suministrada por la Secretaría General, frente al informe generado del SIGEP y corresponden a los siguientes:

Tabla 3. Validación Informe del SIGEP - Monitoreo Alta Portal de la Entidad Vs reporte de contratistas

N° de documento	Nombre	Fecha Inicio Alta
1,037,591,912	Montoya Atehortua, Wilber Alberto	12/05/2020
98,670,484	Osorno Yepes, Luis Fernando	13/05/2020
32,207,399	Ruiz Molina, Andrea	12/05/2020
98,710,523	Sánchez Tirado, Juan Pablo	29/04/2020
43,618,025	Valencia Medina, Eliana	13/05/2020

Fuente: Creación propia con información generada a través del SIGEP el 28/05/2020 y cruce de información con la Secretaría General.

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)** el 29 de mayo de 2020, que registra un total de 344 servidores públicos activos y una vez cruzada la información, se obtuvieron, entre otras, los siguientes resultados:

- El 9,5%, 33 hojas de vida, se encuentran actualizadas y aprobadas por la Dirección Administrativa de Talento Humano
- El 51,6% (180) de las hojas de vida se encuentran actualizadas, pero pendientes de aprobación y de éstas, un total de 177 por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano y 3 por la Secretaría General
- El 30,0%, es decir 105 hojas de vida, se encuentran sin actualizar, de las cuales, 104 son de servidores públicos y 1 de contratistas.

Es importante tener en cuenta que en el presente informe no fue posible validar la información física, debido a la contingencia que se presenta en el país.

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

Tabla 4. 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		33	33	9,5%
Hoja de vida actualizada y pendiente de aprobación	3	177	180	51,6%
Hoja de vida sin actualizar en el SIGEP	1	104	105	30,0%
Hoja de vida sin actualizar, aprobada		23	23	6,6%

Estado de las Hojas de Vida	Contratista	Empleado Público	Total general	% de participación
Hoja de vida, sin registrar información de educación y experiencia	1	7	8	2,3%
Total general	5	344	349	
% de participación	1,4%	99,6%		

Fuente: Creación propia con información generada a través del SIGEP el 29/05/2020 y la validación realizada con la Dirección Administrativa de Talento Humano y la Secretaría General

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

6.1 Hojas de Vida, Actualizadas y Aprobadas

A continuación, se relacionan los 33 servidores públicos que figuran con sus hojas de vida actualizadas y debidamente aprobadas en el SIGEP, veamos:

Tabla 5. Hojas de vida, actualizadas y aprobadas

Nº de Cédula	Nombre tipo de alta	Nº de Cédula	Nombre tipo de alta
10,271,201	Empleado Público	52,020,816	Empleado Público
1,076,381,087	Empleado Público	70,557,337	Empleado Público
24,369,778	Empleado Público	71,316,820	Empleado Público
32,180,746	Empleado Público	71,647,186	Empleado Público
32,391,577	Empleado Público	71,651,933	Empleado Público
37,000,405	Empleado Público	71,656,359	Empleado Público
39,353,818	Empleado Público	71,656,583	Empleado Público
39,416,004	Empleado Público	71,667,018	Empleado Público
40,085,477	Empleado Público	71,943,397	Empleado Público
40,925,835	Empleado Público	8,102,133	Empleado Público
42,990,117	Empleado Público	8,161,807	Empleado Público
42,999,678	Empleado Público	8,406,249	Empleado Público
43,062,556	Empleado Público	94,513,281	Empleado Público
43,439,572	Empleado Público	98,460,717	Empleado Público
43,563,542	Empleado Público	9,855,897	Empleado Público
43,668,479	Empleado Público	98,597,656	Empleado Público
43,988,454	Empleado Público		

Fuente: Consulta “Monitoreo avance Hoja de Vida” - SIGEP al 29/05/2020

6.2 Hojas de Vida, sin Actualizar y Aprobadas

En el reporte que se genera desde el SIGEP, llamó la atención, que figuran 23 hojas de vida, como aprobadas, pero sin actualizar; veamos:

Tabla 6. Hojas de vida, sin actualizar y aprobadas

Nº de Cédula	Nombre tipo de alta	Nº de Cédula	Nombre tipo de alta
1,017,125,179	Empleado Público	43,118,232	Empleado Público
10,282,930	Empleado Público	43,271,158	Empleado Público
1,152,447,503	Empleado Público	43,416,760	Empleado Público
15,957,075	Empleado Público	43,638,682	Empleado Público
21,462,711	Empleado Público	43,727,089	Empleado Público
21,701,765	Empleado Público	43,925,070	Empleado Público
21,908,053	Empleado Público	50,900,874	Empleado Público
22,135,377	Empleado Público	71,766,523	Empleado Público
35,586,250	Empleado Público	71,774,949	Empleado Público
35,893,507	Empleado Público	75,084,549	Empleado Público
42,758,784	Empleado Público	98,552,385	Empleado Público
42,766,613	Empleado Público		

Fuente: Consulta “Monitoreo avance Hoja de Vida” - SIGEP al 29/05/2020

En relación con los 23 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.

6.3 Hojas de Vida, Actualizadas y Pendientes de Aprobación

A continuación se relacionan los 177 servidores públicos y los 3 contratistas que se encuentran con sus hojas de vida actualizadas y pendientes de aprobación

Tabla 7. Hojas de vida, actualizadas y pendientes de aprobación

Nº de Documento	Nombre tipo de alta	Nº de Documento	Nombre tipo de alta
1,017,123,959	Empleado Público	43,562,061	Empleado Público
1,035,427,823	Empleado Público	43,574,907	Empleado Público
1,035,870,341	Empleado Público	43,588,358	Empleado Público
1,036,422,781	Empleado Público	43,595,221	Empleado Público
1,037,591,912	Contratista	43,620,146	Empleado Público
1,098,610,249	Empleado Público	43,630,370	Empleado Público
1,128,283,588	Empleado Público	43,682,051	Empleado Público
1,128,466,936	Empleado Público	43,703,025	Empleado Público

Nº de Documento	Nombre tipo de alta
1,152,188,427	Empleado Público
1,152,219,428	Empleado Público
15,258,746	Empleado Público
15,260,731	Empleado Público
15,352,072	Empleado Público
15,378,330	Empleado Público
15,434,899	Empleado Público
15,524,223	Empleado Público
17,653,487	Empleado Público
19,017,723	Empleado Público
21,386,922	Empleado Público
21,409,639	Empleado Público
21,409,856	Empleado Público
21,659,570	Empleado Público
21,791,211	Empleado Público
22,020,172	Empleado Público
22,118,423	Empleado Público
24,870,139	Empleado Público
32,090,219	Empleado Público
32,207,399	Contratista
3,356,272	Empleado Público
3,468,976	Empleado Público
36,068,291	Empleado Público
39,168,549	Empleado Público
39,402,896	Empleado Público
39,440,431	Empleado Público
40,027,041	Empleado Público
41,946,893	Empleado Público
42,677,369	Empleado Público
42,679,118	Empleado Público
42,754,324	Empleado Público
42,765,560	Empleado Público
42,783,377	Empleado Público
42,784,096	Empleado Público
42,828,286	Empleado Público
42,870,592	Empleado Público
42,872,245	Empleado Público

Nº de Documento	Nombre tipo de alta
43,730,277	Empleado Público
43,752,224	Empleado Público
43,759,147	Empleado Público
43,842,961	Empleado Público
43,874,447	Empleado Público
43,909,358	Empleado Público
43,914,405	Empleado Público
43,977,127	Empleado Público
43,999,215	Empleado Público
52,159,078	Empleado Público
53,059,941	Empleado Público
63,319,094	Empleado Público
70,051,945	Empleado Público
70,084,498	Empleado Público
70,086,043	Empleado Público
70,107,749	Empleado Público
70,113,981	Empleado Público
70,127,569	Empleado Público
70,129,083	Empleado Público
70,351,153	Empleado Público
70,380,834	Empleado Público
70,381,083	Empleado Público
70,383,573	Empleado Público
70,414,235	Empleado Público
70,518,510	Empleado Público
70,558,071	Empleado Público
70,569,785	Empleado Público
70,691,187	Empleado Público
70,722,325	Empleado Público
70,723,406	Empleado Público
70,750,518	Empleado Público
70,906,395	Empleado Público
71,110,947	Empleado Público
71,184,845	Empleado Público
71,221,659	Empleado Público
71,367,638	Empleado Público
71,421,071	Empleado Público

Nº de Documento	Nombre tipo de alta
42,880,979	Empleado Público
42,883,104	Empleado Público
42,883,804	Empleado Público
42,884,560	Empleado Público
42,889,016	Empleado Público
42,897,305	Empleado Público
42,898,896	Empleado Público
42,899,237	Empleado Público
43,008,164	Empleado Público
43,020,264	Empleado Público
43,024,435	Empleado Público
43,025,727	Empleado Público
43,028,307	Empleado Público
43,030,684	Empleado Público
43,033,047	Empleado Público
43,036,423	Empleado Público
43,046,155	Empleado Público
43,046,278	Empleado Público
43,056,914	Empleado Público
43,060,105	Empleado Público
43,060,319	Empleado Público
43,077,669	Empleado Público
43,080,575	Empleado Público
43,094,149	Empleado Público
43,094,156	Empleado Público
43,098,960	Empleado Público
43,150,830	Empleado Público
43,183,389	Empleado Público
43,204,465	Empleado Público
43,275,274	Empleado Público
43,427,815	Empleado Público
43,435,430	Empleado Público
43,473,556	Empleado Público
43,491,368	Empleado Público
43,508,301	Empleado Público
43,509,710	Empleado Público
43,509,986	Empleado Público

Nº de Documento	Nombre tipo de alta
71,525,209	Empleado Público
71,580,224	Empleado Público
71,585,992	Empleado Público
71,591,417	Empleado Público
71,592,721	Empleado Público
71,597,064	Empleado Público
71,612,375	Empleado Público
71,614,859	Empleado Público
71,616,177	Empleado Público
71,617,196	Empleado Público
71,618,458	Empleado Público
71,621,335	Empleado Público
71,631,832	Empleado Público
71,633,609	Empleado Público
71,641,483	Empleado Público
71,641,667	Empleado Público
71,647,117	Empleado Público
71,654,503	Empleado Público
71,654,764	Empleado Público
71,655,712	Empleado Público
71,669,564	Empleado Público
71,678,277	Empleado Público
71,686,709	Empleado Público
71,687,938	Empleado Público
71,691,320	Empleado Público
71,695,045	Empleado Público
71,698,333	Empleado Público
71,703,382	Empleado Público
71,716,388	Empleado Público
71,722,876	Empleado Público
71,734,537	Empleado Público
71,742,434	Empleado Público
71,797,631	Empleado Público
71,992,604	Empleado Público
79,408,342	Empleado Público
8,391,835	Empleado Público
8,395,888	Empleado Público

Nº de Documento	Nombre tipo de alta
43,520,055	Empleado Público
43,520,413	Empleado Público
43,523,641	Empleado Público
43,534,083	Empleado Público
43,538,769	Empleado Público
43,540,862	Empleado Público
43,556,225	Empleado Público
43,559,554	Empleado Público

Nº de Documento	Nombre tipo de alta
8,463,878	Empleado Público
89,000,853	Empleado Público
97,472,288	Empleado Público
98,465,751	Empleado Público
98,516,117	Empleado Público
98,545,861	Empleado Público
98,710,523	Contratista
98,772,177	Empleado Público

Fuente: Consulta “Monitoreo avance Hoja de Vida” - SIGEP al 29/05/2020

6.4 Hojas de Vida, sin Actualizar

Según los resultados obtenidos, se presentan a continuación los 104 servidores públicos y 1 contratista, que se encuentran con sus hojas de vida sin actualizar; veamos:

Tabla 8. Hojas de vida sin actualizar

Nº de Documento	Nombre tipo de alta
1,017,134,033	Empleado Público
1,017,207,328	Empleado Público
1,020,448,872	Empleado Público
1,037,583,425	Empleado Público
1,128,277,671	Empleado Público
1,128,421,745	Empleado Público
13,743,312	Empleado Público
15,259,400	Empleado Público
15,321,542	Empleado Público
15,347,281	Empleado Público
15,955,086	Empleado Público
21,576,074	Empleado Público
21,659,316	Empleado Público
24,367,312	Empleado Público
32,142,733	Empleado Público
32,257,309	Empleado Público
32,316,936	Empleado Público
32,391,551	Empleado Público
3,352,475	Empleado Público
3,452,373	Empleado Público

Nº de Documento	Nombre tipo de alta
43,570,252	Empleado Público
43,575,980	Empleado Público
43,583,054	Empleado Público
43,985,946	Empleado Público
43,991,206	Empleado Público
43,998,899	Empleado Público
6,525,013	Empleado Público
6,879,140	Empleado Público
70,076,033	Empleado Público
70,110,360	Empleado Público
70,121,684	Empleado Público
70,130,633	Empleado Público
70,286,582	Empleado Público
70,382,234	Empleado Público
70,554,088	Empleado Público
70,561,082	Empleado Público
70,566,319	Empleado Público
70,569,972	Empleado Público
70,903,212	Empleado Público
71,226,674	Empleado Público

Nº de Documento	Nombre tipo de alta
34,543,496	Empleado Público
39,211,104	Empleado Público
42,792,695	Empleado Público
42,820,342	Empleado Público
42,840,210	Empleado Público
42,879,623	Empleado Público
42,890,821	Empleado Público
42,975,836	Empleado Público
42,992,262	Empleado Público
42,995,782	Empleado Público
43,000,854	Empleado Público
43,002,765	Empleado Público
43,006,392	Empleado Público
43,027,487	Empleado Público
43,037,927	Empleado Público
43,045,545	Empleado Público
43,049,988	Empleado Público
43,052,491	Empleado Público
43,057,504	Empleado Público
43,079,561	Empleado Público
43,082,146	Empleado Público
43,085,681	Empleado Público
43,088,680	Empleado Público
43,096,220	Empleado Público
43,169,829	Empleado Público
43,264,460	Empleado Público
43,267,394	Empleado Público
43,284,839	Empleado Público
43,434,856	Empleado Público
43,494,041	Empleado Público
43,519,502	Empleado Público
43,540,714	Empleado Público
43,567,895	Empleado Público

Nº de Documento	Nombre tipo de alta
71,318,469	Empleado Público
71,389,977	Empleado Público
71,575,425	Empleado Público
71,578,876	Empleado Público
71,580,073	Empleado Público
71,590,529	Empleado Público
71,601,428	Empleado Público
71,621,644	Empleado Público
71,650,984	Empleado Público
71,658,492	Empleado Público
71,674,257	Empleado Público
71,698,058	Empleado Público
71,717,907	Empleado Público
71,722,910	Empleado Público
71,728,057	Empleado Público
71,729,290	Empleado Público
71,747,336	Empleado Público
71,751,214	Empleado Público
75,096,896	Empleado Público
8,471,574	Empleado Público
98,453,194	Empleado Público
98,465,647	Empleado Público
98,473,243	Empleado Público
98,476,488	Empleado Público
98,486,742	Empleado Público
98,514,191	Empleado Público
98,516,212	Empleado Público
98,549,410	Empleado Público
98,578,283	Empleado Público
98,631,904	Empleado Público
98,657,571	Empleado Público
98,670,484	Contratista

Fuente: Consulta “Monitoreo avance Hoja de Vida” - SIGEP al 29/05/2020

6.5 Hojas de Vida, con Faltantes de Información

En la información verificada, se evidenció faltantes de información para los 8 servidores públicos que se detallan a continuación y sus hojas de vida, figuran sin actualizar; veamos:

Tabla 9. Hojas de vida, con faltantes de información

Nº de Documento	Nombre tipo de alta	Observaciones OCI
32,392,583	Empleado Público	No tiene información registrada en el SIGEP relacionada con la formación superior
43,011,052	Empleado Público	No tiene información registrada en el SIGEP relacionada con la formación superior
43,081,809	Empleado Público	No tiene información registrada en el SIGEP relacionada con la formación superior
70,105,370	Empleado Público	No tiene información registrada en el SIGEP relacionada con la formación superior
7,521,419	Empleado Público	No tiene información registrada en el SIGEP relacionada con la formación superior
1,022,096,664	Empleado Público	No tiene información registrada en el SIGEP relacionada con la formación superior
43,618,025	Contratista	
71,626,185	Empleado Público	No tiene información registrada en el SIGEP relacionada con la experiencia

Fuente: Construcción propia

Es importante tener en cuenta que de los servidores públicos, que no tienen registrada su información en el SIGEP, dos (2) de ellos tienen fechas de ingreso a la Entidad, con antelación al año 2019.

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 garantice, previo a la aprobación de la hoja de vida del servidor público en el SIGEP, que la información registrada en dicho aplicativo, dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos, tanto para el nombramiento como para los encargos que se realizan a los servidores públicos; es decir, que la información registrada en el SIGEP sea consistente con la información registrada en el formato de Hoja de Vida que reposa en el expediente físico relacionado con la Historia Laboral del Servidor Público.

Adicionalmente, es importante seguir garantizando que los servidores públicos, al momento de su posesión, tengan debidamente reportada la información en el SIGEP, tal como se evidenció con los funcionarios que han ingresado durante la vigencia 2020.

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 26.59% (92) servidores públicos, han reportado el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2019, en el plazo establecido en el Decreto 484 de 2017; veamos:

Tabla 10. Consolidado de presentación de Declaración de Bienes y Rentas año 2019

Novedades	Cantidad Funcionarios
Se reportó el año 2019, está completo y en el plazo establecido	92
El periodo reportado está incompleto	3
El periodo reportado es de 2018 o anterior	17
Pendiente por actualizar (se encuentra dentro del plazo para reportar a 31/07/2020)	234
Total general	346

Fuente: Consulta “Monitoreo avance Bienes y Rentas” - SIGEP al 02/07/2020

Adicionalmente, una vez generado el reporte a través del aplicativo SIGEP, se evidenció que se encontraba incluida como docente la señora Ana Milena Zapata Flórez, identificada con cédula de ciudadanía 35.894.111, la cual no se encuentra vinculada con la entidad; situación que se recomienda revisar con el SIGEP.

7.1 Reporte del Año 2019, completo y en el Plazo Establecido

Al realizar la verificación de las personas que al 2 de julio de 2020 han presentado en el SIGEP la Declaración de Bienes y Rentas correspondiente a la vigencia 2019, se evidenció que efectivamente 92 realizaron el registro correspondiente, así:

Tabla 11. Presentación de Declaración de Bienes y Rentas año 2019 al 02/07/2020

Nº de Documento	Periodo declarado	Última Actualización
98657571	01/01/19-31/12/19	30/06/2020
1017125179	01/01/19-30/12/19	16/03/2020
98597656	01/01/19-31/12/19	18/02/2020
1017207328	01/01/19-31/12/19	30/06/2020
98545861	01/01/19-31/12/19	13/05/2020
98514191	01/01/19-31/12/19	25/06/2020
10271201	01/01/19-31/12/19	13/05/2020
10282930	01/01/19-31/12/19	02/01/2020
1035427823	01/01/19-31/12/19	27/05/2020
98473243	01/01/19-31/12/19	07/06/2020
1036422781	01/01/19-31/12/19	24/06/2020
98465647	01/01/19-31/12/19	22/06/2020
97472288	01/01/19-31/12/19	16/06/2020
94513281	01/01/19-31/12/19	08/05/2020
9311376	01/01/19-31/12/19	29/05/2020
1128277671	01/01/19-31/12/19	28/02/2020
8463878	01/01/19-31/12/19	16/06/2020
1128421745	01/01/19-31/12/19	07/05/2020
8406249	01/01/19-31/12/19	01/07/2020
8357623	01/01/19-31/12/19	19/06/2020
8161807	01/01/20-04/05/20	04/05/2020
75084549	01/01/19-31/12/19	21/05/2020
13743312	01/01/19-31/12/19	26/06/2020
71774949	01/01/19-31/12/19	08/06/2020
71766523	01/01/19-31/12/19	21/05/2020
71742434	01/01/19-04/08/19	18/02/2020
15321542	01/01/19-31/12/19	11/03/2020
71734537	01/01/19-31/12/19	17/03/2020
71716388	01/01/19-31/12/19	08/06/2020
71698333	01/01/19-31/12/19	01/07/2020
71698058	01/01/19-31/12/19	26/05/2020
71695045	01/01/19-31/12/19	22/05/2020
15955086	01/01/19-31/12/19	24/06/2020
71691320	01/01/19-31/12/19	31/05/2020
71687938	01/01/19-31/12/19	02/07/2020

Nº de Documento	Periodo declarado	Última Actualización
71658492	01/01/19-31/12/19	29/06/2020
71656359	01/01/19-31/12/19	24/02/2020
21409639	01/01/19-31/12/19	05/06/2020
71654764	01/01/19-31/12/19	02/06/2020
71316820	01/01/19-31/12/19	20/05/2020
71184845	01/01/19-31/12/19	04/03/2020
21659316	01/01/19-31/12/19	30/06/2020
70723406	01/01/19-31/12/19	26/05/2020
21701765	01/01/19-30/12/19	01/07/2020
70569972	01/01/19-31/12/19	02/07/2020
70569785	01/01/19-31/12/19	09/06/2020
70557337	01/01/19-31/12/19	03/06/2020
22118423	01/01/19-31/12/19	17/06/2020
70414235	01/01/19-31/12/19	05/02/2020
70286582	01/01/19-31/12/19	24/06/2020
24369778	01/01/19-31/12/19	20/05/2020
70130633	01/01/19-31/12/19	03/06/2020
70084498	01/01/19-31/12/19	01/07/2020
32142733	01/01/19-31/12/19	01/04/2020
70076033	01/01/19-31/12/19	05/06/2020
70051945	01/01/19-31/12/19	24/05/2020
52020816	01/01/19-31/12/19	18/05/2020
43991206	01/01/19-31/12/19	11/02/2020
43988454	01/01/19-31/12/19	10/06/2020
43977127	01/01/19-31/12/19	13/02/2020
43925070	01/01/19-31/12/19	26/05/2020
43909358	01/01/19-31/12/19	19/05/2020
43752224	01/01/19-31/12/19	12/06/2020
43684663	01/01/19-31/12/19	23/06/2020
43638682	01/01/19-31/12/19	02/07/2020
43620146	01/01/19-31/12/19	25/06/2020
43575980	01/01/19-31/12/19	20/06/2020
35893507	01/01/19-31/12/19	22/04/2020
43563542	01/01/19-31/12/19	09/06/2020
43540714	01/01/19-31/12/19	20/05/2020
43523641	01/01/19-31/12/19	25/05/2020
39211104	16/02/19-31/12/19	30/05/2020

Nº de Documento	Periodo declarado	Última Actualización
43520413	01/01/19-31/12/19	14/05/2020
43519502	01/01/19-31/12/19	28/05/2020
39416004	01/01/19-31/12/19	20/03/2020
43509710	01/01/19-31/12/19	05/06/2020
43439572	01/01/19-31/12/19	16/05/2020
43435430	01/01/19-31/12/19	20/05/2020
43434856	01/01/19-31/12/19	30/06/2020
43275274	01/01/19-31/12/19	03/03/2020
43267394	01/01/19-31/12/19	11/02/2020
43183389	01/01/19-31/12/19	11/02/2020
43098960	01/01/19-31/12/19	23/06/2020
42758784	01/01/19-31/12/19	30/06/2020
43062556	01/01/19-31/12/19	21/05/2020
42766613	01/01/19-31/12/19	19/05/2020
43046278	01/01/19-31/12/19	26/05/2020
42784096	01/01/19-31/12/19	01/06/2020
42792695	01/01/19-31/12/19	28/05/2020
42820342	01/01/19-31/12/19	30/06/2020
43037927	01/01/19-31/12/19	22/05/2020
42990117	01/01/19-31/12/19	22/05/2020

Fuente: Consulta "Monitoreo avance Bienes y Rentas" - SIGEP al 02/07/2020

7.2 Reportes con Periodo Incompleto

Al realizar la verificación 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 2019, se evidenció que efectivamente 3 de ellas tienen un periodo diferente al que se debió rendir y corresponde a:

Tabla 12. Servidores Públicos con periodo reportado de Bienes y Rentas en el SIGEP incompleto para 2019

Nº de Documento	Periodo declarado
71.110.947	01/01/19-31/07/19
42.995.782	31/01/19-31/12/19
15.260.731	01/01/19-01/01/19

Fuente: Consulta "Monitoreo avance Bienes y Rentas" - SIGEP al 02/07/2020

7.3 Período Reportado Figura Diferente al 2019

A continuación, se relacionan los servidores públicos que figuran con periodos reportados diferentes al año 2019; 10 de ellos con periodo declarado 2018 y los 7 restantes con periodos anteriores a 2018; veamos:

Tabla 13. Servidores Públicos con período reportado de Bienes y Rentas en el SIGEP diferente a 2019

Nº de Documento	Periodo declarado	Última Actualización
98465751	01/01/18-31/12/18	26/02/2020
71597064	01/01/18-31/12/18	31/05/2020
71525209	01/01/18-31/12/18	27/05/2020
71389977	01/01/18-31/12/18	11/02/2020
70113981	01/01/18-31/12/18	26/05/2020
52159078	01/01/18-31/12/18	10/06/2020
43668479	01/01/18-31/12/18	08/01/2020
43583054	01/01/18-31/12/18	06/02/2020
42999678	01/01/18-31/12/18	18/05/2020
1098610249	01/01/18-31/12/18	21/04/2020
98516117	01/01/17-31/12/17	20/08/2019
71612375	01/01/17-31/12/17	15/07/2019
3356272	01/01/17-31/12/17	21/08/2019
32391551	01/01/17-31/12/17	30/07/2018
15434899	01/01/17-31/12/17	30/07/2018
21791211	01/01/16-31/12/16	28/10/2019
71729290	01/01/15-31/12/15	28/03/2016

Fuente: Consulta “Monitoreo avance Bienes y Rentas” - SIGEP al 02/07/2020

En este punto, se reconoce la gestión adelantada desde la Dirección Administrativa de Talento Humano para dar cumplimiento a esta obligación, entre otros, la comunicación interna con radicado 20200003271, del 19/05/2020, con asunto Presentación periódica de declaración de Bienes y Rentas correspondiente a la vigencia 2019, la información publicada en los Boletines Internos No. 11,13 y 17 y Comunicación vía WhatsApp al grupo de Comunicación Interna CGM, como se muestra a continuación:

Gráfico 10. Boletín Interno No.11 - mayo 26 de 2020



CONTRALORÍA al día Boletín Interno
26 de mayo de 2020 | 1

Presentación declaración de bienes y rentas y rentas en el SIGEP



La Dirección de Talento Humano recuerda a los servidores que deben diligenciar el formulario único de Declaración de Bienes y Rentas a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), correspondiente a la vigencia 2019, para la cual se tiene como **fecha límite el 31 de julio de 2020**.

En el portal del SIGEP se ingresa al módulo habilitado para los servidores públicos y se digita el número de cédula y la contraseña. Posteriormente, ingresar a la sección de la Declaración de Bienes y Rentas, seleccionar el tipo de declaración: periódica, para aportar la información correspondiente.

La Declaración de Bienes y Rentas solicita información como datos personales, obligaciones, conformación familiar y bienes patrimoniales del servidor, así como ingresos laborales y no laborales con fecha de corte a 31 diciembre de 2019.

El certificado de ingresos y retenciones, necesario para diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas, lo genera automáticamente cada servidor a través del módulo Self Service del aplicativo Kactus HCM, de acuerdo al instructivo remitido el día 28 de abril desde el correo de Talento Humano.

Levantada la autorización de trabajo desde casa, deberá imprimir la declaración, firmarla y entregarla en la Dirección de Talento Humano.

Podrán consultar el instructivo "paso a paso de declaración de bienes y rentas" en la www.funcionpublica.gov.co/sigep/instructivos.

Cualquier inquietud o asesoría que requieran por favor dirigirla al correo electrónico diana.restrepo@cgm.gov.co.

Fuente: Botines Internos Contraloría al día

Gráfico 11. Boletín Interno No. 13 - junio 9 de 2020



DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

Recuerda actualizar en el Sigep la Declaración de bienes y rentas

HASTA EL 31 DE JULIO DE 2020

VIGENCIA 2019



Fuente: Botines Internos Contraloría al día

Gráfico 12. Boletín Interno No. 17 - julio 6 de 2020

Declaración de Bienes y Rentas

La Dirección de Talento Humano recuerda a los servidores que el próximo **31 de julio** vence el plazo para diligenciar la **Declaración de Bienes y Rentas de la vigencia 2019**.

Por favor tener presente:
Periodo a declarar: 01/01/2019 a 31/12/2019
Tipo de declaración: Periódica

Podrán consultar el instructivo "paso a paso de declaración de bienes y rentas" en www.funcionpublica.gov.co/sigep/instructivos.

Cualquier inquietud o asesoría que requieran por favor dirigirla al correo electrónico diana.restrepo@cgm.gov.co.



2

Fuente: Botines Internos Contraloría al día

8. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA

Se realizó seguimiento a la acción correctiva 365, en la cual se recomienda “...que se defina un plan de acción específico para garantizar la gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP en los módulos pertinentes”, con el fin de que sean resueltas las situaciones evidenciadas; una vez revisadas las actividades definidas y su seguimiento, en términos generales se pudo evidenciar lo siguiente:

- Se tiene un alto nivel de desagregación de las actividades definidas para dar tratamiento a la situación evidenciada.
- Se evidenciaron actividades registradas para solucionar situaciones específicas con los diferentes módulos; sin embargo, hay actividades que se deben desarrollar pero que no se encuentran registradas; por ejemplo, en relación con los módulos Estructura organizacional, Planta de Cargos, Vinculación / Desvinculación, se tienen las siguientes actividades registradas en el aplicativo Isolución / modulo mejora; veamos:
 - ✓ *“1.3. Identificar la información requerida para el cargue masivo de la información en la plataforma de los módulos: Estructura organizacional, Planta de Cargos, Vinculación/Desvinculación.”*
 - ✓ *1.4. Solicitar al funcionario responsable del procedimiento de suministro de talento humano y situaciones administrativas, la información requerida especificando la estructura establecida por la Dirección de Empleo Público para el cargue masivo de la información en la plataforma.*
 - ✓ *1.5. Validar la suficiencia y calidad de la información para el cargue masivo de los módulos Estructura Organizacional, Planta de cargos, Vinculación/Desvinculación y entregar al funcionario operador de la Plataforma en la CGM*
 - ✓ *1.6. Revisar que la información recibida para el cargue masivo, cumpla con la estructura establecida.*
 - ✓ *1.7. Estructurar la información de los módulos Estructura Organizacional, Planta de cargos, Vinculación/Desvinculación”*

Sin embargo, no se evidencia la asignación de una actividad a ningún servidor público, relacionada con la consolidación y entrega de la información requerida, que posteriormente pueda ser estructurada conforme a lo establecido por la Función Pública: Anexo 1. Plantilla para solicitud de roles y Anexo 2. Formato para distribución – Vinculación y que pueda ser posteriormente validada y cargada en el aplicativo SIGEP; actividades que dada su magnitud es clave para lograr el objetivo propuesto en relación con los módulos Estructura organizacional, Planta de Cargos, Vinculación/Desvinculación.

- En algunos casos, el seguimiento no da cuenta del cumplimiento de las actividades propuestas, sino de las gestiones adelantadas por la dependencia; adicionalmente no se anexan evidencias de los avances logrados; por ejemplo, en el caso de la actividad “2.6. Seguimiento mensual, en el cual se hará el respectivo cruce con información de los funcionarios públicos activos y en comisión de servicios en otra Entidad”, el seguimiento registrado plantea lo siguiente: “Esta actividad depende de la Carga Masiva de la Información de los módulos: Estructura Organizacional, planta de Cargos, Vinculación y Desvinculación que se solicitó el 30/04/2020 y a la fecha está en proceso en el DAFP”.
- Adicionalmente, frente a la solicitud realizada por la Dirección Administrativa de Talento Humano, mediante memorando 202000003435 del 27/05/2020, consideramos importante manifestar lo siguiente:
 - ✓ Es necesario que la Dirección Administrativa de Talento Humano continúe con la validación de la Hoja de Vida registrada en el SIGEP, frente a la información que se encuentra consignada en el formato de Hoja de Vida física que reposa en el expediente de la historia laboral, dado que se ha evidenciado que en algunos casos, los funcionarios reportan información en sus Hojas de Vida físicas que no es reportada en la plataforma SIGEP, generando inconsistencias; así mismo se debe garantizar que la información registrada en el SIGEP de cuenta del cumplimiento de requisitos por parte del servidor público en el momento de vincularse o de presentarse algún encargo.

Adicionalmente, el instructivo del que se hace mención en el memorando 202000003435, sólo aplica para el registro de ingresos, es decir, funcionarios nuevos.

Frente a los demás puntos tratados en el memorando 202000003435 del 27/05/2020, la Oficina de Control Interno recomienda dar cierre a la acción correctiva 365 y registrar una nueva acción correctiva que permita hacer el análisis de causas y definir un plan de trabajo, en el que se detallen las actividades pertinentes, con los responsables y los plazos; de tal forma que se pueda realizar el seguimiento y evidenciar el avance en el cumplimiento del objetivo propuesto, que corresponde a garantizar el adecuado registro y funcionamiento del SIGEP en la entidad.

9. RECOMENDACIÓN

Se recomienda revisar y redefinir 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:

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