

**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 ABRIL DE 2021**

DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA
Contralora General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

BEATRIZ ELENA DUQUE ECHEVERRI
Profesional Universitario 1

LAURA RAMIREZ ARROYAVE
Auxiliar Administrativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, ABRIL DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
DESARROLLO DE LA PRUEBA.....	5
1. MÓDULO INSTITUCIONES	7
2. MÓDULO ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	11
3. MÓDULO PLANTA DE PERSONAL	13
4. MÓDULO VINCULACIÓN / DESVINCULACIÓN.....	22
5. MÓDULO DE ALTA Vs PLANTA DE PERSONAL Y DE CONTRATISTAS	27
6. MÓDULO HOJA DE VIDA.....	29
7. MÓDULO BIENES Y RENTAS.....	34
8. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA.....	37
9. RECOMENDACIÓN	39

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Información de registro en el SIGEP de la CGM	7
Tabla 2. Reporte Familia de Funciones CGM	8
Tabla 3. Reporte de Planta por Cargos - Consulta	14
Tabla 4. Reporte tipo de cargos por tipo de planta SIGEP	16
Tabla 5. Resumen Planta de Personal por dependencias	19
Tabla 6. Resumen Planta de Personal	20
Tabla 7. Reporte personal vinculado en la Contraloría General de Medellín	22
Tabla 8. Relación de servidores que se encuentran en comisión	24
Tabla 9. Relación de servidores que ya no laboran en la entidad	24
Tabla 10. Actualización Hojas de vida en el SIGEP	25
Tabla 11. Validación Informe del SIGEP - Monitoreo Alta Portal de la Entidad Vs reporte de contratistas	28
Tabla 12. Estado de las Hojas de Vida en el SIGEP	29
Tabla 13. Análisis Documentación asociada a las Hojas de Vida	30
Tabla 14. Detalle seguimiento consolidado estado Hojas de Vida	33
Tabla 15 Reporte servidores con alguna información reportada en el SIGEP Ley 2013 de 2019	36

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	10
Gráfico 4. Estructura Organizacional ingresada en el módulo	11
Gráfico 5. Consulta por dependencia	12
Gráfico 6. Reporte de identificación del empleo	13
Gráfico 7. Reporte Funciones esenciales	16
Gráfico 8. Consulta resultado de la distribución de un cargo en el SIGEP a 28/04/2021	18

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 abril de 2021, 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 y el Decreto 2013 de 2019.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 del 2015, 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 abril de 2021 a la Dirección 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 de Talento Humano y por la Secretaría General relacionada.

- Validada la información, se procede a elaborar el informe por parte de la Oficina 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 de 2020.

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	No aplica
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

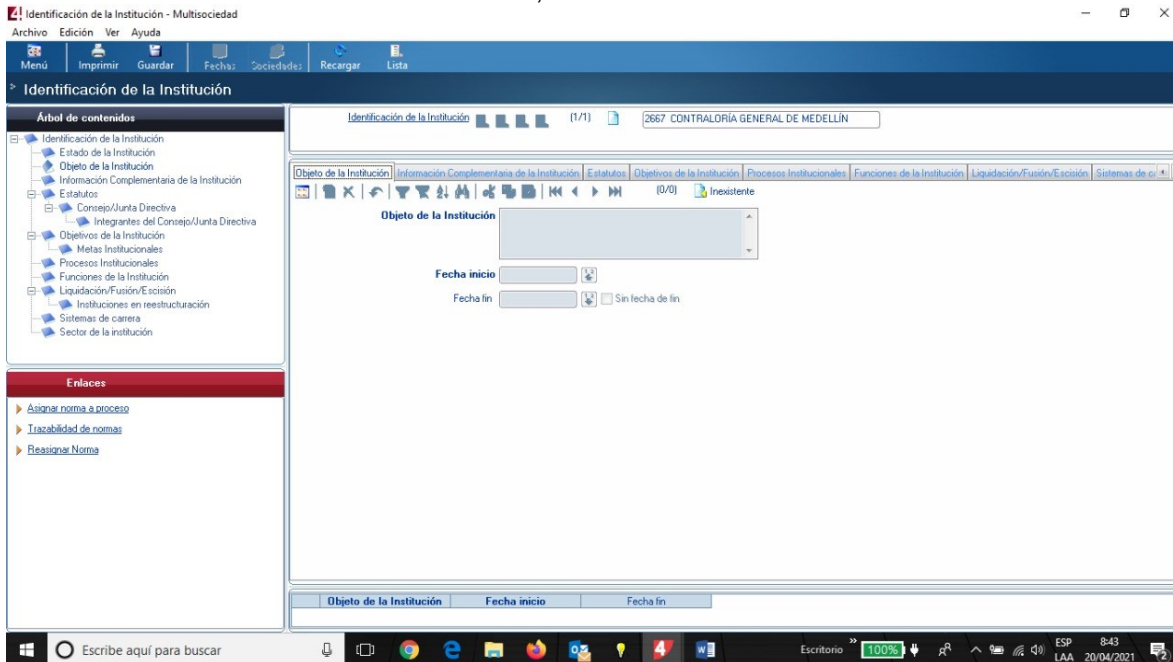
Fuente: SIGEP, consulta realizada el 20/04/2021

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 information (e.g., Estado de la Institución, Objetivos de la Institución) and a main area with tabs for 'Objeto de la Institución', 'Información Complementaria de la Institución', 'Estatutos', 'Objetivos de la Institución', 'Procesos Institucionales', 'Funciones de la Institución', 'Liquidación/Fusión/Extinción', and 'Sistemas de carrera'. The 'Objeto de la Institución' tab is active, showing a search bar and fields for 'Fecha inicio' and 'Fecha fin'. The search results show 'Inexistente'.

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 20/04/2021

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** se genera un reporte para cargos que no corresponden a los establecidos en el Acuerdo 087 para la Contraloría General de Medellín; veamos:

Tabla 2: Reporte Familia de Funciones CGM

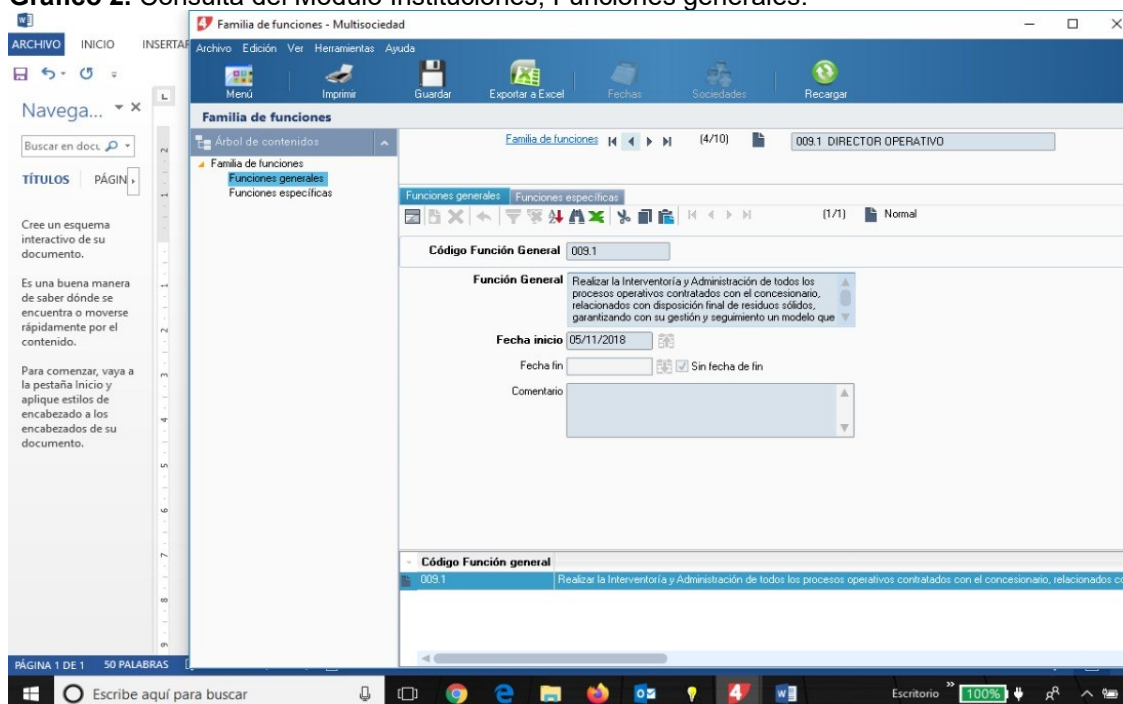
Código Familia Funciones	Familia de Funciones	Fecha inicio	Fecha fin	Comentario
009.2	Director de Planeación	05/11/2018	01/01/4000	Nivel Directivo
050	Gerente	05/11/2018	01/01/4000	Nivel Directivo
090	Subgerente Administrativo y Financiero	05/11/2018	01/01/4000	Nivel Directivo
009.1	Director Operativo	05/11/2018	01/01/4000	Nivel Directivo
100	Asesores	01/01/1900	01/01/4000	
006	Jefe Oficina de Recursos	05/11/2018	01/01/4000	Nivel Profesional

Código Familia Funciones	Familia de Funciones	Fecha inicio	Fecha fin	Comentario
073	Secretario General	01/02/1900	01/01/4000	
200	Profesionales	01/02/1900	01/01/4000	
222	Profesional Especializado	01/02/1900	01/01/4000	
219.	Profesional Universitario	01/02/1900	01/01/4000	

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 20/04/2021

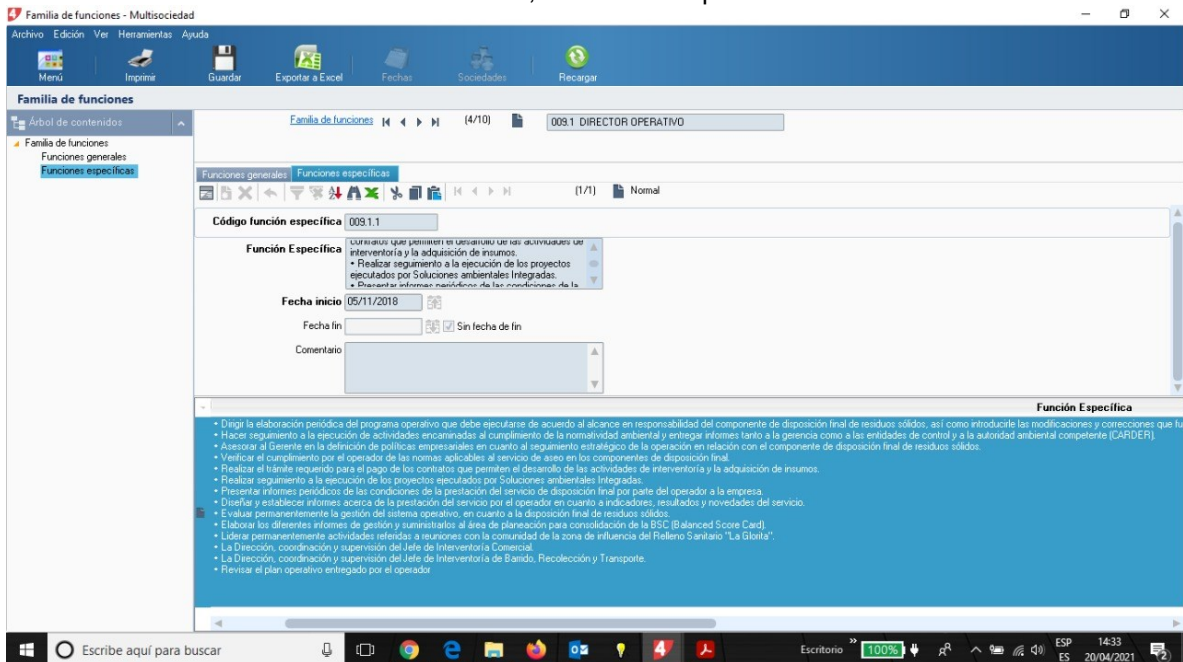
Así mismo, al consultar las funciones generales y específicas para la familia de funciones creadas, se pudo evidenciar que la información registrada no corresponde a la información de la Contraloría General de Medellín, toda vez que se habla, entre otros, de funciones asociadas a la *“intervención y administración de procesos operativos contratados con **concesionario**”* para un cargo de Director Operativo, y para el cargo de Gerente, como función general *“Realizar la representación legal de la Entidad y cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y emanadas de la Junta Directiva”*, y al verificar entre las funciones asignadas al Despacho del Contralor, no se encuentra esta función; sin embargo, en términos similares, dicha función la tiene asignada la Oficina Asesora de Jurídica. A continuación se presenta un pantallazo de la función general asignada al Director operativo, registrado en el SIGEP:

Gráfico 2. Consulta del Módulo Instituciones, Funciones generales.



Fuente: SIGEP, consulta realizada el 20/04/2021

Gráfico 3 Consulta del Módulo Instituciones, Funciones específicas.



Familia de funciones - Multisociedad

Archivo Edición Ver Herramientas Ayuda

Menú Imprimir Guardar Exportar a Excel Fechas Sociedades Recargar

Familia de funciones

Árbol de contenidos

Familia de funciones

Funciones generales

Funciones específicas

Familia de funciones (4/10) 009.1 DIRECTOR OPERATIVO

Funciones generales Funciones específicas (1/1) Normal

Código función específica 009.1.1

Función Específica

Corresponsables que permiten en un momento u otro administrar un interventoría y la adquisición de insumos.

- Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos ejecutados por Soluciones ambientales Integradas.
- Presentar informes periódicos de las condiciones de la

Fecha inicio 05/11/2018

Fecha fin Sin fecha de fin

Comentario

Función Específica

- Dirigir la elaboración periódica del programa operativo que debe ejecutarse de acuerdo al alcance en responsabilidad del componente de disposición final de residuos sólidos, así como introducir las modificaciones y correcciones que la
- Hacer seguimiento a la ejecución de actividades encaminadas al cumplimiento de la normatividad ambiental y entregar informes tanto a la gerencia como a las entidades de control y a la autoridad ambiental competente (CARDEB).
- Asesorar al Gerente en la definición de políticas empresariales en cuanto al seguimiento estratégico de la operación en relación con el componente de disposición final de residuos sólidos.
- Verificar el cumplimiento por el operador de las normas aplicables al servicio de aseo en los componentes de disposición final.
- Realizar el trámite requerido para el pago de los contratos que permitan el desarrollo de las actividades de interventoría y la adquisición de insumos.
- Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos ejecutados por Soluciones ambientales Integradas.
- Presentar informes periódicos de las condiciones de la prestación del servicio de disposición final por parte del operador a la empresa.
- Dirigir y establecer informes acerca de la prestación del servicio por el operador en cuanto a indicadores, resultados y novedades del servicio.
- Evaluar permanentemente la gestión del sistema operativo, en cuanto a la disposición final de residuos sólidos.
- Elaborar los diferentes informes de gestión y suministrarlos al área de planeación para consolidación de la BSC (Balanced Score Card).
- Liderar permanentemente actividades referidas a reuniones con la comunidad de la zona de influencia del Relleno Sanitario "La Gloria".
- La Dirección, coordinación y supervisión del Jefe de Interventoría Comercial.
- La Dirección, coordinación y supervisión del Jefe de Interventoría de Bando, Recolección y Transporte.
- Revisar el plan operativo entregado por el operador.

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 20/04/2021

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, similar a lo manifestado en la vigencia 2020, se evidencia el registro de la información relacionada con la estructura organizacional de la entidad y que corresponde a lo establecido en el Acuerdo 087 del año 2018, veamos:

Gráfico 4. Estructura Organizacional ingresada en el módulo

Administración de estructura formal - CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN

Archivo Edición Ver Ayuda

Menú Imprimir Guardar Fecha: Sociedades Recargar

Administración de estructura formal

Árbol de contenidos

Administración de estructura formal

Acciones

Guardar Parcialmente

Eliminación por norma

Enlaces

Crear Dependencia Especial

Asignar norma a proceso

Trazabilidad de normas

Histórico de la estructura formal

Administración de estructura formal

Código de la dependencia 00000001

Institución 2667 CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN

Jerarquía 1

Nombre de la dependencia 49116 Despacho Del Contralor

Fecha inicio 13/09/1900

Fecha fin Sin fecha de fin

Tipo de dependencia 90 Despacho del contralor

Clase de dependencia 1 De línea

Orientación de dependencia 1 Extralaboral

Eliminado por norma	interna depend	Jerarquía	de la deper	Nombre de la dependencia	Tipo de dependencia	Clase de dependencia	Orientación de dependencia
	00000001	1	49116	Despacho Del Contralor	Despachos	De línea	Estratégica
	00000002	1.1	49117	Subcontraloría	Despachos	De staff	Misional
	00000003	1.1.1	49118	Contraloría Auxiliar De Auditoría Fiscal (16)	Despachos	De staff	Misional
	00000014	1.10	49129	Oficina Asesora De Planeación	Oficina	De línea	Órgano de asesoría y coordinación
	00000015	1.11	49130	Oficina Asesora De Comunicaciones	Oficina	De línea	Apoyo
	00000004	1.2	49119	Contraloría Auxiliar De Responsabilidad Fiscal Y Jurisdicción	Despachos	De línea	Misional
	00000005	1.3	49120	Contraloría Auxiliar De Participación Ciudadana	Despachos	De línea	Misional
	00000006	1.4	49121	Contraloría Auxiliar De Apoyo Técnico	Despachos	De línea	Misional
	00000007	1.5	49122	Secretaría General	Secretaría General	De línea	Apoyo
	00000008	1.5.1	49123	Dirección De Recursos Físicos Y Financieros	Dirección	De línea	Apoyo
	00000009	1.5.2	49124	Dirección De Desarrollo Tecnológico	Dirección	De línea	Apoyo
	00000010	1.6	49125	Dirección De Talento Humano	Dirección	De línea	Apoyo
	00000011	1.7	49126	Dirección De Gestión Del Conocimiento, Capacitación E	Dirección	De línea	Apoyo
	00000012	1.8	49127	Oficina De Control Interno	Oficina	De línea	Control y Evaluación
	00000013	1.9	49128	Oficina Asesora De Jurídica	Oficina	De línea	Órgano de asesoría y coordinación

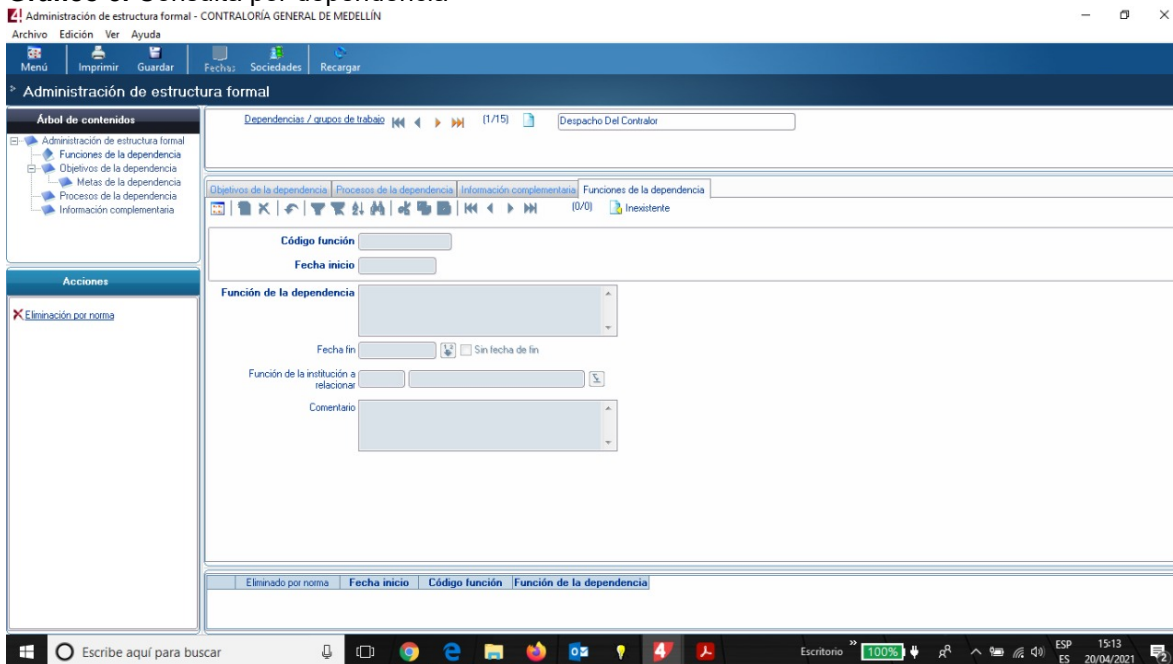
Escritorio 100% ESP 15:01 20/04/2021

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 20/04/2021

Es importante tener en cuenta que la estructura allí registrada es diferente a la registrada en el Modulo de Instituciones, siendo importante que se defina una estrategia para garantizar que la información sea consistente.

Adicionalmente, 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



Fuente: SIGEP, consulta realizada el 20/04/2021

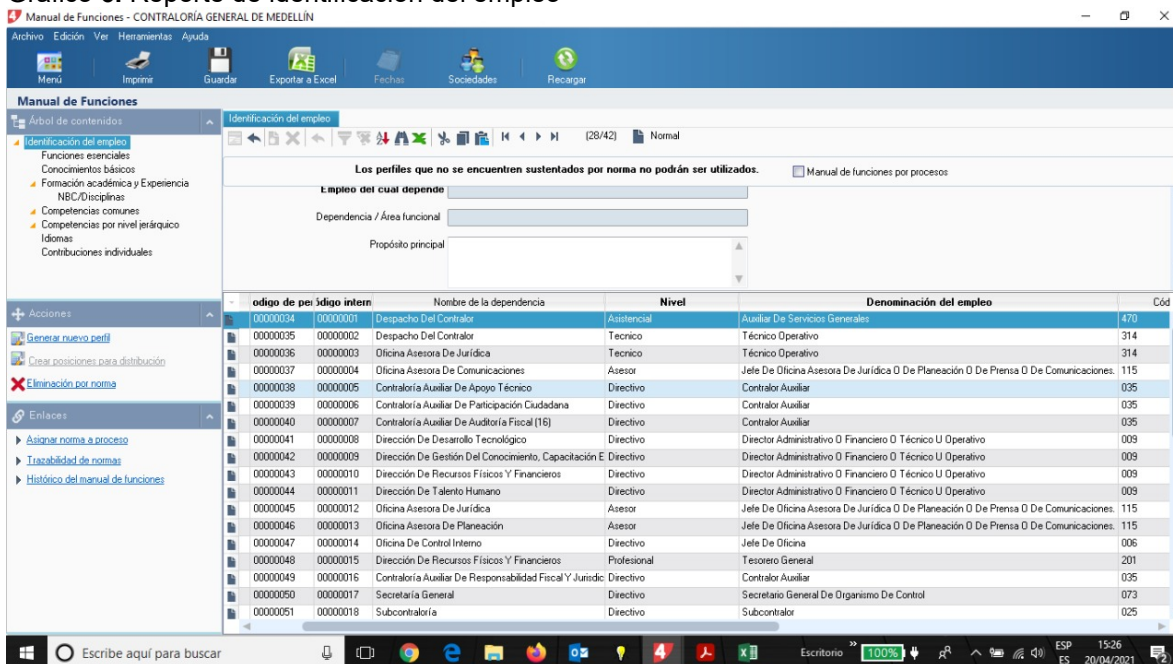
Por lo cual, se recomienda definir una estrategia para registrar la información pertinente de cada dependencia conforme a lo aprobado por el Acuerdo 087 de 2018.

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, similar a lo informado en el año 2020; veamos:

Gráfico 6. Reporte de identificación del empleo



Manual de Funciones - CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN

Identificación del empleo

Los perfiles que no se encuentren sustentados por norma no podrán ser utilizados.

Manual de funciones por procesos

Empleo del cual depende

Dependencia / Área funcional

Propósito principal

Código de perfil	Código interno	Nombre de la dependencia	Nivel	Denominación del empleo	Cód
00000034	00000001	Despacho Del Contralor	Asistencial	Auxiliar De Servicios Generales	470
00000035	00000002	Despacho Del Contralor	Técnico	Técnico Operativo	314
00000036	00000003	Oficina Asesora De Jurídica	Técnico	Técnico Operativo	314
00000037	00000004	Oficina Asesora De Comunicaciones	Asesor	Jefe De Oficina Asesora De Jurídica O De Planeación O De Prensa O De Comunicaciones	115
00000038	00000005	Contraloría Auxiliar De Apoyo Técnico	Directivo	Contralor Auxiliar	035
00000039	00000006	Contraloría Auxiliar De Participación Ciudadana	Directivo	Contralor Auxiliar	035
00000040	00000007	Contraloría Auxiliar De Auditoría Fiscal (16)	Directivo	Contralor Auxiliar	035
00000041	00000008	Dirección De Desarrollo Tecnológico	Directivo	Director Administrativo O Financiero O Técnico U Operativo	009
00000042	00000009	Dirección De Gestión Del Conocimiento, Capacitación E	Directivo	Director Administrativo O Financiero O Técnico U Operativo	009
00000043	00000010	Dirección De Recursos Físicos Y Financieros	Directivo	Director Administrativo O Financiero O Técnico U Operativo	009
00000044	00000011	Dirección De Talento Humano	Directivo	Director Administrativo O Financiero O Técnico U Operativo	009
00000045	00000012	Oficina Asesora De Jurídica	Asesor	Jefe De Oficina Asesora De Jurídica O De Planeación O De Prensa O De Comunicaciones	115
00000046	00000013	Oficina Asesora De Planeación	Asesor	Jefe De Oficina Asesora De Jurídica O De Planeación O De Prensa O De Comunicaciones	115
00000047	00000014	Oficina De Control Interno	Directivo	Jefe De Oficina	006
00000048	00000015	Dirección De Recursos Físicos Y Financieros	Profesional	Tesoroero General	201
00000049	00000016	Contraloría Auxiliar De Responsabilidad Fiscal Y Jurídica	Directivo	Contralor Auxiliar	035
00000050	00000017	Secretaría General	Directivo	Secretario General De Organismo De Control	073
00000051	00000018	Subcontraloría	Directivo	Subcontralor	025

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 20/04/2021

Adicionalmente se procedió a realizar la consulta “reporte de planta de cargos” y se generó un consolidado en Excel con la relación de cargos, en el cual se evidencia un total de 337 cargos, de los cuales se identifican para los cargos de carrera administrativa 257 en titularidad y de libre nombramiento y remoción 27 en titularidad; los 53 restantes se informan en vacancia; siendo importante anotar que no se detallan cuantos cargos de carrera administrativa se encuentran cubiertos en provisionalidad o en encargos por vacancia definitiva o vacancia temporal; veamos:

Tabla 3. Reporte de Planta por cargos - Consulta

DENOMINACION	CODIGO	GRADO	LIBRE NOMBRAIMIENTO Y REMOCION			CARRERA ADMINISTRATIVA							TOTAL CARGOS
			L	C	V	DERECHOS DE CARRERA				PROVISIONAL			
						T	E	EVT	V	VT	P	PVT	
Tipo de Planta: Estructural													
Contralor *(1)	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Subcontralor	25	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Secretario General de Organismo De Control	73	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Contralor Auxiliar	35	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jefe De Oficina	6	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jefe De Oficina Asesora de Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones.	115	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo	9	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Contralor Auxiliar	35	1	15	0	3	0	0	0	0	0	0	0	18
Jefe De Oficina Asesora de Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones.	115	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Tesorero General	201	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Tipo de Planta: Global													
Líder De Proyecto	208	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4
Profesional Especializado	222	3	0	0	0	8	0	0	4	0	0	0	12
Profesional Universitario	219	02B	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Profesional Universitario	219	02A	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4
Profesional Universitario	219	2	0	0	0	54	0	0	16	0	0	0	70
Profesional Universitario	219	1	0	0	0	37	0	0	4	0	0	0	41
Técnico Operativo *(2)	314	01H	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Técnico Operativo	314	01G	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
Técnico Operativo	314	01F	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Técnico Operativo	314	01E	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
Técnico Operativo	314	01D	0	0	0	28	0	0	0	0	0	0	28
Técnico Operativo	314	01C	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
Técnico Operativo	314	01B	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Técnico Operativo	314	01A	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	14
Técnico Operativo	314	1	0	0	0	53	0	0	17	0	0	0	70
Auxiliar Administrativo	407	03C	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	6
Auxiliar Administrativo	407	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Auxiliar Administrativo	407	2	0	0	0	6	0	0	1	0	0	0	7
Auxiliar Administrativo	407	1	0	0	0	2	0	0	1	0	0	0	3
Secretario	440	03B	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Secretario	440	03A	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	13
Secretario	440	3	0	0	0	8	0	0	7	0	0	0	15
Conductor	480	2	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	8
Total			27	0	3	257	0	0	50	0	0	0	337
Convenciones													
Comisión	C												
Encargo en Vacante Definitiva	E												
Encargo en Vacante Temporal	EVT												
Titulares en el Cargo LNYR	L												
Titulares en el Cargo	T												

DENOMINACION	CODIGO	GRADO	LIBRE NOMBRAIMIENTO Y REMOCION			CARRERA ADMINISTRATIVA								TOTAL CARGOS
						DERECHOS DE CARRERA					PROVISIONAL			
			L	C	V	T	E	EVT	V	VT	P	PVT		
Provisional en Vacante Definitiva	P													
Provisional en Vacante Temporal	PVT													
Vacante Definitiva	V													
Vacante Temporal	VT													

Fuente: SIGEP, consulta realizada el 20/04/2021

Notas:

*(1) Para la denominación del cargo de Contralora no se ha definido el número total de cargos asignados

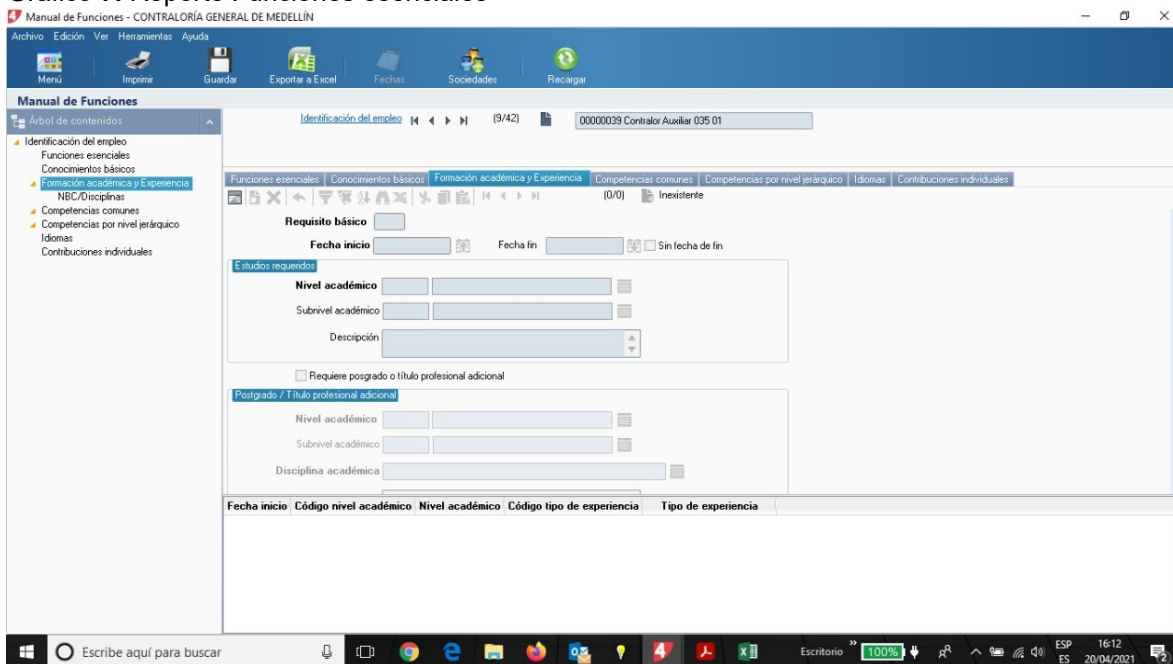
*(2) Conforme al Acuerdo 088 del año 2018 se definieron 121 Técnicos operativos de los cuales 2 son cargos transitorios

Adicionalmente, se realizó validación de la planta de personal reportada en el SIGEP frente a la establecida mediante el Acuerdo 088 de 2018, encontrándose una diferencia de dos (2) cargos; lo anterior debido a que para el cargo de Contralor no está el total de cargos reportado en el SIGEP y para el cargo de Auxiliar de Servicios Generales código 470 Grado 01, que conforme al Artículo quinto del Acuerdo 088 de 2018, corresponde a una vacante con una “*duración transitoria hasta que los pre pensionados titulares actuales de los cargos se desvinculen de la Entidad*”, el titular se desvinculó durante la vigencia 2019; por lo cual, el total de cargos conforme al Acuerdo 088 de 2018 es de 338 servidores.

Lo anterior, permite concluir que una vez se establezca el número de cargos para el cargo de Contralor, existirá consistencia entre la planta de cargos reportada en el SIGEP y la planta de cargos establecida a través del Acuerdo 088 de 2018.

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 evidenció registro de las funciones esenciales, las contribuciones individuales, las competencias por nivel jerárquico, las competencias comunes, los conocimientos básicos, la formación académica y la experiencia. A modo de ejemplo se presenta un pantallazo para el cargo de Contralor Auxiliar de Participación Ciudadana; veamos:

Gráfico 7. Reporte Funciones esenciales



Fuente: SIGEP, consulta realizada el 20/04/2021

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 que se encuentren en provisionalidad y en encargos, debido a vacancias temporales o definitivas.

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.

En relación con la planta de personal, el Acuerdo 088 de 2018 la presenta conformada por una planta estructural donde se encuentran los cargos relacionados con la alta dirección y se incluye el Tesorero General y una planta global donde se ubican los demás empleados de la Entidad; lo cual se evidencia en el reporte que se genera desde el SIGEP; veamos:

Tabla 4. Reporte tipo de cargos por tipo de planta SIGEP

Tipo de Cargo	Tipo de Planta		Total general
	Estructural	Global	
Carrera		308	308
De período fijo	1		1

Tipo de Cargo	Tipo de Planta		Total general
	Estructural	Global	
Libre nombramiento y remoción	30		30
Total general	31	308	339 *(1)

Fuente: Consulta Planta de Personal SIGEP realizada el 20/04/2021 – Módulo Planta de Personal

Nota:

* (1) Conforme al Artículo 5, parágrafo transitorio 1, a través del cual se incorporan tres cargos transitorios creados por el Acuerdo 032 de 2015, de los cuales en 2019 se desvinculó el Auxiliar de Servicios Generales código 470 Grado 01

Frente a la distribución de la Planta de Personal, el Artículo 2 del Acuerdo 088 de 2018, establece que: *“El Contralor distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere el Artículo 1° del presente Acuerdo, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas de la Entidad”*; y conforme a la consulta realizada el 27/04/2021 a la Directora Administrativa de Talento Humano, nos indica que *“...el acto administrativo a que hace referencia el Acuerdo 088 de 2018 es el manual de funciones, que es donde se definen los empleos (cargos) conforme con el artículo 19 de la ley 909 de 2004, que dice: “por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”; por lo que le comparto el Manual de Funciones Vigente (Res 150 de 2021).*

Sumado a lo anterior, estarían los memorandos y resoluciones que contemplan los movimientos de personal (reubicaciones, encargos, ascensos) que se generan por la dinámica de la carrera administrativa y de la planta global...”

En relación con lo anterior, entre las preguntas frecuentes que se tienen en la función pública, a través del link https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/conozca-las-preguntas-frecuentes-sobre-modificacion-de-planta-de-personal-en-entidades-del-orden-nacional-y-territorial/28585938, se encuentra la siguiente:

“10. ¿Es viable la asignación de un cargo de planta global en una dependencia específica que cuenta con personal perteneciente a la planta estructural, por ejemplo el despacho del director?”

Respuesta: *Sobre el particular es necesario recordar que la planta de personal global consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su*

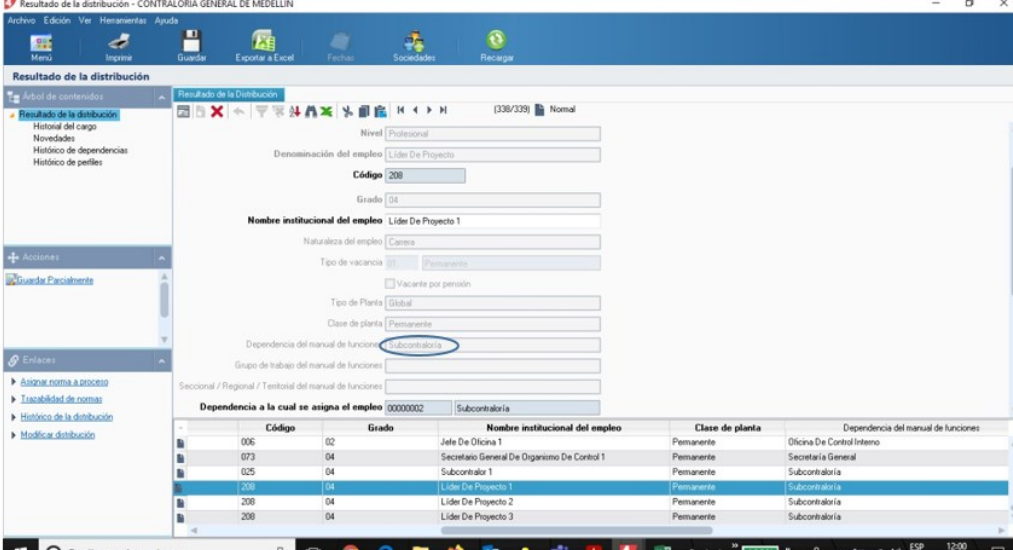
ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

Con este modelo el Jefe o Director General de la entidad correspondiente, distribuirá los empleos y ubicará el personal, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.

Con estas consideraciones en mente, **es viable asignar, mediante un acto de distribución de planta, el o los cargos de la planta global que se requieran para atender las necesidades del servicio, mediante un grupo interno de trabajo para que no se desconceptúe la noción de planta global, por cuanto dichos cargos siguen perteneciendo a esta, y no a la planta estructural, en este caso, la del despacho.” Resaltado fuera de texto.**

Al realizar en el módulo de Planta de Personal, la consulta de resultado de la distribución se evidencia en la información registrada que los cargos que hacen parte de la planta global están siendo relacionados con una dependencia, existiendo la opción de que sean relacionados con un grupo de trabajo conforme a lo planteado en las preguntas frecuentes de la Función Pública, donde se indica que “...es viable asignar, mediante un acto de distribución de planta, el o los cargos de la planta global que se requieran para atender las necesidades del servicio, mediante un **grupo interno de trabajo...**”; a continuación se muestra una imagen de cómo se encuentra registrado un cargo en el módulo de planta de personal; veamos:

Grafica 8. Consulta resultado de la distribución de un cargo en el SIGEP a 28/04/2021



Código	Grado	Nombre institucional del empleo	Clase de planta	Dependencia del manual de funciones
005	02	Jefe De Oficina 1	Permanente	Oficina De Control Interno
073	04	Secretario General De Organismo De Control 1	Permanente	Secretaría General
025	04	Subcontratado 1	Permanente	Subcontrataría
200	04	Lider De Proyecto 1	Permanente	Subcontrataría
200	04	Lider De Proyecto 2	Permanente	Subcontrataría
200	04	Lider De Proyecto 3	Permanente	Subcontrataría

Fuente: SIGEP consulta módulo Planta de Personal Resultado de la distribución 28/04/2021

Por lo anterior, luego de generar el reporte de la planta de personal por dependencias que se encuentra definido en el SIGEP, se evidencia que a las dependencias se encuentran vinculados no solamente la planta estructural conforme al Acuerdo 088 de 2018, sino también algunos cargos de la planta global. A continuación se presentan el resumen consolidado de la Planta de Personal por dependencias generado desde el SIGEP y comparado con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, donde se evidencian diferencias en los cargos asignados a las dependencias; veamos:

Tabla 5. Resumen Planta de Personal por dependencias

Dependencia	Descripción Estado Del Cargo según reporte de Talento Humano al 20/04/2021						Total General	Total SIGEP *(1)	Diferencias
	Carrera Administrativa	Comisión de Servicios al Interior	Encargado	LNyR	Periodo Fijo 2 Años	Provisional			
DESPACHO DEL CONTRALOR	1				1	1	3	57	54
SUBCONTRALORIA	5		4	1		3	13	10	-3
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	6			1			7	7	0
CAAF AMBIENTAL	6		3	1		1	192	181	-11
CAAF CULTURA Y RECREACION	7		3	1		1			
CAAF EDUCACION	8		2	1		5			
CAAF EPM 1 ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	5		4	1		1			
CAAF EPM 2 ENERGIA	6		5	1					
CAAF EPM 3 AGUAS Y SANEAMIENTO BASICO	8			1					
CAAF EPM FILIALES AGUAS	5		3	1		3			
CAAF EPM FILIALES ENERGIA	5		2	1		1			
CAAF GOBERNABILIDAD Y ORGANISMOS DE CONTROL	5		3	1		1			
CAAF MOVILIDAD Y SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO	8		4	1		3			
CAAF MUNICIPIO 1	7		5	1					
CAAF MUNICIPIO 2	8		1	1		1			
CAAF MUNICIPIO 3	7		2	1		1			
CAAF OBRAS CIVILES	10		1	1		2			
CAAF SERVICIOS DE SALUD Y EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO	4		3	1		5			
CAAF TELECOMUNICACIONES	8		3	1					
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	1			1		3	5	2	-3
C.A. DE RESPONSABILIDAD	4		6	1		3	14	10	-4

Dependencia	Descripción Estado Del Cargo según reporte de Talento Humano al 20/04/2021						Total General	Total SIGEP *(1)	Diferencias
	Carrera Administrativa	Comisión de Servicios al Interior	Encargado	LNyR	Periodo Fijo 2 Años	Provisional			
FISCAL Y JURISDICCION COACTIVA									
C.A. DE PARTICIPACION CIUDADANA	4			1		5	10	5	-5
C.A. DE APOYO TECNICO		1				1	2	2	0
SECRETARIA GENERAL	7		6	1			14	13	-1
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS	11		3	2		13	29	16	-13
DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	3		4	1		1	9	6	-3
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	8		1	1		7	17	10	-7
DIRECCION DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	2		1	1			4	4	0
OFICINA DE CONTROL INTERNO	3		1	1		3	8	5	-3
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	6		2	1		1	10	10	0
Total General	168	1	72	29	1	66	337	338	

Fuente: Planta de Personal de Talento Humano al 20/04/2021 vs SIGEP consulta realizada el 20/04/2021

Nota:

* (1) En el consolidado del SIGEP se incluyen los funcionarios en titularidad las y vacantes tanto para la planta estructural como para la global

Adicionalmente, en la consulta realizada el 20/04/2021 a través del SIGEP de la Planta de Personal por dependencias, se presenta en titularidad para cargos de Libre nombramiento y remoción un total de 27 servidores públicos, y en carrera administrativa un total de 257, los demás cargos se reportan en vacancia; sin embargo, en el reporte generado por la Dirección de Talento Humano en titularidad se presentan 168 y 29 cargos en carrera administrativa y libre nombramiento y remoción respectivamente, contando con 66 provisionales y 72 personas en encargo en cargos de carrera administrativa, sin que esto se evidencie en el SIGEP; veamos:

Tabla 6. Resumen Planta de Personal

Estado del Cargo		Fuente de la Información		Diferencias
		Talento Humano	SIGEP	
Carrera Administrativa	Titularidad	168	257	89
	Provisionalidad	66		-66
	Encargo	72		-72

Estado del Cargo		Fuente de la Información		Diferencias
		Talento Humano	SIGEP	
	Vacantes		51	51
Libre Nombramiento y Remoción	Titularidad	29	27	-2
	Comisión de servicios al interior	1		-1
	Vacantes		3	3
Periodo Fijo 2 años		1		-1
Totales		337	338 *(1)	

Fuente: Planta de Personal de Talento Humano al 20/04/2021 vs SIGEP consulta realizada el 20/04/2021

Nota:

***(1)** En la información del SIGEP se incluyen dos cargos transitorios, conforme al Acuerdo 088 de 2018.

Frente a esta situación, es importante que institucionalmente se revise lo pertinente con la distribución de la planta global de personal conforme a lo planteado por la Función Pública ***“...es viable asignar, mediante un acto de distribución de planta, el o los cargos de la planta global que se requieran para atender las necesidades del servicio, mediante un grupo interno de trabajo para que no se desconceptúe la noción de planta global, por cuanto dichos cargos siguen perteneciendo a esta, y no a la planta estructural...”***, teniendo en cuenta que una vez se registren las situaciones administrativas para cada empleado, ya sea que se encuentre en encargo o en provisionalidad, se podrá ver reflejada la realidad de la planta de personal de la Contraloría.

4. MÓDULO VINCULACIÓN / DESVINCULACIÓN

En relación con este módulo, 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>, es importante tener en cuenta que “para poder realizar la vinculación de un empleado público en el SIGEP se deberá:

- *Tener aprobada la hoja de vida del empleado público para vincular*
- *Contar con la distribución de la planta de personal actualizada y cargada en el SIGEP*
- *Vincular funcionarios en cargos titulares en el siguiente orden: Libre Nombramiento y Remoción, Carrera administrativa y Provisionales en vacantes definitivas*
- *Para los Provisionales en las vacantes temporales, vincular cuando la entidad haya cargado las novedades de personal en el SIGEP.*
- *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”.*

Con el fin de conocer el estado de vinculación y desvinculación de los empleados de la Entidad al SIGEP, se generó el reporte del personal vinculado al 21/04/2021 y en este se pudo identificar que a la fecha figuran un total de 285 personas vinculadas a la Contraloría General de Medellín, de las cuales 1 corresponde a periodo fijo, 27 de libre nombramiento y remoción y 257 de Carrera Administrativa, tal como se presenta a continuación; veamos:

Tabla 7. Reporte personal vinculado en la Contraloría General de Medellín

Cargos	Estado del cargo			Total general
	Carrera	De período fijo	Libre nombramiento y remoción	
Directivo				
Contralor		1		1
Contralor Auxiliar			16	16
Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo			4	4
Jefe de Oficina			1	1
Secretario General de Organismo de Control			1	1

Cargos	Estado del cargo			Total general
	Carrera	De período fijo	Libre nombramiento y remoción	
Subcontralor			1	1
Asesor				
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica o de Planeación o de Prensa o de Comunicaciones			3	3
Profesional				
Líder de Proyecto	4			4
Profesional Especializado	8			8
Profesional Universitario	96			96
Tesorero General			1	1
Técnico				
Técnico Operativo	104			104
Asistencial				
Auxiliar Administrativo	15			15
Conductor	8			8
Secretario	22			22
Total general	257	1	27	285

Fuente: Consulta SIGEP Empleados vinculados de la Entidad 21/04/2021 – Módulo Vinculación/Desvinculación

Respecto al consolidado anterior, se evidenció lo siguiente:

- Para las 285 personas que se reportan a través del módulo de vinculación del SIGEP, el cargo al cual se encuentran asociadas corresponden a los cargos en los que son titulares; sin que a la fecha se hayan registrado las novedades relacionadas con encargos por vacancias temporales o definitivas, que conforme a la planta de personal corresponden a 72 servidores públicos en encargo y 1 en comisión de servicios al interior de la Entidad.

Nota: Es importante tener en cuenta que si bien en el SIGEP vinculados a la Entidad se reportan un total de 285 servidores públicos, a la fecha en el reporte de alta generado desde el SIGEP se relacionan 351 servidores públicos, entre los que se encuentran 4 personas que se han desvinculado de la Entidad y 9 servidores públicos que se encuentran en comisión de servicios en otras entidades. Durante la revisión realizada el día 27/04/2021 con la Técnica Operativa de la Dirección de Talento Humano, responsable del manejo del módulo de alta, se dio de baja a 4 servidores públicos que figuraban en alta, siendo importante tener en cuenta que dichos servidores habían sido retirados en los meses de mayo y junio de 2020, y de lo cual se tiene evidencia, siendo esta una situación que es importante verificar con el SIGEP.

- Adicionalmente, a la fecha, de acuerdo con el informe generado a través del módulo de vinculación del SIGEP, y luego de cruzarlo con la Planta de Cargos suministrada por la Dirección de Talento Humano con corte al 21/04/2021, se evidenció que no se han vinculado a la planta de personal los servidores públicos que se encuentran en Provisionalidad y que corresponden a un total de 66 servidores públicos; sin embargo, previo a la vinculación de estos servidores públicos se requiere registrar los encargos que se tengan con el fin de que se visualicen las vacancias temporales y definitivas en la planta de cargos.
- Actualmente se incluyen 9 servidores públicos que se encuentran en comisión de servicios, a quienes se les deberá registrar la situación administrativa, con el fin de que se generen las vacancias temporales y se pueda reflejar la vinculación en estos cargos de funcionarios en encargo o en provisionalidad según corresponda. A continuación se detallan las cédulas de los servidores que se encuentran en comisión:

Tabla 8. Relación de servidores que se encuentran en comisión

Número de Cedula	Número de Cedula
32,391,551	71,729,290
42,995,782	98,516,117
43,509,710	98,545,861
70,121,684	98,578,283
71,695,045	

Fuente: Reporte de la Dirección de Talento Humano con corte al 21/04/2021

- Se realizó cruce con el reporte de Planta de Cargos suministrado por la Dirección de Talento Humano con corte al 21/04/2021 y se evidenció que se encuentran reportados en el módulo de vinculación 8 servidores públicos que ya no laboran con la Entidad y que corresponden a las cédulas:

Tabla 9. Relación de servidores que ya no laboran en la Entidad

Número de Cédula	Número de Cédula
21,791,211	43,567,895
21,908,053	63,319,094
43,008,164	70,380,834
43,011,052	71,656,359

Fuente: Reporte de la Dirección de Talento Humano con corte al 21/04/2021

- En el caso particular del cargo de Contralor Auxiliar de Auditoría Fiscal Ambiental se encuentra doblemente registrada en el SIGEP y una de ellas con un número de cédula diferente a lo reportado en la Planta de Personal, por lo cual en la

revisión realizada con la Técnico Operativa de la Dirección de Talento Humano, una vez realizada la validación frente a la copia del documento adjunto en la Hoja de Vida del SIGEP, se eliminó el registro para la cédula 35.892.507.

- Conforme a lo expresado anteriormente, para realizar la vinculación de un empleado público en el SIGEP se deberá contar con la Hoja de Vida aprobada en el SIGEP; al realizar el cruce entre los módulos de vinculación y el módulo de persona/Hoja de Vida, se pudo evidenciar que de las 285 hojas de vida se tienen aprobadas 50, las restantes 235 se encuentran pendientes por aprobación; sin embargo, de las 50 aprobadas figuran 16 sin actualizar conforme al detalle que se presenta a continuación; veamos:

Tabla 10. Actualización Hojas de Vida en el SIGEP

Tabla 10. Actualización Hojas de vida en el SIGEP			
Actualización Hoja de Vida SIGEP	Actualizada en SIGEP		Total general
	No	Si	
Carrera			
Aprobado	15	34	49
Pendiente	80	128	208
De periodo fijo			
Pendiente	1		1
Libre nombramiento y remoción			
Aprobado	1		1
Pendiente	15	11	26
Total general	112	173	285

Fuente: Consulta SIGEP Empleados vinculados de la Entidad 21/04/2021 – Módulo Vinculación/Desvinculación

Es importante tener en cuenta que previo a la vinculación a la planta de cargos se debe dar de alta en el SIGEP a la persona que se va a vincular a la entidad, y una vez actualizada la información por parte de esta persona, la Dirección de Talento Humano debe realizar la validación, mínimo, de los documentos que soportan el cumplimiento de requisitos para el cargo en el cual va a ser nombrado y posteriormente debe ser aprobada. Durante la vigencia 2020 se evidenció la vinculación de 22 servidores públicos en el SIGEP, de los cuales 8 figuran con su hoja de vida actualizada y solamente 1 está aprobada.

- Actualmente en el módulo de Vinculación, se encuentra pendiente vincular a la Planta de Cargos los empleados públicos que se encuentran en Provisionalidad; sin embargo, para poderlo hacer se requiere, entre otras, que sean registradas las situaciones administrativas relacionadas con los

encargos que permitan identificar los cargos con vacancias temporales o definitivas y que conforme al reporte suministrado por la Dirección de Talento Humano, corresponde a 66 empleados públicos en Provisionalidad.

Se recomienda con relación a este módulo, adelantar las gestiones pertinentes para garantizar que en este módulo se evidencie la situación actual del personal vinculado a la entidad, ya sea en Carrera Administrativa, en Libre Nombramiento y Remoción, Provisionalidad, en encargos, quienes se encuentran en Comisión de servicios o desvinculados de la Entidad.

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 27 de Abril de 2021 y realizar cruce de la información suministrada por la Dirección de Talento Humano y la Secretaría General, en relación con los servidores públicos y los contratistas al 21 de Abril de 2021.

Como resultado del cruce realizado se evidenció lo siguiente:

- Todos los funcionarios de la entidad se encuentran reportados en el SIGEP
- En el reporte generado a través del SIGEP se evidencian 351 registros de los cuales 14 son contratistas y 337 corresponden a la Planta de Personal que se encuentra vigente en el Entidad, de los cuales 8 se encuentran en comisión, y una persona que se encuentra desvinculada, está reportada como activa y que corresponde a la cédula 63.319.094; adicionalmente se encuentra pendiente por ingresar una persona que está en comisión de servicios en otra entidad y corresponde a la cédula 98.545.861.

La funcionaria identificada con CC 63.319.094, se encuentra vinculada, de acuerdo a la carga masiva que se realizó y con alta, presenta una situación administrativa que genera una vacancia temporal, por lo tanto se debe de generar la novedad en el portal, mas no la desvinculación.

En el caso de los contratistas, se pudo evidenciar que todos los contratistas vigentes a 2021, 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 11. Validación Informe del SIGEP - Monitoreo Alta Portal de la Entidad Vs reporte de contratistas

Número de Cédula	Número de Cédula
32,107,717	98,710,523
32,207,399	1,027,999,686
43,513,447	1,037,591,912
43,618,025	1,037,593,560
43,973,775	1,037,616,590
91,499,765	1,040,043,638
98,670,484	1,128,264,756

Fuente: Creación propia con información generada a través del SIGEP el 28/04/2021 y cruce de información con la Secretaría General.

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 21 de abril de 2021, se registra un total de 359 servidores públicos activos, y 14 contratistas para un total de 373; 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 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 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.

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

Tabla 12. 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	2	47	49	13.14%
Hoja de vida actualizada y pendiente de aprobación	5	166	171	45.84%
Hoja de vida sin actualizar en el SIGEP	3	115	118	31.64%
Hoja de vida sin actualizar, aprobada	4	28	32	8.58%
Hoja de vida, sin registrar información de educación y experiencia		3	3	0.80%

Estado de las Hojas de Vida	Contratista	Empleado Público	Total general	% de participación
Total general	14	359	373	
% de participación	3.75%	96.25%		

Fuente: Creación propia con información generada a través del SIGEP el 21/04/2021 y la validación realizada con la Dirección de Talento Humano y la Secretaría General

Se anexa al presente informe el detalle del avance en la actualización de las hojas de vida generado el 21/04/2021 en el SIGEP.

Para efectos de validar la información reportada en el SIGEP por los servidores públicos de la Entidad, frente a la información contenida en las Hojas de Vidas físicas y que soportan su vinculación con la Entidad, dado que actualmente se adelanta trabajo en casa, se solicitó acceso a los expedientes de Mercurio pertinentes; se definió una muestra a través del aplicativo Selectividad, arrojando los siguientes datos:

Fecha del Diseño de la Prueba: 26/04/2021

Período Auditado: A Abril de 2021

Tamaño de Población (N)= 61 *(1)

Nota *(1): Se tomó como población el personal vinculado desde la vigencia 2018, el cual corresponde a 61 empleados, ordenados desde la fecha más antigua a la más reciente y enumerándose con un consecutivo a partir de 1

Tamaño de la Muestra (N)= 11

Nivel de Confianza depende del Control Interno (Z)=1,645

Error Admitido en la Muestra Respecto a la Población (E)= 0,1

Proporción para Variables Cualitativas (P)= 0,05

Método de Selección: Generación de Números Aleatorios

La Muestra: 1, 3, 18, 19, 33, 36, 44, 45, 47, 48, 50

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

Tabla 13. Análisis Documentación asociada a las Hojas de Vida

Identificación	Nombramiento	Formación	Experiencia	Validación en el SIGEP	Expediente de Mercurio
43,727,089	Nombrada para el cargo de Auxiliar de Servicios Generales 2, mediante Resolución 049 del 09/04/2018; y conforme al Acuerdo 087 y 088 de 2018, Resolución 130 del 27/09/2018, queda como Auxiliar Administrativo, Grado 02; sin embargo, en el reporte de TH, figura como técnico Operativo; se verificó en Kactus y figura como Técnico Operativo	Se verificó la formación como tecnóloga Electromecánica e Ingeniería Electromecánica, graduada. En la Hoja de Vida, en la formación, figura con Especialización en Interventoría de Obras Civiles; sin que se encuentre reportado en el SIGEP.	En la Experiencia Laboral, en el SIGEP, figura con experiencia entre otras como Bibliotecaria en el ITM, y con varios periodos como Técnico en la CGM, de lo cual se anexan evidencias en la documentación física; sin embargo, en la Hoja de Vida elaborada, no se relaciona la totalidad de la Experiencia, conforme a la información que se anexa.	De acuerdo con el SIGEP, no se encuentra actualizada y está aprobada; sin embargo en el seguimiento realizado por Talento Humano se tiene como actualizada y aprobada.	5556

Identificación	Nombramiento	Formación	Experiencia	Validación en el SIGEP	Expediente de Mercurio
43,049,988	Nombrada mediante Resolución 047 del 06/04/2018, para el cargo de Secretaria.	Se evidencia formación en técnica profesional en secretariado y tecnología en gestión administrativa. En la hoja de vida, tiene incluida Especialización en Gestión de Talento Humano por Competencias de 2016, con soporte del SENA y no se encuentra reportado en el SIGEP	La información reportada en el SIGEP, es la misma en la Hoja de Vida y contiene los documentos soportes.	Figura en el SIGEP como actualizada y pendiente de aprobación, y conforme al seguimiento realizado por Talento Humano se encuentra pendiente anexar un soporte de experiencia laboral en el SIGEP.	9555
32,257,309		Se evidenció el registro en el SIGEP de la formación como Abogada, con Especialización en Derecho Comercial y Maestría en Negocios Internacionales; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	Se evidenció el registro en el SIGEP de la experiencia laboral; entre otras, en la Contraloría General de la República y Gobernación de Antioquia, en algunas de las experiencias no se detalla la fecha de finalización y no se indica si es actual; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	Figura en el SIGEP como no actualizada y pendiente de aprobación. Se evidencia solicitud para el anexo de soportes en el SIGEP correspondientes a la formación profesional y experiencia laboral.	No se encontró expediente creado
39,211,104	Nombrada mediante Resolución 056 del 11/02/2020, para el cargo de Subcontralora	En la Hoja de Vida del 27/01/2020, se tiene evidencia de la formación como contadora pública, tiene adicional formación como Tecnóloga en Costos y Auditoría del año 1998; la Maestría reportada en el SIGEP es en Derecho Procesal y en los documentos soportes Gobierno del año 2012; verificar si tiene otra o el nombre está equivocado. Se evidenciaron los documentos soportes.	En el SIGEP tiene experiencia como Auditor Fiscal de Contraloría y en la Hoja de Vida, figura como Contralor Auxiliar conforme al Certificado Laboral; adicionalmente, no se incluyó la experiencia como Auxiliar de Procesos Financieros del 02/02 al 01/03/2004, reportada en la Hoja de Vida entregada en Talento Humano y con certificado. En el SIGEP no se detalla el cargo de la Superintendencia; no se evidenció el soporte físico de la experiencia, por lo cual no se puede validar; sin embargo está reportado en la Hoja de Vida Física, sin detallar el cargo. No figura reportada la experiencia en la CGM como Subcontralora	De acuerdo con el SIGEP, se encuentra actualizada y pendiente de aprobación. Conforme al seguimiento realizado por Talento Humano falta anexar en el SIGEP soportes correspondientes a la formación y experiencia.	17537
39,416,004	Nombrada mediante Resolución 089 del 19/02/2020, para el cargo de C.A. de Apoyo Técnico; no se evidenció el cambio a D.A de Talento Humano. Pendiente verificar	La información reportada en la Hoja de Vida es igual a la del SIGEP y se tienen los documentos soportes.	En el SIGEP, su última experiencia figura como Profesional Universitario 1G en la Contraloría General de Antioquia (figura como actual), no está reportada la información de la CGM. Se reporta en la Hoja de Vida Física experiencia en la Contraloría General de la República de 2013 a 2017, pero en los documentos soportes es hasta 2015; Se tienen los documentos soportes. Pendiente Verificar	De acuerdo con el SIGEP, se encuentra actualizada y pendiente de aprobación. Se encuentra pendiente de anexar en el SIGEP soportes relacionados con la formación y la experiencia, conforme al seguimiento realizado por Talento Humano, por lo cual no se encuentra actualizada ni aprobada.	17540
43,183,389	Sólo se tiene en el expediente la comunicación del nombramiento y la aceptación del nombramiento; por lo cual no se pudo validar la información.	Se evidenció el registro en el SIGEP de la formación como Abogada, con Especialización en Derecho Administrativo; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	Se evidenció el registro en el SIGEP de la experiencia laboral; entre otras, en la Personería de Medellín y la EDU sin que se detalle la fecha de finalización; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	De acuerdo con el SIGEP, no se encuentra actualizada y pendiente de aprobación. Conforme al seguimiento realizado por Talento Humano, por lo cual no se encuentra actualizada ni aprobada.	17536

Identificación	Nombramiento	Formación	Experiencia	Validación en el SIGEP	Expediente de Mercurio
52,020,816		Se evidenció el registro en el SIGEP de la formación como Técnica Profesional en Secretariado sin graduar; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio. Pendiente verificar con Talento Humano, dado que está en el cargo de Técnico	Se evidenció el registro en el SIGEP de la experiencia laboral; entre otras, en la Alcaldía de Quibdó y en la Asociación de Comunidades Comunitarias AMUCI; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	Figura en el SIGEP como actualizada y aprobada. Conforme al reporte de Talento Humano se encuentra actualizada y aprobada.	No se encontró expediente creado
8,357,623		Se evidenció el registro en el SIGEP de la formación como Psicólogo y especialización en Gerencia de Servicios Sociales; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	Se evidenció el registro en el SIGEP como docente del Centro de Desarrollo Integral para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Jefe de Oficina de la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, Contralor Auxiliar Contraloría General de Antioquia; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	De acuerdo con el SIGEP, no se encuentra actualizada y está aprobada. Según el reporte de Talento Humano la Hoja de Vida se encuentra actualizada y aprobada.	No se encontró expediente creado
9,311,376		Se evidenció el registro en el SIGEP de la formación como Economista, Especialización en Finanzas Públicas y en Administración de la Informática Educativa; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	Se evidenció el registro en el SIGEP como Subdirector Técnico de la CGM, Contralor Auxiliar EPM 2 e indica que es de la Contraloría General de la Nación (verificar por qué se indica que es esa entidad), Asesor de Control Interno en la Terminal de Transportes de Medellín, Jefe de Control Interno del Hospital Marco Fidel Suárez; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	De acuerdo con el SIGEP, se encuentra actualizada y pendiente de aprobación. Según el reporte de Talento Humano, es necesario anexar experiencia laboral. No se encuentra actualizada ni aprobada.	161; éste expediente es del año 1998; no se tiene información actual.
71,275,283		Se evidenció el registro en el SIGEP de la formación en Básica Secundaria; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	Se evidenció el registro en el SIGEP como Conductor en Solcivil Ltda y en Bayro Caro Luján; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	De acuerdo con el SIGEP, no se encuentra actualizada y está aprobada.	No se encontró expediente creado
1,005,372,275		Se evidenció el registro en el SIGEP de la formación en Básica Secundaria; no es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	Se evidenció el registro en el SIGEP como Técnico Administrativo de Suministros Industriales de Santander; Técnico Operativo de la CGM y Auxiliar administrativo de la CGM (actual). Verificar por qué ingresó como técnico y luego como Auxiliar Administrativo en la CGM. No es posible validar la Hoja de Vida, dado que no se tiene en Mercurio.	De acuerdo con el SIGEP, no se encuentra actualizada y está pendiente de aprobación. Conforme al reporte de Talento Humano hay faltantes de información relacionada con la experiencia laboral.	18536; no tiene información en el expediente.

Fuente: Elaboración propia – Cruce SIGEP Hoja de vida Empleados

De lo anterior, se evidenció que en el 63.63% de las Hojas de vida analizadas existe consistencia entre lo que se observa en el SIGEP y el seguimiento realizado por la Dirección de Talento Humano frente al estado de las Hojas de Vida de los empleados de la entidad.

Adicionalmente, en la revisión realizada con la Técnica Operativa responsable de gestionar la validación y aprobación de las Hojas de Vida de los servidores públicos

en el SIGEP, se pudo evidenciar que al 19/04/2021 se habían gestionado un total de 337 hojas de vida activas, de las cuales se encuentran validada y aprobadas un total de 109 que corresponden al 32% y se encuentran pendientes de ajuste por parte de los servidores públicos 228, es decir, el 68%. A continuación se presenta el detalle consolidado; veamos:

Tabla 14. Detalle seguimiento consolidado estado Hojas de Vida

REVISION - VALIDACION - APROBACION DE HV SIGEP		
Total HV	356	
Con situación administrativa	19	
Total Hojas de vida activas	337	
Revisadas a 19/04/2021	337	100%
Validadas y Aprobadas a 19/04/2021	109	32%
Pendientes de ajustes	228	68%

Fuente: Seguimiento realizado por la Dirección de Talento Humano con corte al 19/04/2021.

Conforme a lo anterior y una vez realizada la revisión con la Técnico Operativa encargada del módulo de alta del SIGEP, se evidenció consistencia en la información, en especial en lo relacionado con la aprobación, sin embargo, en los casos en que se evidenció diferencias, esto se debe a que si la Hoja de Vida se encuentra aprobada pero el servidor público adiciona información relacionada con la formación o experiencia, la Hoja de Vida figurará como no aprobada.

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 de Talento Humano 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.

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.

Dado lo anterior, no es posible validar a la fecha las gestiones realizadas por los servidores públicos en relación con la actualización de sus declaraciones de Bienes y Rentas a través del SIGEP para la vigencia 2020.

Es importante tener en cuenta que para adelantar la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP, es necesario contar *con el Certificado de Ingresos y Retenciones por concepto de pagos originados en la relación laboral o legal y reglamentaria a que se refiere el artículo 378 del Estatuto Tributario*, para la vigencia 2020, el cual conforme al artículo 1.6.1.13.2.40 del Decreto 1680 de 2020 de la Presidencia de la República, se *“...deberá expedir a más tardar el treinta y uno (31) de marzo de 2021...”*.

Por lo anterior, se recomienda realizar las gestiones pertinentes para recordar a los servidores públicos que el Certificado de Ingresos y Retenciones puede ser descargado a través del aplicativo Self Service; siempre y cuando la información sea consistente, o remitirlo tal como se haya realizado durante vigencias anteriores.

DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

La Ley 2013 de 2019, tiene como objeto *“...dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios”* y que tal como fuere informado mediante memorandos 202000000080 del 07/01/2020, 202000004301 del 17/07/2020, 202100000324 del

15/01/2021 y el 202100003111 del 22/04/2021, esta información deberá ser presentada “...por parte de:

- *Altos directivos del Estado*
- *Servidores públicos electos mediante voto popular*
- *Contratistas*
- *Personas jurídicas que prestan función pública...”*

Así mismo les recuerda que “la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deben hacer:

- *Al posesionarse, ejercer y retirarse del cargo.*
- *A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos...”*

Y, “...de acuerdo a lo establecido en la citada Ley, la anterior información se debe actualizar en los siguientes momentos:

- **Cada año** mientras subsista la calidad de sujeto obligado.
- **Dentro de los dos meses siguientes** a que se produzca cualquier cambio en la información contenida en la declaración de bienes y rentas y en el registro de conflictos de interés
- **Dentro del mes siguiente** a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN del impuesto sobre la renta y complementarios...”

Por lo anterior y conforme a la Ley 2013 de 2019 y a los memorandos 202000000080 del 07/01/2020, 202000004301 del 17/07/2020, 202100000324 del 15/01/2021 y el 202100003111 del 22/04/2021, se procedió a verificar el cumplimiento de esta Ley, por parte de los Servidores Públicos de la Entidad pertinentes y de los contratistas de Prestación de Servicios, a través de la página del SIGEP, en el aplicativo de la Ley 2013 de 2019 Declaración de bienes y renta y conflictos de interés, dispuesto por la Función Pública, evidenciándose lo siguiente:

- Para ninguno de los 14 contratistas de Prestación de Servicios se encontró evidencia de registro de información en la aplicación
- Para el caso de los servidores públicos de la Contraloría General de Medellín responsables del cumplimiento de la presente Ley, se observó lo siguiente:

✓ Se evidenció reporte de las vigencias 2018 y 2019 (en estado finalizado) para el servidor público cuya cédula es 71.698.058

- ✓ Se tiene reportado en estado finalizado para la vigencia 2019 para los servidores cuyas cédulas son 1.020.434.556 y 98.657.571
- ✓ Se tienen 7 servidores públicos con alguna información reportada sin que se encuentre finalizada:

Tabla 15. Reporte servidores con alguna información reportada en el SIGEP Ley 2013 de 2019.

Cedula	Información Reportada
71.618.458	Reportada el 12/02/2020 11:40:00, corresponde a la vigencia 2018 la Declaración de la DIAN
43.988.454	Reportada el 2020-07-28 15:57 vigencia 2018 para la DIAN y el formato de Declaración de ByR
1.128.277.671	Reportada el 2020-07-28 11:47; están anexos los formatos de la Declaración de Bienes y Rentas de la Función Pública del año 2019 (no es la de Conflicto de Interés) y la Declaración de la DIAN año 2018
43.977.127	Reportada el 2020-08-31 17:41 vigencia 2018 para la DIAN y el formato de Declaración de ByR
71.389.977	Reportada el 2020-07-31 07:27, corresponde a la vigencia 2018 la Declaración de la DIAN
43.183.389	Reportada el 2020-07-24 09:19 vigencia 2018 para la DIAN y el formato de Declaración de ByR
35.893.507	Reportada el 2020-07-28 11:47; sólo está anexo el formato de la Función Pública

Fuente: Elaboración propia

- ✓ Los restantes 21 servidores no han registrado la información correspondiente en el SIGEP para las vigencias 2019 y 2020 que corresponderían a los años gravables 2018 y 2019.

Por lo anterior se recomienda adelantar las gestiones pertinentes para que se dé cumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019 por parte de los servidores públicos y Contratistas de la Entidad.

8. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORA

Se realizó seguimiento a la acción correctiva 365, en la cual se reitera la recomendación realizada durante la vigencia anterior en relación a “...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:

- La acción correctiva 365 presenta un avance del 4.55%; lo anterior dado que del total de las actividades (47 actividades), se encuentran 22 pendientes de evaluar la eficacia por parte de la Directora Administrativa de Talento Humano.
- 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, entre otras relacionado con el registro del Manual de Funciones, que a la fecha no se evidencia cargado en el aplicativo
- 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, así como la validación y ajustes de la información objeto de carga masiva, 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”*.

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

Por lo evidenciado en el informe de seguimiento, y teniendo en cuenta lo establecido en artículo 2.2.17.7 del Decreto único reglamentario 1083 de 2015, se recomienda conforme a la metodología definida por la Función Pública y adoptada por la entidad, definir los riesgos y los controles pertinentes, que permitan garantizar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad legal vigente para la gestión del SIGEP por parte de la Contraloría General de Medellín.