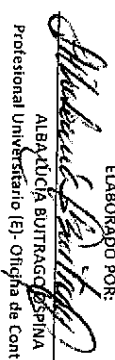
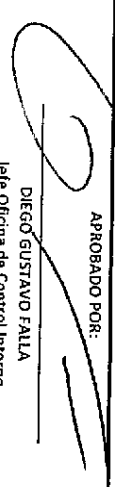


INFORME DE SEGUIMIENTO-OFICINA DE CONTROL INTERNO				Seguimiento No.	145
SEGUIMIENTO A:	SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO - SIGEP - FUNCIONARIOS				
CORRESPONDIENTE AL MES DE:	OCTUBRE	DE:	2017		
OBJETIVO DEL INFORME:	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento, resultado del informe de seguimiento a la gestión de la información del Mincomercio en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP – Funcionarios.				
ALCANCE DEL INFORME:	Aplica al seguimiento a la formulación del Plan de Mejoramiento por el Grupo de Talento Humano, para gestión de la información de Hojas de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP – Funcionarios, con corte a 31 de octubre de 2017.				
PROCESO:	Gestión del Talento Humano	ARTICULACION CON EL MECI:		Módulo "Ambiente de Control", Actividad: "Asegurar un Ambiente de Control (alineadas con los objetivos de la entidad) - Decreto 1499 de 2017.	
MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:	DECRETO 1083 DE 2005 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" ARTICULO 2.2.16.5 "Verificación El jefe de la unidad de personal de las entidades, será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento. El servidor público renuente a cumplir este requisito, será sancionado según el reglamento aplicable. ARTICULO 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 el establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública." DECRETO 019 DE 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". ARTICULO 227. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. Quiene sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces. Además los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.				
ACTIVIDADES REALIZADAS		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES / COMENTARIOS
Verificaciones documentales físicas o en aplicativos		X			Reportes de la Intranet, recordando a los funcionarios y contratistas la actualización de datos en el SIGEP. Reporte de gestión de H de V en el SIGEP Borrador del procedimiento: TH-PR-001 - VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO, ajustado
Documentos soportes		X			Correos electrónicos Formato de Plan de Mejoramiento Reportes de la intranet

INFORME DE SEGUIMIENTO-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Seguimiento No.

145

Confirmación de información con la dependencia	X			
Se informa al funcionario responsable de la dependencia sobre las observaciones, resultado del seguimiento		X		
Se obtuvo respuesta a las comunicaciones enviadas por la OCI			X	Correo electrónico remitido por el Grupo de Talento Humano, con los soportes que evidencian el avance de las acciones de mejora.
Desarrollo del Seguimiento: Durante el mes de octubre de 2017, se observaron las siguientes situaciones con respecto al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP – Funcionarios: El Grupo de Talento Humano remitió los soportes del SIGEP, mediante los cuales gestionó las hojas de vida de los funcionarios, en cuanto a las novedades de personal: vinculación, permanencia y retiro. Así mismo, envía borrador del procedimiento: TH-PR-001 - VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO, incorporando la actividad 4. "Registrar usuario y Verificar el cargo de la Hoja de Vida de la Función Pública, en el SIGEP" Igualmente, anexa reportes de la Intranet, recordando a los funcionarios y contratistas la actualización de datos en el SIGEP. Queda pendiente la aprobación del procedimiento TH-PR-001 - VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO en el sistema ISOLUCION, para el cumplimiento de la acción.	RECOMENDACIONES: La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento, en desarrollo de las actividades previstas en el Programa Anual de Auditorías y Seguidimientos 2017.			
Generó plan de mejoramiento: SI ☐ No ☒	ELABORADO POR:  ALBA RÚA BUTRAGO ESPINA Profesional Universitario (E)- Oficina de Control Interno			
No. Observaciones:		APROBADO POR:  DIEGO GUSTAVO FALLA Jefe Oficina de Control Interno		
FECHA DE APROBACION: Octubre 31 de 2017				