

INFORME DE SEGUIMIENTO-OFICINA DE CONTROL INTERNO				Seguimiento No.	96
SEGUIMIENTO A:	SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO - SIGEP - FUNCIONARIOS				
CORRESPONDIENTE AL MES DE:	JULIO	DE:	2017		
OBJETIVO DEL INFORME:	Verificar la operación, registro, actualización y gestión de la información del Mincomercio en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP – Funcionarios.				
ALCANCE DEL INFORME:	Aplica a la 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 13 de julio de 2017.				
PROCESO:	Gestión del Talento Humano	ARTICULACION CON EL MECI:		Módulo de Control de Planeación y Gestión; componente "Talento Humano" - Elemento "Compromisos o Protocolos Éticos".	
MARCO NORMATIVO EN CASO QUE APLIQUE:	DECRETO 1083 DE 205 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" ARTÍCULO 2.2.16.5 "Verificación. El jefe de la unidad de personal de las entidades, será responsable de verificar el cumplimiento de la declaración tanto de la información de la actividad económica en cada momento. El servidor público renuente a cumplir este requisito, será sancionado según el reglamento aplicable. 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 incorpora 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."				
	DECRETO 019 DE 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".				
	ARTÍCULO 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			Se verificó la información publicada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP en el módulo "Instituciones Públicas" - Monitoreo Avance Hojas de Vida y Monitoreo Avance Bienes y Rentas, con el rol de Oficinas de Control Interno.
Documentos soportes		X			Reportes extraídos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP y planta de personal remitida por el Grupo de Talento Humano.

INFORME DE SEGUIMIENTO-OFICINA DE CONTROL INTERNO				Seguimiento No.	96
Confirmacion 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				

Desarrollo del Seguimiento:

GESTIÓN HOJA DE VIDA - DECLARACION DE BIENES Y RENTAS:

Se realizó el análisis de la información, tomando como insumos el reporte generado a través del aplicativo SIGEP y la planta de personal suministrada por el Grupo de Talento Humano, ambos de fecha julio 13 de 2017, para verificar la vinculación de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas de los funcionarios en dicho sistema; así como la desvinculación de los funcionarios retirados, de dicho sistema.

OBSERVACIÓN N°. 1:

Como resultado del análisis de la información se observa una diferencia de 10 funcionarios y exfuncionarios registrados en Bienes y Rentas, que no aparecen en el reporte de hojas de vida, significando que en el SIGEP se gestionaron las hojas de Vida, pero no, las Declaraciones de Bienes y Rentas, y consecuentemente la información de dicho sistema debe ser depurada y actualizada por la entidad de conformidad con la siguiente relación, para dar cumplimiento al marco normativo de este seguimiento. Así mismo, no se observa un procedimiento o actividad inmersa en los procedimientos documentados en el proceso Gestión del Talento Humano, que especifique las tareas propias de la operatividad y gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

Listado de empleados públicos registrados en Bienes y Renta que no aparecen en Hojas de V

¿Se encuentra en Reporte HV?	Detalle	NO Empleado Público
Nombre Completo		Correo Electrónico
ARISTIZABAL LOAIZA ORPA INES		orfaloaiza@hotmail.com
CERPA SALAZAR EDITH JOHANA		edithjohanacerpa@gmail.com
GUILLEN BAQUERO MARIA DELAIDA		mgullen@mincit.gov.co
HERRERA SIERRA LAURA ISABEL		lauraisa23@gmail.com
MEJIA ANGULO DIANA ALEJANDRA		dmejia@mincit.gov.co
PANTOJA BURBANO CLAUDIA XIMENA		xp1421@hotmail.com
ROJAS LOZANO LUCY		lrojas@mincit.gov.co
SARASTI MONTOYA MARIANA		msarasti@mincit.gov.co
SASTOQUE ACEVEDO SARA CONSUELO		ssastoque@artesaniasdecolumbia.com.co
TORRES ALVAREZ NICOLAS		ntorres@mincit.gov.co

INFORME DE SEGUIMIENTO-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Seguimiento No.96

RECOMENDACIONES:

En virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.17.7. del Decreto 1083 de 2015, la Oficina de Control Interno recomienda:

1) Gestionar de manera oportuna la vinculación o desvinculación (según corresponda) de hojas de vida y de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP .

2) Documentar en el procedimiento TH-PR-001 - VINCULACIÓN, PERMANENCIA Y RETIRO, una actividad que establezca la operación, registro, actualización, y gestión de la información de los funcionarios (Hojas de vida y declaración de Bienes y Rentas) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, al ingreso y retiro de los mismos. Así mismo, verificar si dicha actividad requiere el establecimiento de controles.

ACTUALIZACIÓN DECLARACION DE BIENES Y RENTAS:

OBSERVACIÓN N° 2:

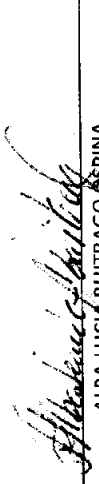
Aunque como resultado de la revisión de información del SIGEP, se evidencia que todos los funcionarios registrados en la planta de personal suministrada por el Grupo de Talento Humano están vinculados al SIGEP - Declaración de Bienes y Rentas, en el seguimiento realizado por la OCI a la actualización anual de dicha Declaración (período enero a diciembre de 2016) dentro del plazo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP a 31 de mayo de 2017, se evidenció que un grupo de 74 funcionarios no realizaron la actualización para el año 2016, lo cual fue comunicado anexando la relación de funcionarios, al Grupo de Talento Humano a través del memorando ODCI-201-7000145 de junio 2 de 2017.

En la fecha de seguimiento se evidenció que del Grupo mencionado, únicamente 11 funcionarios (15%) realizaron la actualización en fechas posteriores, quedando pendiente la actualización del 85%.

FUNCIONARIOS QUE ACTUALIZARON LA DECLARACIONES DE BIENES CON FECHA POSTERIOR A MAYO 31 DE 2017									
Nº de Documento	1º Nombre	2º Nombre	1er Apellido	2º Apellido	Correo Electrónico	Período declarado	Tipo de declaración	Última actualización	Actualización
11313903	VICTOR	EDUARDO	LEON	PEÑAZA	leon@minci01.01.16-31.12.16	Períodica	02.06.2017	SI	
1075658616	MONICA	LILIANA	BARACALDO	RINCON	mbaracaldo@01.01.16-31.12.16	Períodica	25.07.2017	SI	
19192794	RAFAEL	EDUARDO	CHAVARRO	ENCISO	rchavaro@01.01.16-31.12.16	Ingreso	21.06.2017	SI	
19354054	EFRAIN	NOLBERTO	FORERO	PINZON	jrodriguez@01.01.16-31.12.16	Períodica	01.06.2017	SI	
20622654	MARTA	LUCIA	MEDINA	RUBIO	mmedina@01.01.16-31.12.16	Períodica	21.07.2017	SI	
40396098	SANDRA	VICTORIA	HOWARD	TAYLOR	showard@mi01.01.16-31.12.16	Para modificar	12.07.2017	SI	
41683250	MARIA	EUGENIA	BARAHONA	DE DIAZ	mbarahona@01.01.16-31.12.16	Para modificar	23.06.2017	SI	
52022949	ADRIANA	DEL PILAR	ALVARADO	SANCHEZ	aalvarado@m01.01.16-31.12.16	Períodica	01.06.2017	SI	
53905143	MARIA	PAULA	BELEA RENAS	QUILANO	maenas@mi01.01.16-31.12.16	Ingreso	14.06.2017	SI	
51439383	MARIA	CLAUDIA	LAGOUTURE	PINEDO	mlacouture@01.01.16-31.12.16	Períodica	11.07.2017	SI	
79101296	HENRY	ALBERTO	BARRERA	BAQUERO	hbarrera@mi01.01.16-31.12.16	Períodica	05.08.2017	SI	

RECOMENDACION:

Por lo que se recomienda continuar trabajando en las campañas de actualización de Hoja de Vida y Bienes y Rentas, con el fin de lograr que el 100% de los servidores vinculados al Ministerio, cumplan con las obligaciones legales al respecto.

INFORME DE SEGUIMIENTO-OFICINA DE CONTROL INTERNO		Seguimiento No.	96
Se solicita la revisión y atención de las recomendaciones, a las cuales la Oficina de Control Interno realizará el respectivo seguimiento, en desarrollo de las actividades previstas en el Programa Anual de Auditorías y Seguirnientos 2017.			
Generó plan de mejoramiento: Si ☒ No ☐		No. Observaciones: 2	
ELABORADO POR:  ALBA LUCÍA BUITRAGO OSPINA Profesional Universitario (E)- Oficina de Control Interno		APROBADO POR:  DIEGO GUSTAVO FALLA Jefe Oficina de Control Interno	
		FECHA DE APROBACION: Agosto 10 de 2017	