



PROCESO				GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04		P á g i n a 1 d e 8			
		Versión No. 02					
		Fecha:	01	10	2020		

No. DE INFORME:

018-2022

FECHA DE INFORME:

1 de abril 2022

**PROCESO Y/O
DEPENDENCIA:**

Dirección Administrativa y Talento Humano

**LÍDER DEL PROCESO
Y/O DEPENDENCIA:**



Adm. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias.

**TEMA DE
SEGUIMIENTO:**

Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. "SIGEP" segundo semestre 2021.

NORMATIVIDAD:

- Ley 2013 de 2019, que trata de la obligación a registrar y publicar la información de bienes y rentas, conflictos de interés, declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, así como los aportes que se realizaron en campaña a los *"Los Directivos de las entidades adscritas o vinculadas a los Ministerios y Departamentos Administrativos, con personería jurídica"*
- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2842 de 2010 Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004. Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 484 de 2017 Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 (Título 17 libro 2). Artículos Nos. 2.2.17.1 por medio del presente título se establecen los criterios y directrices para la operación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público de que trata la Ley 909 de 2004, que en adelante corresponderá a la denominación de Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP); 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 2 de 8	
		Fecha:	01	10	2020
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Personas. Países. Valores. Una sola bandera.</small></p>			

Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto, artículo 2.2.16.4. Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. 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 siguiente orden:

- a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 10 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia.
- b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 10 de junio y el 31 de julio de cada vigencia;

Artículo 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. (Decreto 2232 de 1995, art. 5)” y

Artículo 2.2.16.6 Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez, semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar. (Decreto 2232 de 1995, art. 6)”



- Decreto 0019 de 2012 en el “Artículo 227 (Ley Anti trámites): “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 a la firma del contrato, registrará 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”.

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

Decreto 1083 de 2105, en el cual establece “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”.

GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

El presente informe de seguimiento al sistema de información y gestión del empleo público, se realiza con la información aportada por la Dirección Administrativa y Talento Humano y el Administrador de la plataforma SIGEP y la información de la plataforma SIGEP II del Departamento Administrativo de la Función Pública.

PROCESO			
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04	
		Versión No. 02	P á g i n a 3 de 8
		Fecha:	01
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Perú - Ecuador</p>	

Según memorando de Control Interno No. 2022100200041123 ALOCI GSE-100-20. de fecha 28 de febrero de 2022, se solicitó información a la Dirección Administrativa y Talento Humano, para realizar el seguimiento al SIGEP, así: planta de personal de ALFM (personal de carrera administrativa, personal en provisionalidad - personal de libre nombramiento y remoción); personal por contrato prestación de servicios; cargos y grados vacantes; personal vinculado; personal desvinculado; registro de bienes y rentas y la estructura de la entidad.

Mediante correo de fecha 17/03/2022, y oficio No. 2022110110068153 ALDAT- GTH-DATH-11011 de fecha 31 de marzo 2022 a Control Interno la Dirección Administrativa y Talento Humano, emite la respuesta al requerimiento de la información solicitada.

Con base en la información suministrada y el registro de datos cargados en SIGEP II, se procede a realizar la evaluación a los siguientes ítems:

- **Revisión compromisos informe 1er. semestre vigencia 2021**



Se procedió, a revisar las recomendaciones dejadas en el informe de seguimiento del I semestre vigencia 2021, pero se deja la aclaración que la plataforma presentó problemas de ingreso por migración de la plataforma SIGEP I al SIGEP II e indican que con fecha 4 al 16 de marzo no habrá servicio, como se observa a continuación:



Fuente: página web DAFP

Nuevamente, el día 18 de marzo, se procede a ingresar a la página del SIGEP II y está continua presentando problemas y no se puede consultar la información.

- *Se recomienda a la Dirección Administrativa y del Talento Humano, recabar al DAFP respecto de los ajustes a la Estructura en la plataforma SIGEP, de acuerdo con el compromiso de actualización de la información, según lo estipulado en el acta de reunión de fecha 3 de abril, cuya información fue allegada por parte de la ALFM.*

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		Página 4 de 8	
		Fecha:	01	10	2020
					

Respuesta:

Se cumple con lo estipulado en el Decreto 1754 del 27 de octubre de 2017, respecto a la migración de la plataforma SIGEP I a SIGEP II - planta de personal de la entidad

- *Se recomienda a la Dirección Administrativa y del Talento Humano, seguir haciendo gestión a través de correos electrónicos, fondos de pantalla, difusión telefónica, para que los servidores públicos hagan el registro en el SIGEP de la declaración de bienes y rentas en la fecha estipulada 31 de mayo, ya que hay varios registros posteriores, como se observó en la Oficina Principal y regionales Llanos orientales, Amazonia, Norte y Tolima Grande de acuerdo a la muestra revisada.*

Respuesta:

Se procede a adelantar la revisión de los 5 funcionarios que no realizaron la publicación de la declaración de bienes y rentas.

Una vez activada la página SIGEP II se procede a adelantar la revisión, así:

No.	Nombre	Dependencia	Fecha de ingreso	Fecha de actualización B & R 2020	Actualización dentro del plazo
1	Lozano Vargas Eduardo	Oficina Principal	5/01/2021		No
2	Muñoz Perez Luisa Fernanda	Oficina Principal	5/01/2021		No
3	Nava Feria Carlos Eduardo	Regional Tolima Grande	12/04/2021	1/09/2021	Si
4	Feria Castellanos Alfonso	Oficina Principal	5/02/2021		No
5	Perez Cuellar Nadia Katherine	Regional Amazonia	3/03/2021	4/03/2021	Si

Se observa que de 5 funcionarios que ingresaron en el 1er semestre 2021, tres no realizaron el registro de la declaración de bienes y rentas vigencia 2020 en la herramienta SIGEP II, y por aclaración de Talento Humano informan que es por la fecha de ingreso que no lo hicieron, ya que genera doble registro.

2. Hojas de Vida:

Se realiza la revisión de las hojas de vida de los funcionarios que ingresaron en el 2do semestre vigencia 2021, tomando una muestra, así:



TÍTULO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

Código: **GSE-FO-04**

Versión No. **02**

Página
5 de 8

Fecha:



01

10

2020



Fecha	Nombre	Dependencia	Código	Cargo	Actualización SIGEP
Julio	Jhon Fredy Sarmiento Santos	Centro	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No está registrada la hoja de vida
	Jhon Jaider Gomez Salazar	Amazonia	5-1-26	Técnico de Servicios	No está registrada la hoja de vida
	Maria Doris Agudelo Guevara	Llanos orientales	6-1-16	Auxiliar de Servicios	Si
	Cristian Jose Valvuela Galán	Nororiente	6-1-16	Auxiliar de Servicios	Si
Agosto	Fabian Andres Mosquera Lugo	Suroccidente	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No figura registro en la entidad ALFM
	Anyelo Galvan Guerrero	Nororiente	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No figura registro en la entidad ALFM
	Diana Magaly Cardona	Tolima Grande	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No figura el registro de ingreso a la entidad ALFM
	Norbey Jose Humanes Plaza	Tolima Grande	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No está registrada la hoja de vida
Septiembre	Jose Manuel Amaya Acosta	Suroccidente	5-1-26	Técnico de Servicios	Si
	Jorge Alberto Carrasco Ramos	Antioquia-Choco	6-1-16	Auxiliar de Servicios	Si
	Yaneth Cecilia Avila Horta	Caribe	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No está registrada la hoja de vida
	Jose Moisés Cabezas Solar	Centro	5-1-26	Técnico de Servicios	No está registrada la hoja de vida
Octubre	Miguel Angel Arboleda Franco	Suroccidente	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No está registrada la hoja de vida
	Euler Brandon Solarte Rodriguez	Suroccidente	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No está registrada la hoja de vida
	Jorge Enrique Ruiz Cardenas	Nororiente	5-1-26	Técnico de Servicios	No está registrada la hoja de vida
	Arbinson Yair Hernandez Leon	Nororiente	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No está registrada la hoja de vida
Noviembre	Jimmy Jairo Peralta Calderon	Centro	5-1 -26	Técnico de Servicios	No está registrada la hoja de vida
	Erika Paola Echavarría Henao	Antioquia-Choco	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No figura el registro de



PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		Página 6 de 8	
		Fecha:	01	10	2020
					

Fecha	Nombre	Dependencia	Código	Cargo	Actualización SIGEP
					ingreso a la entidad ALFM
	Angela Fernanda Martinez Delgado	Pacifico	3-1-14	Profesional de Defensa	Si
	Felipe Alejandro Mora Cubides	Llanos Orientales	3-1-10	Profesional de Defensa	No figura el registro de ingreso a la entidad ALFM
Diciembre	Erika Fernanda Góngora Ortiz	Suroccidente	5-1-28	Técnico de Servicios	No está registrada la hoja de vida
	Didy Stefany Zapata Martinez	Nororiente	5-1-28	Técnico de Servicios	No está registrada la hoja de vida
	Katrina Vanessa Gonzalez Alvarez	Pacifico	5-1-26	Técnico de Servicios	No está registrada la hoja de vida
	Angela del Mar Sanchez Carrillo	Amazonia	6-1-16	Auxiliar de Servicios	No está registrada la hoja de vida

Se observa que de la muestra de 24 servidores públicos que ingresaron en el 2do semestre vigencia 2021, cinco (5) han adelantado el registro de la hoja de vida en el SIGEP II.

3. Registro desvinculación en el SIGEP II de funcionarios que se retiran de la entidad

Fecha Retiro	Nombre	Dependencia	Código	Cargo	Actualización SIGEP
Julio	Jhon Fredy Sarmiento Santos	Centro	6-1-16	Auxiliar de Servicios	Si
	Jhon Jaider Gomez Salazar	Amazonia	5-1-26	Técnico de Servicios	Si
Agosto	Paula Andrea Sanabria Parra	Principal	3-1-10	Profesional de Defensa	Si
	Liceth Gutierrez	Llanos Orientales	3-1-10	Profesional de Defensa	Si
Septiembre	Ernesto Pinzon Uribe	Tolima Grande		Director	Si
	Andres Felipe Cardenas Dueñas	Principal	5-1-28	Técnico de Servicios	Si
Octubre	Mariela Forero Albañil	Centro	5-1-26	Técnico de Servicios	Si
	Jose David Reyes Rodriguez	Principal	3-1-10	Profesional de Defensa	Si

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		Página 7 de 8	
		Fecha:	01	10	2020
					

Fecha Retiro	Nombre	Dependencia	Código	Cargo	Actualización SIGEP
Noviembre	Jose de los Ángeles Nieto Barrera	Llanos Orientales	5-1-26	Técnico de Servicios	Si
	Jose Nieto Barrera	Llanos Orientales	5-1-26	Técnico de Servicios	Si
Diciembre	Oscar Alexander Huertas Sanchez	Principal	3-1-14	Profesional de Defensa	Si
	Oscar Alberto Jaramillo Carrillo	Dirección General		Director General	Si



De la muestra tomada de 12 funcionarios retirados, todos ya están desvinculados en la plataforma SIGEP II

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

- Se recomienda a la Dirección Administrativa y del Talento Humano, continuar con el seguimiento al personal que se vincula bajo la modalidad de carrera administrativa a la Agencia Logística de la Fuerzas Militares, para que adelanten el registro y/o actualización de las hojas de vida y certificado de ingresos y retenciones vigencia 2021 en el SIGEP II
- Se recomienda que al vincular personal por modalidad contratación prestación de servicios a la entidad, se proceda al acompañamiento por parte de la Dirección Administrativa y/o Subdirección de Contratos, para que acompañen y/o adelanten el registro de sus hojas de vida, toda vez que de la muestra (24 servidores), sólo 5, cumplen con el registro establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, herramienta SIGEP II.
- Se recomienda a la Dirección Administrativa y Talento Humano, realizar en el SIGEP II, la vinculación del personal que ingresa de acuerdo a la denominación de su cargo verificando que cumpla con el perfil, así como la desvinculación del personal que se retira de la entidad.

HALLAZGO:

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1.	<p>Deficiencia en el control de cumplimiento en los registros de información del SIGEP.</p> <p>Se observó de 24 servidores públicos que ingresaron en el 2do semestre vigencia 2021, cinco (5) han adelantado el registro de la hoja de vida en el SIGEP II.</p>	Manual administración de personal Código: GTH-MA-01 Versión No. 02 Pág. 9/100 – Vinulación-	Dirección Administrativa y del Talento Humano - Coordinación Desarrollo del Talento Humano Vinculación y Selección de personal.

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 02		P á g i n a 8 de 8	
		Fecha:	01	10	2020
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa. <small>Por nuestras Fuerzas, Unidos, para Colombia.</small></p>					

SOPORTES DE LA REVISIÓN:

Portal web www.funcionpublica.gov.co
Memorando de Control Interno No. 2022100200041123 ALOCI GSE-100-20 de fecha 28 de febrero 2022 a la Dirección Administrativa
Memorando de Dirección Administrativa No. 2022100200041123 ALOCI GSE-100-20 de fecha 31 de marzo 2022 a Control Interno

Elaboró:

Revisó:

MARLEN PARRADO RODRIGUEZ
Profesional de Defensa Oficina Control Interno

Con. ALEJANDRO ULISES MURILLO DEVIA
Jefe de Control Interno