

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 1 d e 4	
		Fecha:	29	01	

FECHA DE INFORME:

30 julio de 2019

**PROCESO Y/O
DEPENDENCIA:**

Direccionamiento Estratégico.

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

Coronel (RA.) Oscar Alberto Jaramillo Carrillo.

TEMA DE SEGUIMIENTO:

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

NORMATIVIDAD:

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 ARTÍCULO 2.2.16.4 (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.2) 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, 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 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia.

(Decreto 2232 de 1995, art modificado por el Decreto 736 de 1996, art. 1). ARTÍCULO 2.2.16.5 Decreto 1083 de 2015 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)

Decreto 1083/2015 - Decreto único reglamentario del DAFP: ARTÍCULO 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida. "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 Decreto en cita. La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y

PROCESO						
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN						
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL		Código: GSE-FO-04			
			Versión No. 00		P á g i n a 2 d e 4	
			Fecha:	29	01	2018

propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor. Así mismo, 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”.

JUSTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO:

SIGEP: herramienta que tiene como propósito servir de fuente para la formulación de la política pública del empleo, implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos (DAFP).

Se realiza el seguimiento del estado actual del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a fin de evidenciar las actividades y acciones adelantadas por los procesos de gestión del Talento Humano en los ítems hoja de vida y declaración de bienes y rentas para el primer semestre de 2019.

GESTIÓN / ACCIONES DEL SEGUIMIENTO:

Talento Humano reporta las siguientes vinculaciones y desvinculaciones del personal de la ALFM para el primer semestre de 2019, así:

Novedad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Vinculación	5	5	17	20	12	12
Desvinculación	13	16	18	19	5	10

Fuente Talento Humano.

Se toma como muestra aleatoria los ingresos para el mes de mayo de 2019 observando que los servidores públicos: José Alberto Camacho Peña, Martín Javier Montenegro, Luz Nidia Sánchez Cárdenas, Stefanie Paola Contreras, José Jaime Reinel Camargo, Adaly Grisales Pulido, no han ingresado los datos básicos de la hoja de vida en el SIGEP.

Se verifica en el software PeopleNet V8 Rich Web (RW), lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la administración del talento humano, el cual está instalado en el usuario omar.zamora@agencialogistica.gov.co de la Dirección Administrativa y Talento Humano, con el rol de administrador, donde se evidencia:

PROCESO					
GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 3 d e 4	
		Fecha:	29	01	

1. Actualización hojas de vida:

1.1 La Dirección Administrativa- Talento Humano tiene pendiente aplicar la “*validación y aprobación de la hoja de vida*” de 715 funcionarios de la ALFM, acorde al artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012, donde se validará cada uno de los registros de formación superior y de experiencia laboral que el servidor público ha ingresado, para que el estado de la hoja de vida cambie a estado “validado”. Anexo No.1 listado en Excel.



Fuente: <http://www.sigep.gov.co/documents/10179/14527/Paso+a+passo+SIGEP+Validación+y+Aprobación>

Para que la actividad de validar cada una de las hojas de vida de los servidores públicos por parte de Talento Humano, se sugiere coordinar con el proceso de gestión de tecnología instalar el aplicativo PeopleNet V8 Rich, en otro computador para que la Dirección Administrativa – Talento Humano y talento humano de las sedes regionales, puedan ejecutar el plan de mejoramiento propuesto por la Directora Administrativa en mesa de trabajo del 22 de julio de 2019 con la oficina de control interno.

1.2. En la base de datos de SIGEP se observan 1672 registros, a junio 30/2019 en nómina se reportan 1138 servidores públicos, por lo cual la Dirección Administrativa y Talento Humano debe aplicar la *guía para la desvinculación de empleados públicos* del Departamento Administrativo de la Función Pública “DAFP” para que el número de funcionarios sea igual a los cargos de la planta de personal, que se encuentran nombrados y posesionados.

1.3. Se evidencia hojas de vida con “*empleo no reportado*”, lo que indica que el servidor público no ha cargado en el sistema ninguno de los ítems que conforman la hoja de vida. (Persona - dirección- estado civil actual – documentos adicionales – teléfono – fax- nacionalidad – correo electrónico- discapacidad – Educación básica – Formación superior – experiencia docente – idiomas – experiencia laboral – formulario de gerencia pública).

No cumple lo establecido en el Artículo 2.2.5.1.9 “hoja de vida, Decreto 648/17”. Observación dejada en el informe No.20191200105093 ALOCI-GSE-120 de fecha 27-02-2019.

PROCESO		GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
	TITULO SEGUIMIENTO Y CONTROL	Código: GSE-FO-04			
		Versión No. 00		P á g i n a 4 de 4	
		Fecha:	29	01	2018
					

2. Actualización declaración de bienes y rentas:

Con respecto al cumplimiento del Decreto 648/17 artículo 2.2.16.4 “*Declaración de bienes y rentas*”, se observa que la Dirección Administrativa y Talento Humano efectuó campañas de sensibilización para que los servidores públicos de la entidad actualizaran la declaración en el aplicativo SIGEP.

Se resalta el cumplimiento por parte de la Dirección Administrativa- Talento Humano de la instrucción dada por la Dirección General para que todos los servidores públicos de la entidad ingresaran y actualizaran la declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP.

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

Observaciones:

La Dirección Administrativa- Talento Humano tiene pendiente aplicar la validación y aprobación de la hoja de vida de 715 funcionarios de la ALFM.

La Dirección Administrativa y Talento Humano tiene pendiente depurar la base de datos del SIGEP para que los servidores públicos sean concordantes con el número de funcionarios nombrados en la planta de personal de la Entidad.

Recomendaciones:

La Dirección Administrativa- Talento Humano debe verificar y requerir a los servidores públicos que no han ingresado la información de la hoja de vida al aplicativo SIGEP como se indica en la muestra aleatoria del presente informe.

La Dirección Administrativa- Talento Humano debe verificar el cargue de la declaración de bienes y rentas por parte del personal que se vincule a la entidad, para la firma del acta de posesión.

La Dirección Administrativa- Talento Humano debe desvincular del SIGEP los funcionarios que ya no hacen parte de la planta de personal de la entidad.

SOPORTES DE LA REVISIÓN:

www.sigeg.gov.co

Decreto 648/2017

Decreto 1083/2015

Elaboró: **ORIGINAL FIRMADO**
Carmen Aurora Pulido Méndez
Asesor Sector Defensa

Revisó: **ORIGINAL FIRMADO**
Sandra Nerithza Cano Pérez
Jefe Control Interno