



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 6

Tema del Informe: INFORME DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DEL SIGEP II.	Fecha			Informe N°
	Día	Mes	Año	
	30	11	2023	4
Para: Dra. Diana Carolina Narvárez – Asesora Gestión Talento Humano; Dr. Jesús Rosero Administrador SIGEP II.				
Copia: Dra. Sandra Zambrano. Secretaria General. Dra. Diana Paola Rosero Zambrano. Directora IDSN				
1. INTRODUCCIÓN:				
<p>La Ley 87 de 1993, señala los roles de seguimiento y evaluación a la Oficina de Control Interno de Gestión.</p> <p>El Decreto 1083 de 2015, establece la responsabilidad de los representantes legales y de los jefes de Control Interno de las instituciones públicas frente a la operación, registro, actualización y gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.</p> <p>Ahora bien, los <i>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.</i> Concepto 122931 de 2021 DAFP</p> <p>En ese entendido, y en aras de verificar el trabajo que se encuentra realizando la oficina de Talento Humano y el administrador del SIGEP II del IDSN, se realiza seguimiento al cumplimiento de las obligaciones legales sobre el particular.</p>				
2. OBJETIVO				
Efectuar seguimiento a las actividades enmarcadas dentro del cumplimiento del artículo 2.2.17.7. del Decreto 1083 del 2015.				
3. ALCANCE				
La oficina de Control Interno de Gestión dando alcance a su rol de seguimiento y evaluación consagrado en la ley 83 de 1993 y Decreto 1083 del 2015, procede a realizar seguimiento a las				



INFORME

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 2 de 6

acciones realizadas por los encargados realizar la *operación, registro, actualización y gestión* del SIGEP con corte al mes de noviembre de 2023.

4. ANALISIS

El SIGEP, es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, herramienta que tiene como propósito reunir la información de gestión del talento humano al servicio del Estado *con el fin de compilar información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, lo anterior en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 909 de 2004.*

Actualmente el SIGEP es un instrumento de suma importancia para el clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos, *que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional tanto nacional como territorial relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.*

A su vez, con la información allí gestionada, las entidades públicas adelantan procesos específicos de la gestión del talento humano, como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, programas de bienestar social e incentivos, entre otros.

Así mismo, el SIGEP II es una herramienta que sirve como insumo para la toma decisiones institucionales y de gobierno, así como para la formulación de las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humano. (DAFP)

En este sentido, la Oficina de Control Interno en el informe del mes de noviembre, solicito a las dependencias encargadas de administrar el SIGEP II, la presentación de un plan de mejora para subsanar las observaciones establecidas en este frente al aspecto de vinculación de personal encontrados en la revisión de la plataforma en este mes.



OFICINA DE CONTROL INTERNO <saci@idsn.gov.co>
para DIANA, Jesus ▾

24 nov 2023, 8:55 (hace 10 días) ☆ ↶ ⋮

Dra. Diana Narvaez - Oficina Asesora Talento Humano
Ing. Jesus Rosero - Sistemas Secretaria General

Cordial saludo

De acuerdo al informe de seguimiento al SIGEP II enviado el día 15 de Noviembre y a la solicitud del plan de mejora frente a las observaciones realizadas en este, les recordamos que el día lunes 27 de noviembre deben realizar la presentación del plan de mejora en la dependencia de control interno de gestión.

Asi mismo solicitamos se remita hasta el día 28 de noviembre informe relacionado con la planta de personal e informe del estado de los procesos de seleccion de la CNCS con corte a la presente fecha de envio de este correo.

atentamente

Aderson Realpe Araujo
Contratista OCIG

----- Forwarded message -----

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO <saci@idsn.gov.co>

Date: mié, 15 nov 2023 a las 15:21

Subject: INFORME SEGUIMIENTO SIGEP II

To: DIANA CAROLINA NARVAEZ NARVAEZ <diananarvaez@idsn.gov.co>, Jesus Edgardo Rosero Fuertes <jesusrosero@idsn.gov.co>, Cesar Leonel Ruano Rosero <cesarruano@idsn.gov.co>, SANDRA STELLA ZAMBRANO ARCINIEGAS <sandrazambrano@idsn.gov.co>, Apoyo Secretaría Genral IDSN <apoyogestion.sg@idsn.gov.co>

Cordial saludo

Remitimos para su conocimiento el informe de seguimiento a la operación, registro, actualización y gestión de la plataforma SIGEP II con corte al mes de octubre. Así mismo se solicita la presentación del plan de mejora frente a las observaciones realizadas en este, dentro de los 10 días siguientes al envío del presente informe.

Frente a las solicitudes anteriores el día 27 de noviembre se radico por parte de la oficina asesora de Talento Humano, el plan de acción para realizar la actualización de los datos relacionados con la vinculación de los funcionarios del IDSN y su estado actual en la plataforma SIGEP II, plan de acción que se encuentra en seguimiento por parte de esta dependencia hasta el cierre de esta vigencia.

MONITOREO A LA ACTUALIZACION DE HOJAS DE VIDA EN LA PLATAFORMA SIGEP II

Para el seguimiento de este punto, se realizó la consulta en la plataforma SIGEP II del reporte "Monitoreo actualización hojas de vida", con corte al 30 de Noviembre del cual se encuentran registradas 279 hojas de vida. Según información reportada por la oficina de talento humano, para el mes de noviembre, el IDSN cuenta con 280 funcionarios de planta; en base a la cifra anterior mencionada, se observa que están ejecutando las acciones planteadas en los planes de acción y que a la fecha el peso de vinculación registrado en el reporte de seguimiento de la plataforma SIGEP II registra un porcentaje del 80%.

Indicadores situación de vinculación y gestión de contratos de la entidad							
No. Vinculados / No. Cargos de planta	Peso % Vinculación	Porcentaje de Vinculación	No. Contratos Vigentes / No. H de V Activas de contratistas	Peso % Contrato	Porcentaje de contratos	Índice ponderado de vinculación y gestión de contratos - IPVC	Observaciones
0,00 %	80	0,00 %	0,00 %	20	0,00 %	 8,000.00 %	
NO VINCULADO	80,00 %	0,00 %	0,00 %	20,00 %	0,00 %	 0,00 %	

Fuente: Datos tomados del reporte de seguimiento plataforma SIGEP II

A nivel seguimiento de la OCIG se registra que se desvincularon 102 hojas de vida de exfuncionarios del IDSN, que a fecha de 30 de octubre aún se encontraban vinculadas al IDSN en la plataforma SIGEP II, esto hace que a la fecha 30 de noviembre se observa una coincidencia del 99,7% en el

número de cargos en planta registrados en el plataforma (279) con el numero suministrado por la oficina de talento humano (280) para el mes de noviembre.

Teniendo en cuenta las actualizaciones en relación a desvinculación de exfuncionarios mencionadas anteriormente, se tiene que a fecha 30 de Noviembre, el 60% de los funcionarios que tienen vinculación activa con el IDSN han realizado actualización de los datos de sus hojas de vida en la plataforma SIGEP II durante los 2 últimos años; mientras que el 40% restante lleva más de 3 años sin realizar actualización de datos en la plataforma.

Año de última actualización	No de hojas de vida actualizadas
2017	106
2018	1
2019	4
2020	0
2021	2
2022	55
2023	111
TOTALES	279

De los datos anteriores la OCIG recomiendo a la oficina de talento Humano y a los funcionarios de planta del IDSN, vigilar y realizar la actualización de datos de las hoja de vida en la plataforma SIGEP II, teniendo en cuenta la obligación que le corresponde al servidor publico consagrada en el decreto 1083 de 2015, 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 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia

b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

En el evento en que el organismo o entidad no esté vinculado al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, el servidor deberá presentar de forma física la declaración de bienes y rentas a la unidad de personal o la que haga sus veces.

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 la obligación de la entidad a cumplir lo establecido en el numeral 8 artículo 2.2.17.4. del Decreto 1083 de 2015

Garantizar y facilitar el acceso a la información a los ciudadanos, a los organismos de control, a los entes gubernamentales y, en general, a todas las partes interesadas en conocer los temas sobre empleo público y estructura del Estado, teniendo en cuenta los roles y accesos que se determinen para tal fin, así como las restricciones de reserva que impongan la Constitución Política y la ley".

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se evidencia que las acciones planteadas por parte de la Oficina de Talento Humano en el plan de mejora respecto al estado de desvinculación de hojas de vida de funcionarios que ya no laboran en el IDSN, se han ejecutado de manera adecuada permitiendo subsanar la observación generada en el anterior informe.
- Se recomienda a la oficina de Gestión del talento Humano, en su rol de primera línea de defensa, coordinar acciones y efectuar validaciones constantes a los diferentes módulos de la plataforma SIGEP II (Monitoreo Hojas de vida - Declaración de bienes y Rentas, etc.), con el fin de lograr el cumplimiento de la actualización de los datos de las hojas de vida por aquellos funcionarios que desde el 2017 no la han realizado.
- Se exhorta a los funcionarios del IDSN a cumplir con lo establecido en el consagrada en el decreto 1083 de 2015, 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....)
- Se recomienda incluir campañas de socialización a los servidores públicos para la presentación de la declaración de bienes y rentas cada año, y en general de los diferentes módulos del SIGEP II, y seleccionar de manera aleatoria algunos funcionarios, para implementar la comprobación selectiva de veracidad instada por el Decreto 1083 de 2015.

6. Acciones De Mejora Y/O Plan De Mejoramiento

Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para la socialización de este informe a los líderes de los procesos que fueron objeto de esta auditoría, evaluación o seguimiento, para que dentro de sus competencias analicen las observaciones presentadas y las

**INFORME**

CÓDIGO: F-PGED05-10

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 6 de 6

causas identificadas, estudien la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno, y presenten las acciones preventivas, correctivas y de mejora con el correspondiente Plan de Mejoramiento en el evento de que este sea necesario, con el fin de corregir las situaciones presentadas en este informe y prevenir posibles desviaciones y/o materialización de riesgos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del informe. Dicho plan debe ser remitido por el Líder del proceso al Jefe de la Oficina de Control Interno para programar su verificación.

NOTA

- Cabe resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, evaluación o seguimiento, previamente planeados.
- Se recuerda que las Dependencias que:
 - 1.- A través de los servidores públicos competentes son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa.
 - 2.- Es responsabilidad del área, la información suministrada, por cualquier medio, para la realización de esta actividad, por lo tanto, la información debe ser oportuna, completa, íntegra y actualizada

Elaboro	Reviso	Fecha		
		Día	Mes	Año
Aderson Realpe Araujo Contratista OCIG	Atriz Rosero Mejía Jefe Oficina Control Interno de Gestión	30	11	2023

Ruta: Escritorio/OCIG2/Informe Seguimiento SIGEP II/noviembre 23.