



101.

Itagüí, octubre 29 de 2021.

Doctor
JHON JAIRO CHICA SALGADO
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Informe Anual Seguimiento Información Registrada en el SIGEP.

Respectado Doctor Chica:

La Oficina de Control Interno, se permite remitir informe del seguimiento al cumplimiento del registro de las hojas de vida y bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), teniendo en cuenta el artículo 2.2.17.7 el cual enuncia que "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".

Favor publicarlo en la página Web de la Entidad.

Cordialmente,



EMILSEN VARGAS MARIN
Jefe de la oficina de Control Interno

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



SC - CER427866





TEMA			
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	EMILSEN VARGAS MARIN	PERIODO EVALUADO	Anual
		FECHA DE ELABORACIÓN	OCTUBRE 2021

INFORME DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL ESTADO ACTUAL DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA POR LA PERSONERÍA DE ITAGUI EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO (SIGEP)

El Decreto 1083 de 2015, en su artículo 7, frente a la operación del SIGEP establece que *“Los Jefes de Control Interno o quien 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 establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.”*

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de “Evaluación y Seguimiento”, de las directrices expuestas anteriormente, y de su Plan Operativo para el año 2021, elabora el presente informe a fin de dar cuenta sobre el nivel de cumplimiento de las directrices dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública frente a la implementación y operación del SIGEP.

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la Personería frente a la actualización de la información en el SIGEP y del desempeño de dicho sistema en la Entidad, según los objetivos establecidos en el artículo 2.2.17.3 del Decreto 1083 de 2015.

2. ALCANCE

El presente seguimiento se realiza a los siguientes componentes del sistema al 30 de septiembre del 2021.

- Organigrama
- Planta de Personal
-





- Hojas de Vida
- Reporte de Contratos

3. MARCO NORMATIVO

Las siguientes son las disposiciones relacionadas con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP:

- 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".
- Ley 190 de 1995 Régimen de los servidores públicos "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".
- 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 la Función Pública". Título 16 y 17 de la Parte 2 del Libro 2.
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública". Título 16 y 17 de la Parte 2 del Libro.

4. METODOLOGIA

A fin de cumplir con el del seguimiento al SIGEP, se desarrollan las siguientes actividades:

De acuerdo con la normatividad mencionada anteriormente y con el fin de asegurar el cumplimiento del objetivo del informe que nos ocupa, la oficina de control interno solicitó, a través del correo electrónico institucional y el Spark de la entidad, a todos los funcionarios y contratista, verificar la siguiente información para la actualización del (SIGEP).

- Verificar que en datos personales este actualizado su número de teléfono y dirección.



- Verificar que tenga foto y cédula de ciudadanía legible cargada en el SIGEP,
- En documentos adicionales actualizar certificados de Procuraduría, Contraloría, y Pasado Judicial, todos estos documentos con fecha de expedición del 2021, Libreta Militar, así mismo, en caso de aplicar la Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes Profesionales.
- Revisar que los diplomas de educación básica y formación superior sean legibles y que las fechas de graduación concuerden con las digitadas en el SIGEP.
- Experiencia laboral: incluir información de experiencia laboral con su respectivo certificado adjunto donde se evidencie fecha de ingreso y fecha de finalización, entidad, cargo que desempeñaba.
- Verificar que concuerden las fechas digitadas en el SIGEP con los certificados cargados en el sistema.

La gestión y actualización de la información de las hojas de vida es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos, para lo cual deberán ingresar al SIGEP, a través un usuario y contraseña, asignado por el Sistema, ingresan al portal del Servidor Público del SIGEP y realizan la actualización

ORGANIGRAMA



De acuerdo al Decreto 2842 de 2010, el formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para



el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

LA PLANTA DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD CUENTA CON LOS SIGUIENTES CARGOS:

DE PERIODO	1
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	6
PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	4
ASISTENCIALES	8
TOTAL	19

CONTRATOS ACTIVOS DEL 2021.

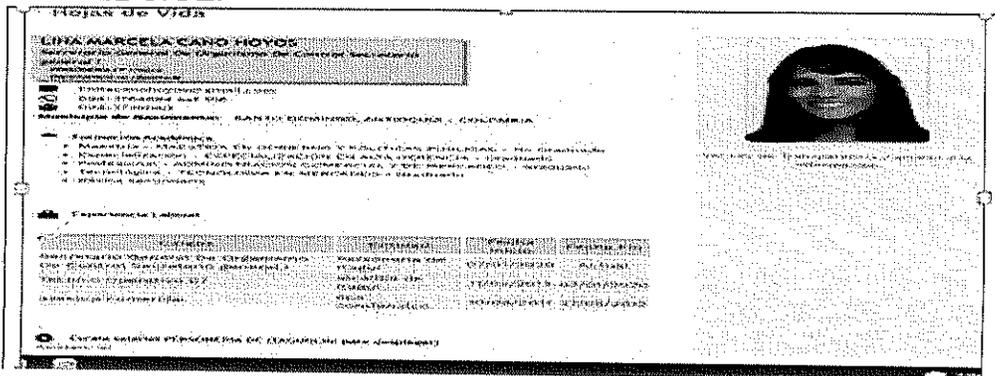
La Personería Municipal de Itagüí cuenta con los siguientes contratistas de la vigencia de enero 01 al 30 de septiembre del 2021.

CONTRATISTAS	22
--------------	----

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL SIGEP.

El reporte "Monitoreo Avance Actualización Hojas de Vida" generado por el SIGEP, se verifico por la página <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hdv/-/directorio/M668440-5268-4/view>. Que la mayoría de los funcionarios de la personería de Itagüí, tiene actualizada la hoja de vida en el SIGEP.

PANTALLAZO DEL SIGEP





Personería
de Itagüí

INFORME

Código: FEM-15

Versión: 02

Fecha: 19/03/2020

entidad le da de alta en el portal del SIGEP, igualmente le da de baja una vez finalice el vínculo laboral con la entidad.

RECOMENDACIONES

- Se requiere que el área encargada de talento humano exhorte a los funcionarios y contratistas a que actualicen continuamente la hoja de vida y carguen los soportes documentales requeridos. A fin de dar cumplimiento a requerimientos normativos establecidos por el DAFP.


EMILSEN VARGAS MARIN
Jefe de la Oficina de Control Interno.

