



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No: 20171500003553

MEMORANDO

Bogotá, D.C., 2017-05-02

PARA: VERONICA MONTERROSA TORRES
Directora Administrativa y Financiera

DE Asesor con funciones de control interno

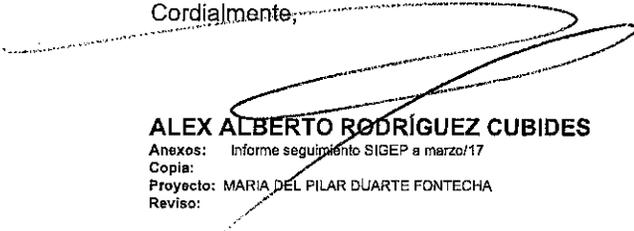
ASUNTO: Resultado del seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, con corte a marzo de 2017.

Respetada Dra. Verónica

Para su conocimiento y fines pertinentes se remite el resultado de la verificación efectuada por Control Interno, a la gestión adelantada por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, con corte a marzo de 2017.

Esperamos que las recomendaciones dadas, al ser implementadas, aporten a la gestión del empleo público en APC-Colombia.

Cordialmente,


ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES

Anexos: Informe seguimiento SIGEP a marzo/17
Copia:
Proyecto: MARIA DEL PILAR DUARTE FONTECHA
Reviso:

**AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA
APC-COLOMBIA**

**SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO
PÚBLICO – SIGEP-**

SUBSISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.

CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C. 28 de abril de 2017

Contenido del Informe

1. Introducción
2. Generalidad del Sistema de Empleo Público –SIGEP-
3. Objetivo del seguimiento
4. Alcance.
5. Desarrollo - Metodología
6. Resultados de la verificación
7. Recomendaciones

1. Introducción

De acuerdo con las responsabilidades conferidas a Control Interno, para el seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), se realiza la verificación del período enero a marzo de 2017, acorde con el siguiente marco normativo:

- ✓ La Ley 489 de 1998, en el artículo 36 crea el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, integrado, entre otros, por los subsistemas de organización institucional y de gestión de recursos humanos.
- ✓ El Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública, N°. 1083 de 2015, señala en el artículo 2.2.17.3 los objetivos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y en el artículo 2.2.17.7 la responsabilidad de los jefes de control interno del seguimiento de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ El Decreto Ley 019 en el artículo 227 establece “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 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.”
- ✓ El Decreto 2842 de 2010, dicta disposiciones con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

2. Generalidades del SIGEP

Según lo señalado en el Decreto 2842 de 2010, el SIGEP se encuentra integrado por tres (3) subsistemas, a saber:

- ✓ El Subsistema de Organización Institucional: Está integrado por los módulos que permiten gestionar los datos que identifican y caracterizan las entidades y los organismos del Sector Público, así como las normas de creación, estructuras, planta de personal, sistemas de clasificación de empleos y el régimen salarial y prestacional.
- ✓ El Subsistema de Recursos Humanos: Contiene la información sobre los servidores públicos y contratistas que prestan servicios personales a las instituciones, desde su vinculación, permanencia y retiro, independiente de la fuente de financiación: presupuesto de inversión, de funcionamiento o aportes en virtud de los convenios suscritos con organismos internacionales.

- ✓ El Subsistema de Servicio al Cliente: Permite el registro y control de las solicitudes o peticiones y respuestas a la ciudadanía en materia de organización institucional y recursos humanos, igualmente, crea un espacio de interacción con las instituciones públicas, los servidores, los ciudadanos, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el SIGEP.

3. Objetivo del seguimiento

Verificar el cumplimiento legal de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional - APC Colombia como sujeto obligado, de las disposiciones sobre la gestión de información de funcionarios y contratistas.

4. Alcance.

La verificación se realiza para el Subsistema de Recursos Humanos y comprende el período entre el 2 de enero a 31 de marzo de 2017.

5. Desarrollo-Metodología.

Para la verificación a la gestión desarrollada por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia en el Sistema de Información del Empleo Público SIGEP se solicitó a la Dirección Administrativa y Financiera, el reporte de la información, para proceder al análisis y obtener el resultado del índice ponderado de vinculación a 31 de marzo de 2017.

La información contenida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, es responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera, quien ejerce dicha función. Por parte de Control Interno, se realiza el seguimiento para emitir las observaciones y recomendaciones que le permita a la alta dirección tomar decisiones de mejora en la gestión institucional.

De otra parte, Control Interno, solicitó al Departamento Administrativo de la Función Pública apoyo para obtener el avance de la gestión de la Agencia, registrada en el sistema de información del empleo público, que a la fecha de emisión del presente informe, no se ha recibido.

6. Resultados de la verificación

Indicador de avance de vinculación en el SIGEP

Planta aprobada	Empleados públicos vinculados	Empleos sin proveer	Empleados públicos		Contratistas		IPV- Planta personal		IPV- Contratos 20%		IPV
			Total HV activas	Total Declaraciones Bienes y Rentas vigencia 2016.	Total HV activas	N° Contratos vigentes	N° Vinculados/ N° cargos planta**	Porcentaje de vinculación planta (80% ponderado)	N° Contratos vigentes/ HV activas contratistas*100	Porcentaje de vinculación contratos (20% ponderado)	Índice ponderado de vinculación
83	78	5	78	*55	16	16	100%	80%	100%	20%	100%

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

*Dato obtenido teniendo en cuenta que el DAFP amplió el plazo para realizar la declaración juramentada de bienes y rentas hasta el 31 de mayo de 2017.

*(N°. de servidores públicos vinculados + N° de cargos no provistos)/ N°. de Cargos o empleos de planta aprobados)*100.

Al aplicar la fórmula establecida por el DAFP para obtener el índice ponderado de vinculación, a 31 de marzo de 2017 es de 100%.

Desagregación información de empleos sin proveer.

De acuerdo con el reporte recibido por la Dirección Administrativa y Financiera con corte a 31 de marzo de 2017, los cinco (5) cargos sin proveer se distribuyen así:

Denominación del cargo	Código	Grado	Área	Tipo vinculación
Asesor	1020	12	Demanda	Libre nombramiento y remoción
Asesor	1020	12	Comunicaciones	
Profesional Especializado	2028	20	Oferta	Carrera administrativa
Profesional Especializado	2028	18	Demanda	
Profesional Especializado	2028	18	Oferta	

Es de considerar, que a la fecha de la entrega del informe, el comportamiento de los cargos sin proveer, puede ser diferente por movimientos realizados durante ese tiempo.

Desagregación información de Contratos

Respecto a la información de hojas de vida de contratistas, se reporta información incompleta en los siguientes tres (3) casos:

Nombre contratista	N° contrato	Observación
Catalina María Jiménez	004 de 2017	Fechas de terminación de contratos sin actualizar.
Carolina Gámez	006 de 2017	Experiencia laboral sin actualizar.
Paola Andrea Bocanegra	010 de 2017	Información profesional sin ingresar.

El día 27 de abril de 2017, se solicita al administrador de SIGEP de contratistas de APC-Colombia verificar el reporte de los contratistas que se encuentran activos en el sistema, encontrándose, que aparecen 10 hojas de vida con alta en el sistema del total de 16 hojas de vida, a saber:

Código Institución	Código Empleado	Tipo de Documento	N° de documento	Nombre	Fecha Inicio Alta
8044	M2066470	CC	53166169	BOCANEGRA GONZALEZ, PAOLA ANDREA	18/01/2017
8044	M486115	CC	1088253554	BOTERO FITZGERALD, CLARA JULIANA	20/02/2017
8044	M1967240	CC	1010206898	CAICEDO VARGAS, MARIA CAMILA	6/10/2016
8044	M2131684	CC	1014243956	MALPICA CARDENAS, SEBASTIÁN CAMILO	7/03/2017
8044	M2081377	CC	1018453539	MARIÑO PEREZ, NATALIA	27/01/2017
8044	M778198	CC	1120355573	MARTIN CAMARGO, RAFAEL ANTONIO	20/02/2017
8044	M461706	CC	31579102	MEJIA ASSERIAS, BEATRIZ EUGENIA	2/03/2017
8044	M280770	CC	1082861489	GAMEZ ARGOTE, CAROLINA	8/03/2017
8044	M2121581	CC	1020795386	PEREZ ARANGO, MANUELA	27/02/2017
8044	M2087705	CC	1013652873	VELOSA MONTOYA, LUIS FERNANDO	1/02/2017

Los siguientes son los contratistas que no se encuentran en el reporte del sistema:

Nº de documento	Nombre	Motivo por el cual no aparece en el SIGEP
1018402740	MARTINEZ GARBIRAS, ANA CAROLINA	No se encuentra el motivo por el cual esté inactiva. Está aprobada y dada de alta.
1020795386	PEREZ ARANGO MANUELA	No se encuentra el motivo por el cual esté inactiva. Está aprobada y dada de alta.
52323422	CESPEDES SIERRA SONIA PATICIA	Se encuentra dada de alta, se encuentra en estado pendiente por actualización de datos personales.
52963108	JIMENEZ ROJAS CATALINA MARIA	Se encuentra dada de alta, se encuentra en estado pendiente por actualización de datos personales.
80723813	CAMACHO RAMIREZ PEDRO IGNACIO	No se encuentra el motivo por el cual esté inactiva. Está aprobada y dada de alta.
52105851	PIÑEROS FORERO, ÁNGELA KATERINE	Se encuentra dada de alta, se encuentra en estado pendiente por actualización de datos personales.

7. Recomendaciones

- Continuar aplicando desde talento humano los controles existentes que han permitido que APC-Colombia obtenga el resultado del 100% en el índice ponderado de vinculación.
- Evidenciar la gestión para que en los cinco (5) cargos sin proveer, sean vinculados los servidores públicos de libre nombramiento y remoción.
- Realizar la gestión ante la Comisión Nacional de Servicio Civil para hacer uso de las listas de elegibles en el caso de los tres (3) cargos de carrera administrativa, para dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente.
- Revisar y mejorar los controles realizados por parte del apoyo profesional asignado, para que las hojas de vida de contratistas se encuentren actualizadas en su totalidad, aprobadas y dadas de alta en el SIGEP.
- Gestionar con el Departamento Administrativo de Función Pública, para asegurar que una vez se encuentren actualizadas las hojas de vida, aprobadas y dadas de alta, se reflejen en el reporte del SIGEP, de manera oportuna.
- Mantener el control y realizar seguimiento sobre la verificación del cumplimiento de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas, así como en su recopilación y custodia.