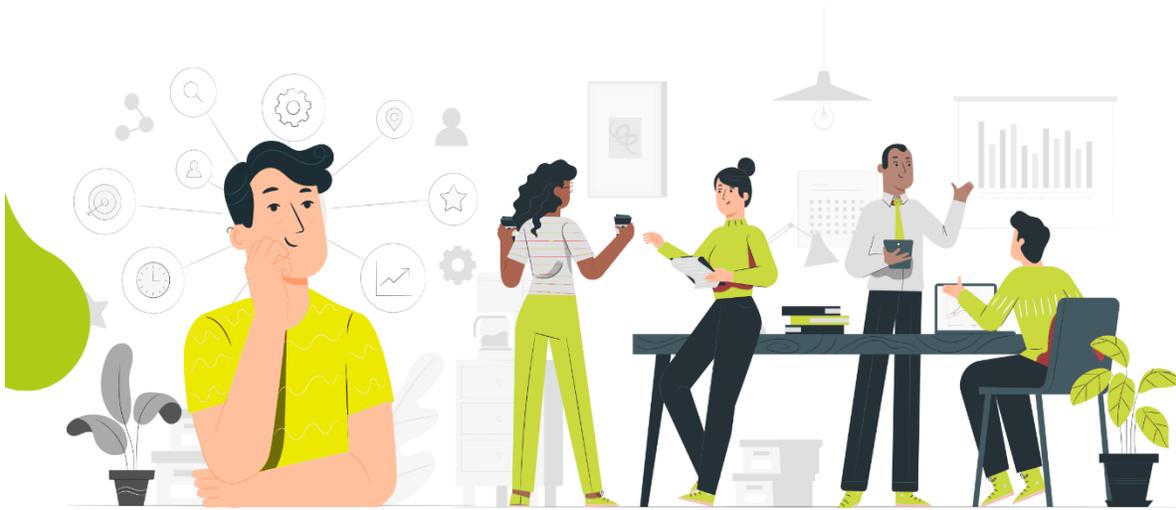


Fecha del Informe: 24 de agosto de 2022

INFORME No . 11 AUDITORÍA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN SIGEP II



<https://altiorconsulting.com/control-de-costos-en-una-empresa-que-es-y-ejemplos/>

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

▲ Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

🌐 contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

1. PRESENTACIÓN

La oficina de Control Interno en cumplimiento a las disposiciones normativas realizó seguimiento a la actualización de la información de la plataforma SIGEP II Sistema de Información y Gestión, en los módulos Declaración de Bienes y Rentas y Hojas de Vida, con el fin de verificar que los funcionarios públicos y contratistas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales ERUM S.A.S. para la vigencia 2022, cumplan con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. MARCO LEGAL

- I. Decreto 2842 del 5 de agosto de 2010" por medio del cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)" artículo 7.
- II. Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación.
- III. Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, rentas y el registro de los conflictos de interés".
- IV. Ley 1437 de 2011 principios de la función pública "En

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

▲ Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal”.

- V. Decreto 1083 de 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 presente Decreto.

ARTÍCULO 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada. (Decreto 2232 de 1995, art 1 modificado por el Decreto 2204 de 1996, art. 1).

- VI. Decreto Nacional 484 de 2017.

3.METODOLOGÍA

Verificación de la información contenida en la plataforma

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

▲ Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

🌐 contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

SIGEP II Sistema de Información y Gestión, contrastada con las vinculaciones laborales vigentes a 31 de julio de 2022.

4. RESULTADOS

La labor de auditoría se enmarcó en el Decreto Único Reglamentario del Departamento Administrativo de la Función Pública 1083 de 2015, que compila las disposiciones sobre el SIGEP y asigna la responsabilidad a los representantes legales de las instituciones públicas que integran el sistema, de implementar, registrar, actualizar y gestionar la información de la institución y el recurso humano a su servicio.

A su vez, establece que los Jefes de Control Interno son los responsables de acompañar la gestión institucional, así como, de realizar seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones del Decreto en mención, en los términos y condiciones en él indicados y de acuerdo “con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública”,
Negrilla fuera de texto.

Para el presente proceso auditor se tuvo en cuenta la información cargada en la plataforma SIGEP II e igualmente la suministrada por la dirección de talento humano y el

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

▲ Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

🌐 contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

personal encargado de la contratación en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Manizales.

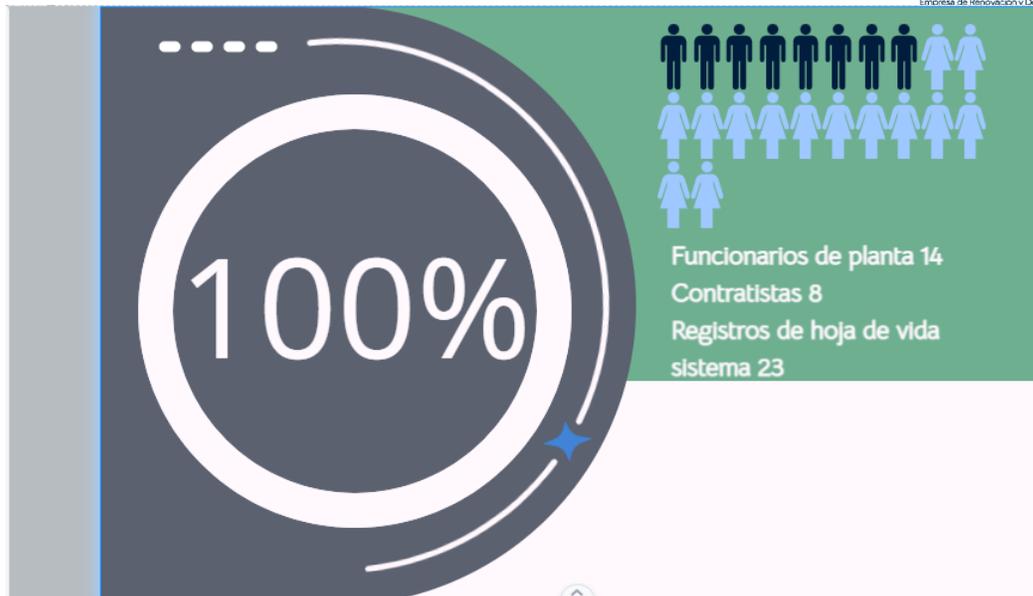
El registro de la hoja de vida la plataforma SIGEP debe realizarse en el momento previo a la posesión al empleo público o a la celebración del contrato, sin embargo, la norma no expresa la periodicidad en que las mismas deben ser actualizadas como sí sucede con la declaración de Bienes y Rentas.

En este punto se debe resaltar que la vigencia auditada corresponde al año 2022 con corte a 31 de julio de esta anualidad, por lo que las consultas se realizaron a partir del 15 de agosto de igual calenda.

Módulo Hojas de Vida

Una vez cotejado el módulo de hojas de vida se observa lo siguiente;

En la actualidad se encuentra el registro de 23 hojas de vida en la plataforma SIGEP II discriminados según la siguiente imagen,



Contrastados los registros de hojas de vida contenidos en el sistema de información con la aportada por la Dirección de talento humano se tiene que a 31 de julio de la presente anualidad se contaba con 14 funcionarios de planta y 4 contratistas lo que corresponde a 18 hojas de vida encontrándose cinco adicionales en la plataforma, al indagarse sobre el particular se aprecian las siguientes situaciones;

- 1) Mónica Julieth Arias García** identificada con cedula No **1110548997** aparece vinculada con la entidad sin que tal hecho corresponda a la realidad, según información reportada por la dirección de talento humano advierte que la plataforma no permite la eliminación del registro.
- 2) Jhoana Alexandra Quintero González** vinculada con

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

▲ Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

🌐 contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

la entidad hasta el 31 de julio de 2022, se indica que igualmente pese a realizar el proceso para inactivarla continúa apareciendo en el sistema, hecho que fue constatado durante el proceso auditor, por lo que se trataría de una debilidad en el sistema.

3) De otro lado aparecen registros activos como, **Carolina Arango Aristizábal, Oscar Eduardo Arias Tabares** y **Paula Andrea Gallego Castaño** quienes estuvieron vinculados por contrato hasta el 20 y 26 de julio respectivamente, de estos no se encuentra evidencia de trámite de retiro.

Con sustento en lo anterior se tiene que, los 14 funcionarios de planta y 4 contratistas vinculados a 31 de julio tenían su hoja de vida debidamente registrada en la plataforma SIGEP II, dando con lo anterior cumplimiento a los lineamientos normativos en materia.

Módulo Declaración Bienes y Rentas

En lo que respecta a la declaración de bienes y rentas siendo el plazo máximo para rendirla el 31 de julio, se tiene que los 14 funcionarios de planta rindieron su declaración en los términos señalados en la norma, se destaca que días previos a la rendición el sistema presentó fallas, por lo que se autorizó a todos los jefes de talento humano recepcionar las declaraciones

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

▲ Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

en físico para posterior cargue en la plataforma, razón por la cual se evidencia un registro de declaración con fecha de 04 de agosto de 2022, pero se constata que la misma fue entregada de manera oportuna al área encargada.

5.RECOMENDACIONES

Con sustento en lo anterior la Oficina de Control Interno presenta las siguientes recomendaciones orientadas al mantenimiento de la calidad en la información que se registra en el SIGEP II;

Desde la Dirección de Recursos Humanos se deberán realizar campañas para la actualización de la hoja de vida de la mencionada plataforma.

Exigir como requisito a los contratistas la presentación en físico de su hoja de vida en el SIGEP II, la cual deberá ser revisada por el profesional responsable del trámite del contrato convirtiéndolo en un requisito sine qua non para la suscripción.

Escalar todas las dificultades existentes con el sistema de información y gestión al equipo técnico de esta plataforma, para que se revise cada uno de los casos descritos, mejorando de esta manera la calidad en la información.

Mantener la dinámica de implementar, registrar y actualizar el

Manizales, Centro Administrativo Municipal CAM

▲ Calle 19 #21 - 44 Torre A pisos 7 y 13

☎ Tels: (+57) 6 8722053 • (+57) 6 8720538 • (+57) 6 8720630

🌐 contacto@erum.gov.co • www.erum.gov.co

SIGEP II, por lo que se recomienda que una vez terminados los contratos se inactiven los registros y de esta manera el sistema pueda brindar información confiable para la toma de decisiones y la formulación de políticas en la organización del talento humano.

ANYELA ANDREA HENAO LONDOÑO

Directora Evaluación y Control