

**INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021**

<b>PROCESO</b>	Seguimiento al SIGEP
<b>AUDITADOS</b>	Coordinación de Gestión Humana
<b>FECHA</b>	3 de Noviembre 2021

**CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	2
1. Objetivo general.....	2
2. ALCANCE .....	3
3. METODOLOGÍA .....	3
4. NORMATIVIDAD .....	4
5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA.....	6
5.1 SEGUIMIENTO REPORTES ACTUALIZACION SIGEP 2021 .....	7
5.1.1 Planta de Cargos corte 31 de octubre 2021. ....	7
5.1.2 Vacantes reportadas.....	7
5.1.3 Total, planta de cargos por naturaleza. ....	8
5.1.4 Total, contratistas TdeA.....	9
5.1.4.1 Total, contratistas vs estado actualización hojas de Vida TdeA. ....	10
5.1.5 Manual de funciones. ....	10
6. CONCLUSIONES .....	11
7. RECOMENDACIONES .....	11

**INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021**

## INTRODUCCIÓN

La Dirección de Control Interno del Tecnológico de Antioquia I.U, en cumplimiento a las funciones estipuladas en la ley 87 de 1993, Decreto 2842 de 2010 artículo 7, Decreto 1083 de 2015, y demás aplicables, realiza el seguimiento permanente para garantizar se dé cumplimiento a la actualización de las hojas de vida de los servidores públicos que tienen vínculo contractual con el Tecnológico de Antioquia I.U, conforme a lo reglamentado y estipulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP; donde se verifica se cuenten con las actualizaciones de las correspondientes declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos mediante el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP); el cual, contiene información de carácter Institucional Nacional y Territorial.


Por lo cual, el presente informe contiene el seguimiento a la plataforma SIGEP con corte al 31 de octubre de 2021; donde se desarrolla teniendo en cuenta los reportes arrojados por el Sistema bajo el Role asignado a Control Interno, verificando Hojas de Vida; Bienes y Rentas; Contratos; Modulo Vinculación /Desvinculación y culminando con las recomendaciones por parte de la Dirección de Control Interno.

## OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones del Tecnológico de Antioquia I.U, con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), asociados a la operación, registro, actualización y gestión de la información Institucional de los funcionarios públicos y todas aquellas personas naturales que tengan vínculo contractual con la Entidad; donde se verifican los componentes bienes y rentas y hojas de vida, para que cumplan con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar se encuentre actualizado el Directorio Institucional reportado en el DAFP.
- Monitorear el correcto reporte de la información cargada en la plataforma SIGEP, por parte del Tecnológico de Antioquia.

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	Código: Fo-EIN-05
		Versión: 01
		Fecha: 11/03/2021
<b>INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021</b>		

- Verificar número de servidores públicos que se encuentran registrados en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público SIGEP, frente a la planta relacionada por el Tecnológico de Antioquia I.U.
- Verificar el número de contratistas de prestación de servicios que se encuentran registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP frente a la planta relacionada por el Tecnológico de Antioquia I.U.
- Presentar las respectivas recomendaciones para garantizar el principio de transparencia que establece el DAFP.

## 1. ALCANCE

Se evaluará y verificará el cumplimiento de las obligaciones del Tecnológico de Antioquia I.U. frente al SIGEP, en los componentes asociados a la declaración de bienes y rentas y hojas de vida de servidores públicos activos hasta el 31 de octubre de 2021, en el marco de lo establecido por el Decreto 1083 de 2015. El citado proceso de evaluación y verificación se realiza en el marco del rol asignado a la Dirección de Control Interno en el aplicativo SIGEP ([www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co)), teniendo en consideración los límites que impone la plataforma, los cuales son distintas del rol de Gestión Humana.

## METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la presente auditoría, se tomará como base la información reportada por la Coordinación de Gestión Humana sobre la planta de personal con corte al 31 octubre de 2021, y la información reportada de las personas naturales con vínculo contractual diferente al vínculo laboral reportada por la Oficina de Jurídica; donde se analizará si se cuenta con el cargue de la siguiente información:

- Planta de cargos.
- Manual de funciones.
- Hojas de vida actualizadas por los servidores públicos.
- Declaraciones de bienes y rentas reportadas.
- Directorio Institucional reportado en la plataforma actualizado.

La evaluación se dividirá en dos etapas:

- Planeación de la auditoría, análisis de la información y documentación reportada en el Directorio Institucional reportado en el SIGEP; donde la Dirección de Control Interno verifica que información es del conocimiento del público en general.

**INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021**


- Analizar y verificar la información reportada desde el rol de Control Interno en la plataforma SIGEP, con el fin de verificar el cumplimiento de los reportes de la información al DAFP.

## 2. 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.”
- Ley 190 de 1995. “Por el cual se creó el Sistema Único de Información de Personal con el fin de sistematizar la información de los formatos únicos de hojas de vida de los servidores públicos y de contratistas que prestan servicios personales al Estado.”
- Decreto 2232 de 1995. “Artículo 5 -*Verificación*. Derogado por el Decreto 1083 de 2015. 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.
- Ley 489 de 1998. “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 909 de 2004: “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 1409 de 2008, “Por el cual se reglamente el artículo 18 de la Ley 909 de 2004, para la adecuada implementación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público; a su vez, adoptó como sigla de este Sistema SIGEP.”
- 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.”

**INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021**

- Decreto 0019 de 2012 (Ley Antitrámites) Artículo 227, “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”
- Ley 1712 de 2014. “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. *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. La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y 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’.*
- 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”
- Circular 017 de 2017 de la PGN. “Obligaciones relacionadas con la actualización del SIGEP. (V) Actualización de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP); (VI), presentación de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos.”
- 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, renta y el registro de los conflictos de interés”

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	Código: Fo-EIN-05
		Versión: 01
		Fecha: 11/03/2021
<b>INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021</b>		

### 3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

De conformidad con la Ley 190 de 1995, en su Artículo 1º en la cual señala lo siguiente: “Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita (...)”.

El seguimiento se desarrolla teniendo en cuenta los reportes arrojados por el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.

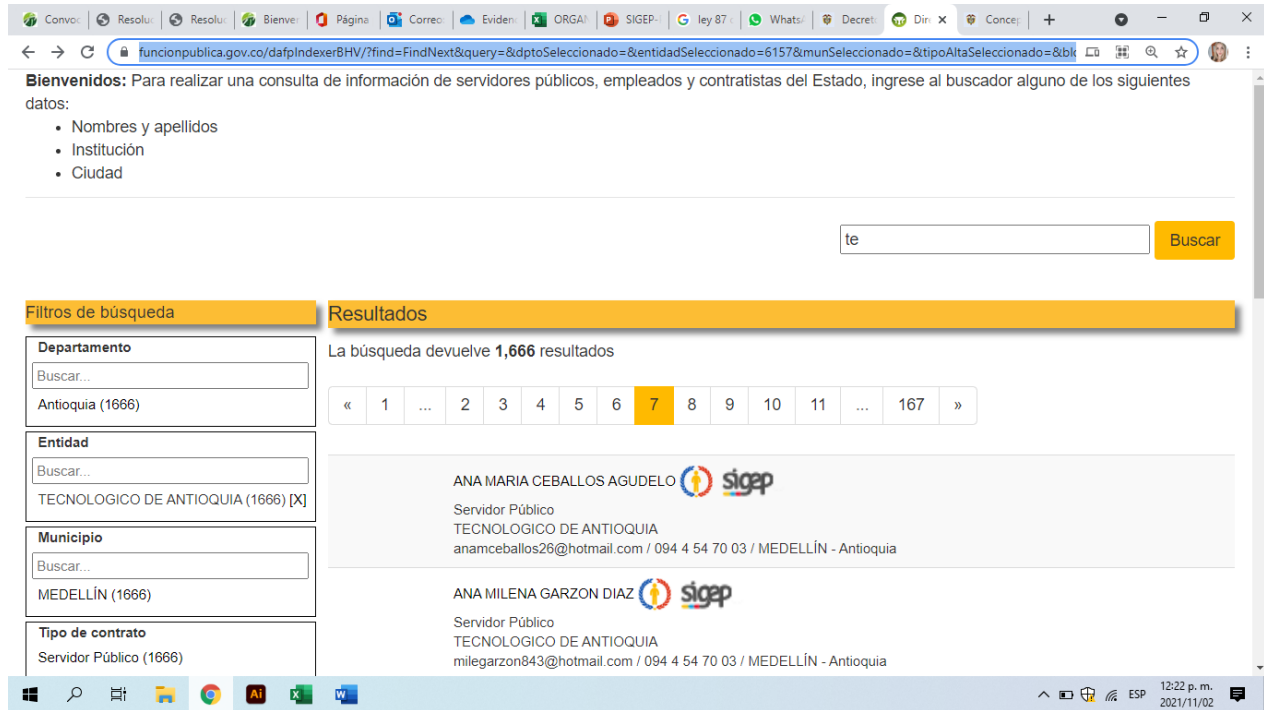
A continuación, se relaciona el listado de los servidores públicos conforme a su tipo de contrato con el Tecnológico de Antioquia I.U; de los cuales se procedió a realizar verificación y monitoreo con la información reportada sobre la actualización de hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas con corte al 31 de Octubre 2021.

TIPO DE CONTRATO	TOTAL
Contratista Apoyo Académico	148
Contratistas Directivos TdeA	171
Contratistas Proyectos	489
Docente de Catedra	649
Docente Tiempo Completo	140
Empleado de planta	95
<b>Total, general</b>	<b>1692</b>
<b>Vacantes</b>	<b>7</b>

***Fuente: Excel con información verificada por la Dirección de Control Interno conforme a los reportes de la Coordinación de Gestión Humano.***



**INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021**



Bienvenidos: Para realizar una consulta de información de servidores públicos, empleados y contratistas del Estado, ingrese al buscador alguno de los siguientes datos:

- Nombres y apellidos
- Institución
- Ciudad

te

**Filtros de búsqueda**

**Departamento**  
Buscar...  
Antioquia (1666)


**Entidad**  
Buscar...  
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA (1666) [X]


**Municipio**  
Buscar...  
MEDELLÍN (1666)

**Tipo de contrato**  
Servidor Público (1666)

**Resultados**  
La búsqueda devuelve 1,666 resultados

« 1 ... 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 ... 167 »

ANA MARIA CEBALLOS AGUDELO   
Servidor Público  
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
anamceballos26@hotmail.com / 094 4 54 70 03 / MEDELLÍN - Antioquia

ANA MILENA GARZON DIAZ   
Servidor Público  
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA  
milegarzon843@hotmail.com / 094 4 54 70 03 / MEDELLÍN - Antioquia

Se evidencia se cuenta con 1666 registros en el Directorio del SIGEP; por lo cual a la fecha evidencia una diferencia en el reporte de 26 servidores.

**<https://www.funcionpublica.gov.co/dafplIndexerBHV/?find=FindNext&query=&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=6157&munSeleccionado=&tipoAltaSeleccionado=&bloquearFiltroDptoSeleccionado=&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&bloquearFiltroMunSeleccionado=&bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=&offset=60&max=10>**

## 5.1 SEGUIMIENTO REPORTES ACTUALIZACIÓN SIGEP 2021

### 5.1.1 Planta de Cargos corte 31 de octubre 2021.

### 5.1.2 Vacantes reportadas.

VACANTES	
Profesional Universitario	Dirección de Planeación
Auxiliar Administrativo	Coordinación de Gestión Humana
Auxiliar Administrativo	Coordinación de TICS

**INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021**

Auxiliar Administrativo	Dirección de Extensión
Profesional Universitario	Vicerrectoría Académica
Profesional Universitario	Dirección Administrativa
Auxiliar Administrativo	Dirección Administrativa
<b>Total</b>	<b>7</b>

**5.1.3 Total, planta de cargos por naturaleza.**

LIBRE NOMBRAMIENTO	DECANOS	4
	SECRETARIA GENERAL	1
	VICERRECTOR	1
	DIRECTIVOS	7
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	23
<b>TOTAL, LIBRE NOMBRAMIENTO</b>		<b>36</b>

CARRERA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	28
	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	2
	CONDUCTOR	1
	MEDICO GENERAL	1
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
	SECRETARIA EJECUTIVA	1
	TÉCNICO OPERATIVO	5
<b>TOTAL, CARRERA ADMINISTRATIVA</b>		<b>43</b>

PERIODO FIJO	RECTOR	1
	DIRECTOR ADMINISTRATIVO (CONTROL INTERNO)	1
<b>TOTAL, PERIODO FIJO</b>		<b>2</b>

PROVISIONALIDAD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11
	TÉCNICOS	3
<b>TOTAL, PROVISIONALIDAD</b>		<b>14</b>
<b>TOTAL, PLANTA DE CARGOS TDEA</b>		<b>95</b>



**INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021**

Conforme a la información reportada en el directorio de Función Pública Link: <https://www.funcionpublica.gov.co/dafplIndexerBHV/?find=FindNext&query=&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=6157&munSeleccionado=&tipoAltaSeleccionado=&bloquearFiltroDptoSeleccionado=&bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&bloquearFiltroMunSeleccionado=&bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=&offset=60&max=10>; se evidencia que actualmente se cuenta con la siguiente información, referente a la actualización de la información de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas de los servidores públicos del TdeA.:

<b>Empleado de planta</b>	<b>95</b>
Se encuentran en el SIGEP y no han actualizado su hoja de vida	54
Se encuentra y cumple con la actualización de hoja de vida.	41
<b>DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS REPORTADAS Y NO REPORTADAS POR LA PLANTA DE CARGO TDEA</b>	
Total, servidores públicos sin reporte de declaración en el SIGEP	40
Total, servidores públicos planta de cargos que reportaron declaración.	55
<b>Total, General</b>	<b>95</b>

**Nota:** El listado donde reposa la información de los servidores públicos que a la fecha no cumplen con el criterio de actualización de la información se reporta con el presente informe a la Coordinación de Gestión Humana, con el fin de garantizar el correcto cargue y actualización de la información. (Anexo 1, información reservada)

Actualmente, no se cuenta con el reporte del 42,10% de las declaraciones de bienes y rentas de los empleados que conforman la planta de personal del TdeA; además que 56,84% no ha actualizado su hoja de vida en la plataforma SIGEP.

**5.1.4 Total, contratistas TdeA.**

<b>PERSONAS NATURALES CON VÍNCULO CONTRACTUAL TDEA.</b>	
<b>Contratista Apoyo Académico</b>	<b>148</b>
<b>Contratistas Directivos TdeA</b>	<b>171</b>
<b>Contratistas Proyectos</b>	<b>489</b>
<b>Docente de Catedra</b>	<b>649</b>
<b>Docente Tiempo Completo</b>	<b>140</b>
<b>Total general</b>	<b>1597</b>

**INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021**
**5.1.4.1 Total, contratistas vs estado actualización hojas de Vida TdeA.**

<b>CONTRATISTAS VS ESTADO ACTUALIZACIÓN HOJAS DE VIDA TDEA</b>	
<b>Contratista Apoyo Académico</b>	<b>148</b>
No se encuentran en el reporte del Directorio SIGEP	42
Se encuentran en el SIGEP y no han actualizado su hoja de vida	97
Se encuentra y cumplen con la actualización de hoja de vida.	9
<b>Contratistas Directivos TdeA</b>	<b>171</b>
No se encuentran en el reporte del Directorio SIGEP	53
Se encuentra y cumplen con la actualización de hoja de vida.	12
Se encuentran en el SIGEP y no han actualizado su hoja de vida	106
<b>Contratistas Proyectos</b>	<b>489</b>
No se encuentran en el reporte del Directorio SIGEP	85
Se encuentran en el SIGEP y no han actualizado su hoja de vida.	388
Se encuentra y cumplen con la actualización de hoja de vida.	16
<b>Docente de Catedra</b>	<b>649</b>
No se encuentran en el reporte del Directorio SIGEP	157
Se encuentran en el SIGEP y no han actualizado su hoja de vida.	448
Se encuentra y cumplen con la actualización de hoja de vida.	44
<b>Docente Tiempo Completo</b>	<b>140</b>
No se encuentran en el reporte del Directorio SIGEP	15
Se encuentran en el SIGEP y no han actualizado su hoja de vida.	84
Se encuentra y cumplen con la actualización de hoja de vida.	41
<b>Total, general contratistas</b>	<b>1597</b>

**3.1.5 Manual de funciones.**

Se evidencia que actualmente en el aplicativo SIGEP, la Entidad no ha realizado el cargue del manual de funciones.

**INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021**

#### 4. CONCLUSIONES

- El Tecnológico de Antioquia I.U; desde el mes de abril del año 2021 obtuvo por primera vez la clave del SIGEP; debido a que se contaba con problemas internos en la asignación de claves y presentaba conflictos con otra Entidad; por lo cual desde este mes la Dirección de Control Interno a prestado apoyo a la Coordinación de Gestión Humana con el fin de garantizar el correcto reporte de la información en la plataforma del SIGEP.
- El día 15 de octubre del año 2021; se desarrolló el ejercicio de auditoria con la Coordinación de Gestión Humana; donde se establecieron 7 acciones de mejora, 2 correctivas y 1 preventiva; las cuales se encuentran reportadas en el plan de mejoramiento de las auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno.
- Actualmente el Tecnológico de Antioquia tiene reportado en el directorio del SIGEP, con corte al 31 de octubre 2021, 1666 servidores públicos; de los cuales 1597 son contratistas y 95 pertenecientes a la planta de cargos.
- Actualmente, no se ha reportado el 42,10% de las declaraciones de bienes y rentas de los empleados que conforman la planta del personal del TdeA; además que 56,84% no ha actualizado su hoja de vida en la plataforma SIGEP.

#### 5. RECOMENDACIONES

- Es importante que la Coordinación de Gestión Humana realice actividades de socialización y divulgación sobre la importancia de realizar la actualización de la información en el sistema SIGEP.
- Los servidores públicos que a la fecha no han realizado la actualización de la información en la plataforma SIGEP y sean de la planta de cargos, es importante notificarles sobre las posibles faltas disciplinarias, con el fin de que estos conozcan la importancia y realicen la actualización en el sistema.
- La Coordinación de Gestión Humana, constantemente debe realizar en la plataforma SIGEP el cargue y dar de baja a los servidores públicos que ya no prestan sus servicios al TdeA.
- Se debe de cargar en la plataforma SIGEP el manual de funciones.
- Es importante se garantice al momento de contratar la asignación inmediata de la clave, con el fin de que el servidor público actualice su hoja de vida y declaración en el SIGEP.

**INFORME SEGUIMIENTO SIGEP 2021**

- Los contratistas deberán de presentar siempre su declaración para ser contratos por el TdeA.
- Es responsabilidad de cada servidor público tener actualizada su información en el SIGEP y cumplir con los tiempos normativos que le apliquen.



**HÉCTOR GALEANO ORTIZ**  
Director de Control Interno

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyectó	Jessica Londoño Montoya- Profesional Universitaria		4 de Noviembre 2021
Reviso y aprobó	Héctor Galeano Ortiz- Director Control Interno		4 de Noviembre 2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			