



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
CONTROL INTERNO



NOTA INTERNA

Página 1 de 3

TRD: 1142.8.1.016

Lugar y fecha Palmira, Enero 5 de 2016

PARA GABINETE MUNICIPAL

DE Jefe Oficina Control Interno – JOSÉ HUMBERTO PACHECO VELASCO

ASUNTO SEGUIMIENTO SIGEP 4° TRIMESTRE AÑO 2015

1. ANTECEDENTES

La Oficina de Control Interno en seguimiento a las Directrices impartidas por la Secretaría General DTH 147 desde Julio 28 de 2014 y en cumplimiento a la Ley de Transparencia, la cual tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de la información; al Artículo 5° de la Ley 190 de 1995, al nuevo Decreto N° 103 de Enero 20 de 2015 y a las Directivas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- conforme al Sistema de Gestión del Empleo Público para Funcionarios adscritos a la Planta de la Administración central como para los Contratistas activos se permite presentar Seguimiento realizado al Sigep, correspondiente al Cuarto y último Trimestre del año 2015.

En concordancia con su Rol de Evaluación y seguimiento la Oficina de Control Interno ha sido reiterativa sobre la obligatoriedad que tiene la Administración Municipal, de mantener actualizada la información sobre sus servidores públicos y Contratistas y el cumplimiento a los compromisos fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, tal como se puede evidenciar en los diferentes documentos emitidos enviados oportunamente a sus Despachos, que relacionamos a continuación:



Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
CONTROL INTERNO



NOTA INTERNA

Página 2 de 3

DOCUMENTOS OCI	N°.	FECHAS
Circular	1142.2.1.011	Noviembre 4 de 2014
Nota Interna	1142.8.1.159	Diciembre 3 de 2014
Nota Interna	1142.8.1.014	Enero 15 de 2015
Circular	1142.2.1.004	Marzo 4 de 2015
Nota Interna	1142.8.1-082	Marzo 4 de 2015
Nota Interna	1142.8.1.126	Junio 2 de 2015
Nota Interna	1142.8.1.162	Septiembre 2 de 2015
Nota Interna-seguimiento preliminar	1142.8.1.237	Diciembre 15 de 2015

Con Nota Interna OCI1142.8.1.162 de Septiembre 2 de 2015, se recomendó subsanar el incumplimiento, mediante Plan de Mejoramiento que permitiera solucionar las deficiencias detectadas, el cual por competencia, consideramos debía ser liderado por la Secretaría General en lo referente a las Hojas de Vida de Empleados y Trabajadores Oficiales adscritos a la Planta de cargos de la Administración Central y por la Secretaría Jurídica en lo concerniente a las Hojas de Vida de los Contratistas activos.

2. ESTADO ACTUAL DEL CARGUE DE LA INFORMACIÓN

PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRACIÓN CENTRAL:

- **EMPLEADOS:** hojas de vida: 470

Actualizadas 425 - cumplimiento	90.42%	Faltan 45
Aprobadas 385 - cumplimiento	81.91%	Faltan 85

- **TRABAJADORES OFICIALES:** hojas de vida: 50

Actualizadas 50	Cumplimiento	100%	Falta: 0
Aprobadas: 9.	cumplimiento	18%	Faltan 41 <i>Len</i>



NOTA INTERNA

Página 3 de 3

- **CONTRATISTAS ACTIVOS:** Hojas de Vida: 565
- Actualizadas: 353 cumplimiento 62.47% Faltan 212
- Aprobadas: 284 cumplimiento 50.26% Faltan 281

3. ANALISIS:

A fin de contar con los elementos de juicio necesarios para conclusiones precisas, consideramos pertinente retomar, el calendario de compromisos fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Acta N° 001 de Octubre 30 de 2014:

PLAZO MÁXIMO PARA SU CUMPLIMIENTO:

Diciembre 15 de 2014

COMPROMISOS FIJADOR POR EL DAFP:	FECHA
1. Definir si la Administración de los Contratos será centralizada o por Secretaría	30.10.14
2. Conforme a lo anterior, asignar Roles de Operador de Contratos necesarios para Registrar y Finalizar los Contratos en el SIGEP	06.11.14
3. Completar el Proceso de Actualización de hojas de vida, tanto de Empleados Públicos como de Contratistas	28.11.14
4. Validar y aprobar todas las hojas de vida, tanto de Empleados Públicos como de Contratistas	28.11.14
5. Registrar en el Sigep los Contratos los vigentes	Permanentemente
6. Culminar vinculación de los Contratistas	28.11.14
iniciar Vinculación de Empleados Públicos al Sistema	28.02.15
7. Depurar la información de las hojas de vida de Empleados Públicos y de Contratistas mediante el Mantenimiento del Alta	28.11.14
8. Continuar el cargue del Manual de Funciones, culminar el proceso de Distribución de la Planta y las Funciones de las dependencias	15.12.14





Alcaldía Municipal
de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
CONTROL INTERNO



NOTA INTERNA

Página 4 de 3

CUADRO COMPARATIVO COMPORTAMIENTO SIGEP AÑO 2015									
Fecha	Empleados Públicos			Trabajadores Oficiales			Contratistas		
	Vigentes	Actualizadas	Aprobadas	Vigentes	Actualizadas	Aprobadas	Vigentes	Actualizadas	Aprobadas
2015.03.03	463	447	38	50	50	1	498	283	164
2015.06.02	452	439	85	50	50	1	549	338	237
2015.09.02	475	461	130	50	50	1	559	348	274
2015.12.15*	463	425	389	50	50	9	565	351	280
2015.12.31	470	425	385	50	50	9	565	353	284

(*2015. 12.15 Seguimiento preliminar al 4° Trimestre)

CONCLUSIÓN:

Con lo anterior se puede evidenciar claramente que la Administración Municipal no cumplió con los compromisos fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Plazo máximo fijado Diciembre 15 de 2014 y un año después aún no posee aprobadas la totalidad de las hojas de vida de Funcionarios, Trabajadores Oficiales y Contratistas.

4. RECOMENDACIONES

Al evaluar la dinámica del sistema interno adoptado por la Administración para este Procedimiento, vemos que no ha sido efectivo y que el procedimiento no ha garantizado ni permitido cumplir el objetivo fijado; por lo que se sugiere, se evalúe el procedimiento adoptado y se replantee en centralizarlo como lo sugiere el Departamento Administrativo de la Función Pública, en vista que la Administración no ha alcanzado la madurez suficiente que permita atender de manera eficiente y eficaz el compromiso de Ley, lo que está generando un alto riesgo de cumplimiento que puede



NOTA INTERNA

Página 5 de 3

conllevar a vernos incursos en procesos jurídicos disciplinarios que deterioran la imagen de la Administración.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno se permite recomendar:

1° Continuar con el Registro de la Hoja de Vida al Sigep, actualización y aprobación como Prerrequisito para la vinculación laboral.

2°. Actualización y aprobación de las Hojas de Vida faltantes: 85 Empleados, 41 Trabajadores Oficiales y 281 Contratistas

3°. Que la Secretarías General y Jurídica Identifique las Dependencias a las cuales se encuentran adscritas las personas cuyas hojas de vida están pendientes de actualización y aprobación. (Se adjunta archivos virtuales) y que adopten las medidas que consideren pertinentes, para que los titulares salientes de los Despachos, entreguen al Gabinete entrante el 100% de las Historias Laborales actualizadas y aprobadas.

4°. Como se desprende de este informe, a pesar de que se avanzó no se ha cumplido el Plan de Mejoramiento; por lo tanto se requiere, que en el término de diez (10) días contados a partir de su recibo, se revalúe y se proponga uno nuevo, donde las acciones correctivas eliminen de raíz este evento y se establezcan controles más efectivos que garanticen su seguimiento y cumplimiento de este fin.

Atentamente,



JOSÉ HUMBERTO PACHECO VELASCO
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Alcalde Municipal: Jairo Ortega Samboní.

Redactor/transcriptor: Lucelly Giraldo A. *lga*