



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
MEMORANDO**

OCI - 240

FECHA: Miércoles, 15 de Marzo de 2017

PARA: Doctor ADOLFO LEÓN ATEHORTÚA CRUZ
Rector

ASUNTO: Informe Seguimiento Sistema de Información y Gestión del empleo Público -
SIGEP corte 10 de Marzo

Cordial Saludo,

Por medio del presente y dando cumplimiento al artículo 7 del Decreto 2842 de 2010, remito para su conocimiento y fines pertinentes el informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP en la Universidad Pedagógica Nacional con corte a 10 de Marzo de 2017

Cordialmente,

Delia Matilde Monroy de Robles
DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: 01 folio (Informe)
Copia: Dr., Arnulfo Triana, Subdirector de Personal
Elaboró: OCI/Diana S.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 15-03-2017

No. de Radicado:*201702400040683*



OFICINA CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP CON CORTE A 10 MARZO DE 2017

ANTECEDENTES NORMATIVOS

Decreto 2842 de 2010, por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Resolución 0479 de 08 de abril de 2016, por medio de la cual se adopta en la UPN el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Resolución 0858 de 29 de Junio de 2016, por medio de la cual se modifica la Resolución 0479 de 2016 y se establece un cronograma para la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP en la Universidad Pedagógica Nacional.

SEGUIMIENTO

En cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento que le compete a la Oficina de Control Interno y en atención al Plan de Trabajo vigencia 2017, se presentan los resultados del seguimiento efectuado por esta Oficina a la Operación e implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, para los servidores públicos que prestan su servicio en la UPN, de acuerdo con las actividades propuestas en el cronograma contenido en la Resolución 0858 del 29 de junio de 2016:

- 1. Ingreso de Hojas de Vida en el SIGEP – Cronograma:** Una vez el DAFP envió los usuarios y claves de acceso al sistema, para que los funcionarios procedieran al diligenciamiento de la información relacionada con la hoja de vida y cargue de los documentos soporte, la Subdirección de Personal mediante las notas comunicantes N° 2654, 2667, 2674, 2677, 2685, 2691, 2694, 2696, 2703 publicó información con título “Implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)”, en las cuales se estableció como plazo máximo para el diligenciamiento de la información relacionada con la Hoja de Vida y cargue de los documentos soporte, **el 31 de enero de 2017.**
- 2.** Posteriormente la Subdirección de Personal mediante nota comunicante N°2826 de febrero 21 del 2017 prorroga hasta el lunes 27 de febrero el ingreso de la información de la Hoja de Vida en el sistema de información, posteriormente con nota comunicante N°2854 del 10 de marzo de 2017 se concede una nueva prórroga hasta el 17 de marzo, debido a las dificultades en el ingreso de la información por parte de algunos servidores públicos. De igual forma, en las mismas notas se establece que es necesario diligenciar el formato de Declaración de Bienes y Rentas para este año, el cual será solicitado a partir de marzo de 2017 a través del aplicativo SIGEP.
- 3.** La Subdirección de Personal informa que se crearon 24 usuarios, correspondientes al personal administrativo de planta y trabajadores oficiales activos en la Universidad que tuvieron dificultades en el ingreso o que no encontraron el correo inicial de

asignación de usuarios y claves, enviado el 26 de septiembre de 2016 por parte del DAFP. Remiten los soportes de los usuarios y contraseñas activadas.

4. **Validación y Aprobación de las Hojas de Vida**, esta labor se efectuará a partir del 21 de marzo de 2017, una vez se haya hecho el cargue de datos en el aplicativo, de las hojas de vida con los soportes correspondientes, atendiendo que el plazo para la actividad vence el próximo 17 de marzo.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Del seguimiento efectuado y según la información aportada por la Subdirección de Personal se evidencia que se viene avanzando en la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. De acuerdo con el cronograma de actividades para la implementación del SIGEP contenido en la Resolución 0858 del 29 de junio de 2016, se estableció como plazo inicial para el ingreso de la información el 31 de enero de 2017, posteriormente fue prorrogado al 27 de febrero y por último al 17 de marzo de 2017, el cual aplica para todas las dependencias de la UPN.
- La Subdirección de Personal debe prever los recursos necesarios para garantizar la realización de la verificación, validación y aprobación de la Información sobre las Hojas de Vida ingresadas al SIGEP por parte de los empleados públicos y trabajadores oficiales.
- Se requiere, que la Subdirección de Personal agilice la emisión de los Certificados de Ingresos y Retenciones 2016 para que los funcionarios procedan a diligenciar el formato de Declaración de Bienes y Rentas a presentarse en marzo de 2017 a través del SIGEP, en atención a las instrucciones dadas a través de las notas comunicantes de febrero 21 y marzo 10 de 2017.
- Es importante que la Subdirección de Personal realice la gestión correspondiente con el DAFP, para generar reportes sobre los funcionarios que han ingresado las hojas de vida y así requerir a los que no lo han realizado.
- La Oficina de Control Interno se encuentra dispuesta a brindar el apoyo o soporte que se requiera para el ingreso de la información por cada dependencia.

Fecha: Marzo de 2016

Firma:


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Marcela Fuentes