



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORÍA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
MEMORANDO**

CÓDIGO: OCI - 240

FECHA: 10 de agosto de 2016

PARA: **ADOLFO LEÓN ATEHORTÚA CRÚZ**
Rector

ASUNTO: Informe Seguimiento SIGEP

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.

Cordialmente,


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno

OCI/Diana S.

Copia: Arnulfo Triana Rodríguez – Subdirector De Personal

Anexo: 01 folios

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL 11-08-2016 08:32:07
Al Contestar Cite Este Nr.:2016IE7619 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:106 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/MONROY DE ROBLE
Destino: RECTORIA/ATEHORTUA CRUZ ADOLFO LEON
Asunto: INFORME SEGUIMIENTO SIGEP
Obs.:

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CODIGO: OCI – 240

FECHA: 10 agosto de 2016

PARA: **ADOLFO LEON ATEHORTUA CRUZ**
Rector

ASUNTO: **INFORME SEGUIMIENTO SIGEP**

Cordial Saludo doctor Atehortúa,

En atención del rol de evaluación y seguimiento que le compete a la Oficina de Control Interno y en cumplimiento del artículo 7 del Decreto 2842 de 2010, se presenta Informe de Seguimiento sobre la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP en la Universidad Pedagógica Nacional.

ANTECEDENTES NORMATIVOS:

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

Resolución 0479 del 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 del 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 de Empleo Público – SIGEP en la UPN.

SEGUIMIENTO:

Del seguimiento efectuado por esta Oficina a la operación del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP, para los servidores públicos que prestan su servicio en la UPN, se pudo evidenciar lo siguiente:

- Se emitió Resolución 0479 de 08 de Abril de 2016, por medio de la cual se adopta en la Universidad Pedagógica Nacional el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, donde se establece como plazo para la implementación el 30 de junio de 2016.
- Según comunicación 2016IE7195 del 01 de Agosto de 2016, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subdirección de Personal el avance en la implementación de este sistema.

El día 05 de agosto de 2016 la Subdirección de Personal en respuesta a la solicitud indico que se emitió 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 de Empleo Público – SIGEP en la UPN.

Lo anterior, porque era necesario modificar el plazo de diligenciamiento de los datos en plataforma SIGEP y establecer un cronograma para garantizar la implementación del mismo.

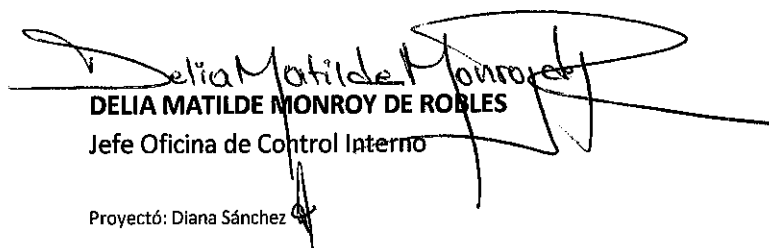
El plazo máximo otorgado para el diligenciamiento de las hojas de vida de los servidores públicos y trabajadores oficiales de la Universidad es el 01 de Marzo de 2017. De igual forma, se establece el siguiente cronograma:

1. Diligenciar la plantilla de roles y alta misiva, el 03 de octubre de 2016
2. Solicitar al DAFP el rol para el Subdirector de Personal, el 03 de octubre de 2016
3. Solicitar al DAFP los usuarios y claves de acceso, el 17 de noviembre de 2016
4. Ingreso de Hojas de Vida en el SIGEP (según cronograma), el 17 de noviembre de 2016
5. Validación y Aprobación de las Hojas de Vida, después de realizado el cargue de las hojas de vida.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- Teniendo en cuenta el plazo concedido en la Resolución 0858 del 29 de junio de 2016, para el diligenciamiento de la información, en cuanto a las Hojas de Vida y Declaración de Bienes y Rentas de los empleados públicos y trabajadores oficiales que prestan su servicio en la UPN, la Oficina de Control Interno hará seguimiento al cumplimiento de los cronogramas y demás obligaciones derivadas de las normas e instrucciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Es importante que la Subdirección de Personal realice en las fechas establecidas las actividades propuestas en la Resolución 0858 y establezca el cronograma correspondiente de ingreso de las Hojas de Vida por dependencias y lo socialice en forma oportuna. Igualmente, en el 2017 debe impartir instrucciones para el ingreso de la Declaración de Bienes y Rentas de la vigencia 2016, en los plazos que establezca el DAFP.
- Para la Validación y Aprobación de las Hojas de Vida que ingresen los empleados públicos y trabajadores oficiales, la Subdirección de Personal debe disponer los recursos necesarios para que se dé celeridad al proceso de verificación de la información.

FIRMA:


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno