

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	28	Mes:	07	Año:	2021
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Unidad Auditada:	Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Hoja de Vida, Bienes y Rentas, Estructura Organizacional, Planta de Personal, Vinculación y desvinculación)
Dependencia(s):	Secretaría General
Líder de la Unidad Auditada (Nombre y Cargo)	JUAN CARLOS LOPEZ GOMEZ - Secretario General (E)
Objetivo de la Auditoría:	Realizar verificación al cumplimiento por parte de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en relación al registro de la información en el SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público), con base en los reportes descargados del citado aplicativo y su validación con la base de datos gestionada por la entidad, con el fin de comprobar el cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
Alcance de la Auditoría:	Comprobar el cumplimiento del registro de la información de funcionarios públicos y contratistas de la Superintendencia de la Economía Solidaria, en el SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público), a corte 31 de mayo de 2021. Nota: Es pertinente señalar que, durante el proceso de verificación por parte de esta Oficina, el sistema SIGEP presentó fallas respecto del rol de consulta del jefe de la Oficina de Control Interno, limitando la verificación de los ajustes que realizó el Grupo de Talento Humano durante el desarrollo del presente trabajo de seguimiento.
Criterios de la Auditoría:	Decreto 2842 de 2010 Decreto 1083 de 2015 Decreto 484 de 2017 Decreto 648 de 2017 Reportes descargados del SIGEP Información remitida por Secretaría General

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría						Reunión de Cierre				
Día	Mes	Año	Desde	Día	Mes	Año	Hasta	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
19	05	2021		14	06	2021		19	07	2021	N.A	N.A	N.A

Jefe oficina de Control Interno	Auditor
Mabel Astrid Neira Yepes	Jorge Armando Marimón Acosta - contratista Daniel Ricardo González Cuadros - contratista

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

I. DECLARACION

La auditoría se realiza con base en el análisis de diferentes muestras aleatorias seleccionadas por el auditor y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

En aplicación al Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorpora los siguientes instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

- i. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de esté.
- ii. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

II. COMPROMISO DEL AUDITADO

Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.

III. NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web de la Superintendencia de la Economía Solidaria, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del jefe de Control Interno.

IV. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Hoja de Vida, Bienes y Rentas, Estructura Organizacional, Planta de Personal y Vinculación y desvinculación), y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, los cuales fueron presentados a la Secretaría General a través del memorando 20211300010943 del 19 de mayo de 2021, se desarrollaron las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se realizó identificación de la normatividad que regula el registro y actualización de información en el aplicativo SIGEP. Así mismo, se realizó el descargue de los reportes del SIGEP, a corte 31 de mayo de 2021.
- b) Diseño del plan de auditoría: Se estableció la programación del plan de trabajo para el desarrollo de la auditoría, de modo que permitiera lograr el objetivo propuesto.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

- c) Reunión de apertura: La apertura de la auditoría se realizó a través del memorando 20211300010943 del 19 de mayo de 2021, donde se describió la metodología a utilizar para esta actividad.
- d) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con la unidad auditada para efectos de seleccionar una muestra.
- e) Ejecución de pruebas: Se realizó la verificación sobre el cumplimiento de los requisitos normativos internos y externos, sobre la gestión de la entidad en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP".
- f) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

RIESGOS EVALUADOS (Riesgos evaluados en el proceso de auditoría)

El proceso de apoyo GESTIÓN INTEGRAL DE TALENTO HUMANO (GITH), bajo la coordinación de Secretaría General, guarda relación con la unidad auditada, en el cual se encuentran los siguientes riesgos, de acuerdo a la caracterización del proceso:

GITH-2 Incumplimiento de los planes de talento humano.

GITH-3 Incumplimiento normativo y administrativo en la gestión del talento humano.

La identificación de estos riesgos conlleva sus respectivas actividades de control, que van desde seguimientos y monitoreos trimestrales, de acuerdo a la metodología definida por la entidad.

DESARROLLO DEL EJERCICIO DE AUDITORÍA (Resultados de los Aspectos Evaluados)

1. Descripción del proceso

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, la Superintendencia de la Economía Solidaria tiene la responsabilidad de operar, registrar, actualizar y gestionar en el SIGEP, la información sobre el recurso humano a su servicio, de manera oportuna y que ésta sea veraz y confiable.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Así mismo, de acuerdo a las funciones establecidas para el Grupo de Talento Humano, se resalta: “Mantener actualizada la información correspondiente al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP – de acuerdo con los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública”.

Por ello, la Oficina de Control Interno realiza este seguimiento, con el fin de determinar la gestión de la entidad en cuanto al cumplimiento de la normatividad relacionada a la materia y de esta forma propender por el logro de los objetivos definidos para el SIGEP.

2. Detalle de las validaciones realizadas

Se realizó revisión de los reportes generados por el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en relación con los registros de planta de personal, vinculaciones y desvinculaciones, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, actualización de las hojas de vida y las declaraciones de bienes y rentas de los funcionarios públicos, así como también de la estructura de la organización, con corte a 31 de mayo de 2021.

Lo anterior se relaciona a continuación:

- **REGISTRO DE HOJAS DE VIDA**

De acuerdo al reporte MONITOREO DE ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA, generado el día 1 de junio de 2021 desde el aplicativo SIPEG, se obtuvieron los siguientes resultados:

- Se evidenció la totalidad de 477 registros, 150 correspondiente a servidores públicos y 327 a contratistas. Sin embargo, aparece 1 registro duplicado, teniendo en cuenta que se encuentra registrado como servidor público y como contratista. (Anexo1).

SERVIDORES PÚBLICOS

- Respecto a los servidores públicos, 26 NO aparecen Vinculado a Cargo de Planta (Anexo 2).
- Adicionalmente, 23 servidores públicos aparecen con Contrato Asignado en la entidad (Anexo 3).
- De los 150 servidores públicos, 5 de estos tienen registrado que la última fecha y hora de actualización de datos en la hoja de vida, corresponde a la vigencia 2020. (Anexo 4)

CONTRATISTAS

- Respecto a los 327 contratistas, 281 aparecen con la opción NO en el campo Contrato Asignado en la entidad (Anexo 5).
- Aparecen 30 registros de contratistas que evidencian que la última fecha y hora de actualización de datos en la hoja de vida, corresponde a fechas de la vigencia 2020 (Anexo 6).

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

De acuerdo al reporte CONSULTA DE HOJAS DE VIDA APROBADAS DE LA ENTIDAD, generado desde el aplicativo SIPEG, el día 3 de junio de 2021, el cual fue remitido por Secretaría General para comprobación, se obtuvieron los siguientes resultados:

SERVIDORES PÚBLICOS

- Se evidenció un total de 52 servidores públicos, a los cuales les aparece en blanco el campo Fecha de Aprobación de la Hoja de Vida (Anexo 7).
- Se evidenció un total de 4 servidores públicos, a los cuales les aparece en el campo Fecha de Aprobación de la Hoja de Vida, una fecha anterior a la vigencia 2021 (Anexo 8).
- Se evidenció la totalidad de 493 registros, 161 correspondiente a servidores públicos y 332 a contratistas, existiendo una diferencia total de 16 registros, en comparación con la base de datos MONITOREO DE ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA, distribuidos en 11 servidores públicos y 5 contratistas (Anexo 9).

CONTRATISTAS

- Se evidenció un total de 126 contratistas, los cuales aparecen sin Fecha de Aprobación de la Hoja de Vida (Anexo 10).
- Se evidenció un total de 2 contratistas, a los cuales les aparece en el campo Fecha de Aprobación de la Hoja de Vida, una fecha anterior a la vigencia 2021 (Anexo 11).

• DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

La Oficina de Control Interno procedió a solicitar la base de datos de funcionarios y su respectivo seguimiento interno sobre la actualización del formato de declaración de bienes y rentas, de conformidad a lo señalado en el Decreto 1083 de 2015; lo anterior para realizar el cotejo de información de la base de datos descargada el SIGEP II a través del rol de consulta del Jefe de Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta lo anterior, se observó lo siguiente:

SERVIDORES PÚBLICOS

Base de datos de la entidad vs base de datos SIGEP II

De acuerdo a la información suministrada por parte del Grupo de Gestión de Talento Humano, existe un total de ciento treinta y nueve (139) funcionarios vinculados en la entidad, de los cuales, siete (7) no presentaron la actualización (casillas en blanco) del formato de declaración de bienes y rentas y uno (1) de ellos, realizó la actualización de manera extemporánea, esto es, con posterioridad al 31 de mayo de la presente vigencia. (Artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015) (Anexo 12)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Descargada la base de datos sobre el “Monitoreo de bienes y rentas” del SIGEP II, se pudo evidenciar la existencia de ciento cuarenta y seis (146) registros de servidores públicos activos, suma que no es concordante con la información que gestiona el área. (Anexo 13)

Teniendo en cuenta lo anterior, se pudo evidenciar registros de servidores públicos que se encuentran incluidos en la base de datos que gestiona la entidad y que no se encuentran incluidos en la base de datos del SIGEP II, por lo que se hace necesario identificar la totalidad de diferencias y gestionar y/o solicitar las correspondientes correcciones al administrador del sistema.

Uno de los inconvenientes que tiene el sistema, es que el mismo registra la información por actividades de ingreso, actualización o retiro de los servidores públicos, lo que genera duplicidad en los registros cargados al sistema, por lo tanto, si un servidor público por error carga tres veces la información de la declaración de bienes y rentas, esta misma cantidad de registros se generarán al realizar las consultas.

Indagada esta situación al área, se informa por parte de la dependencia, que se ha requerido en varias ocasiones a los administradores del sistema, para efectos de poner en conocimiento las debilidades que presenta el SIGEP II; adicionalmente, es importante tener en cuenta que este sistema está siendo objeto de ajustes que podrían generar variaciones en los registros, teniendo en cuenta que la entidad hizo parte del plan piloto para la migración de la información del SIGEP I.

Errores de diligenciamiento de los servidores públicos

De acuerdo a lo señalado por el área de Talento Humano, se han realizado varias campañas y socialización de las directrices que deben cumplir los servidores públicos para el cumplimiento de sus obligaciones respecto del diligenciamiento del formato de declaración de bienes y rentas, que para el caso de la Superintendencia, se cuenta con un plazo hasta el 31 de mayo de cada vigencia para realizar su actualización.

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad a lo señalado en el Decreto 1083 de 2015, la actualización de la declaración de bienes y rentas se debe realizar cada año, es decir, debe corresponder a la declaración juramentada del monto de sus bienes y rentas correspondientes a la vigencia anterior de la que se declara; sin embargo, se pudo observar que algunos registros tienen fecha de inicio de declaración el 01 de enero de 2019 y fecha de finalización el 31 de diciembre de 2020, es decir, se declaran dos años consecutivos. (Anexo 14)

Por otro lado, se evidenció 2 funcionarios (CC 79564290 NELSON JAVIER MORENO MARIN y CC 1018443500 VIVIANA MARÍA ULLOA FORERO), que aparecen con declaración de bienes y rentas actualizada = SI, pero la fecha de actualización corresponde a 26/12/2017 y 23/11/2015, respectivamente. (Anexo 15)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

PUBLICACION Y DIVULGACION PROACTIVA DE LA DECLARACION DE BIENES Y RENTAS, DEL REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERES Y LA DECLARACION DEL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS. (Ley 2013 del 2019)

Verificado el “REPORTE DE ENTIDAD” del portal institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la ley 2013 de 2019, respecto del cumplimiento de la publicación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto de renta y complementarios, se evidenció lo siguiente:

Vigencia 2020

Se observó la publicación de un total de siete (7) funcionarios públicos, de los cuales cinco (5) corresponden al nivel directivo y dos (2) que no tiene la obligación de dar cumplimiento con este requerimiento de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 de la ley 2013 de 2019. (Anexo 16)

Vigencia 2021

Se observó la publicación de un total de nueve (9) funcionarios públicos, de los cuales tres (3) corresponden al nivel directivo y seis (6) que no tienen la obligación de dar cumplimiento con este requerimiento de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 de la ley 2013 de 2019. (Anexo 16)

CONTRATISTAS

De acuerdo a la información descargada del SIGEP II, se evidenció un total de ciento nueve (109) contratistas como usuario activo en el la entidad.

De conformidad a lo señalado en el artículo 4 de la Ley 2013 de 2019 establece:

“Información mínima obligatoria a registrar. Todo sujeto obligado contemplado en el artículo 2 de la presente ley, deberá registrar de manera obligatoria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.”

Sin embargo, verificada la base de datos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suministrada por parte del Grupo de Contratación, se observa un total de doscientos ochenta y cuatro (284) registros, por lo que se puede evidenciar una diferencia significativa entre la información que administra la entidad y la reportada en el sistema. (Anexo 17)

De igual forma, descargada la base de datos sobre el cumplimiento de esta información en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública para el cumplimiento de lo señalado en la ley 2013 de 2019, se pudo evidenciar un total de ciento veinte (120) registros de contratistas, información que no es concordante con lo indicado en las dos bases de datos mencionadas anteriormente. (Anexo 18)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

- **VINCULACIÓN / DESVINCULACIÓN**

Se procedió a realizar verificación de la información recopilada, encontrándose algunas situaciones las cuales se resaltan a continuación:

- De acuerdo al reporte Vinculaciones 2020, generado el día 1 de junio de 2021 desde el aplicativo SIPEG, se evidenció un total de 29 servidores públicos vinculados a la entidad en la vigencia 2020; sin embargo, de acuerdo al reporte “ANEXO 7. FUNCIONARIOS VINCULADOS EN LO CORRIDO DE 2020”, allegado por parte de Secretaría General para comprobación, se relacionan 10 servidores vinculados a la entidad en la vigencia 2020, encontrándose una diferencia de 19 registros (Anexo 19).
- De igual manera, aparecen 2 funcionarios vinculados en la entidad, de acuerdo al reporte allegado por Secretaría General, los cuales no aparecen relacionados en el reporte descargado de SIGEP; así mismo, 21 funcionarios que aparecen relacionados en el reporte descargado de SIGEP, los cuales no se encuentran relacionados en el reporte remitido por Secretaría General (Anexo 19).

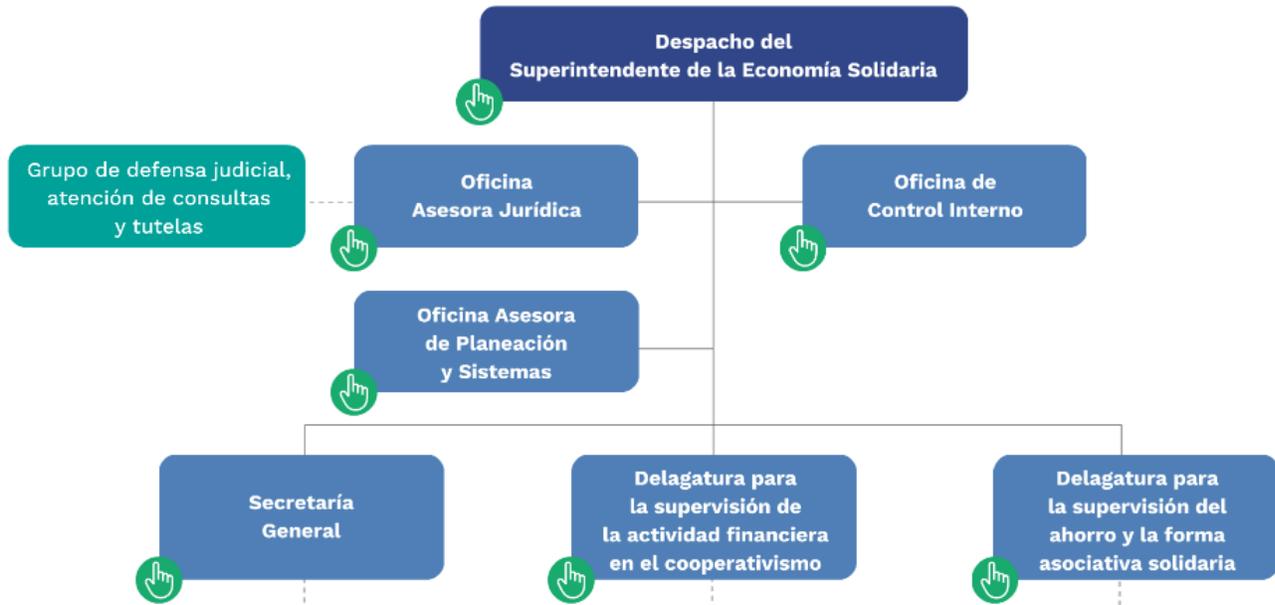
Respecto a las desvinculaciones:

- De acuerdo al archivo “ANEXO 8. FUNCIONARIOS DESVINCULADOS EN LO CORRIDO DE 2020”, allegado por parte de Secretaría General para comprobación, aparecen un total de 12 funcionarios, mientras que en el reporte “Desvinculaciones 2020”, generado de SIGEP, aparece un total de 4 funcionarios, los cuales no se encuentran dentro de los 12 citados anteriormente (Anexo 20).

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Se verificó la inclusión en el sistema de la estructura organizacional de acuerdo a lo señalado en el manual de funciones de la entidad y el organigrama publicado en la página web de la Superintendencia, evidenciando que se encuentran incluidas las dependencias que estructuran la entidad junto con los grupos de trabajo creados.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno



GRUPOS DE TRABAJO

Secretaría General:

- Grupo de contratos
- Grupo de talento humano
- Grupo de gestión documental y administrativo
- Grupo financiero
- Grupo de control interno disciplinario

Delegatura para la supervisión de la actividad financiera en el cooperativismo:

- Grupo jurídico (financiera)
- Grupo de análisis financiero I (financiera)
- Grupo de análisis financiero II (financiera)
- Grupo de análisis financiero III (financiera)
- Grupo de inspección (financiera)
- Grupo de riesgos (financiera)

Delegatura para la supervisión del ahorro y la forma asociativa solidaria:

- Grupo de servicio al ciudadano (asociativa)
- Grupo de investigaciones administrativas sancionatorias de organizaciones supervisadas (asociativa)
- Grupo de inspección a organizaciones supervisadas (asociativa)
- Grupo jurídico I para cooperativas y otras organizaciones (asociativa)
- Grupo jurídico II para fondos de empleados (asociativa)
- Grupo de riesgos y análisis financieros I para cooperativas y otras organizaciones (asociativa)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

 Supersolidaria <small>Superintendencia de la Economía Solidaria</small>	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Grupo de riesgos y análisis financieros II para fondos de empleados (asociativa)
Grupo de asuntos especiales de organizaciones supervisadas (asociativa)
Grupo de supervisión (asociativa)
Grupo de registro

Oficina Asesora Jurídica:

Grupo de defensa judicial, atención de consultas y tutelas

OPORTUNIDAD DE MEJORA (Principales Situaciones Detectadas)

Entendiendo y evidenciando todas las gestiones realizadas por el Grupo de Talento Humano de la entidad, encaminadas a que los funcionarios y contratistas realicen el registro oportuno y correcto de la información a través del aplicativo SIGEP, es claro que se siguen presentando casos de registros inoportunos y registros con errores en el citado aplicativo, teniendo en cuenta las inconsistencias mencionadas con anterioridad, por lo que esta oficina presenta las siguientes oportunidades de mejora, enfocadas en el fortalecimiento del proceso:

1. Fortalecer los controles y las estrategias implementadas para asegurar que la información, tanto de los funcionarios públicos como de los contratistas de la entidad, sea registrada en SIGEP de manera oportuna, veraz y confiable, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
2. Realizar comprobación de manera periódica, de la veracidad del contenido de los registros de información realizados en SIGEP, mediante sistema de muestreo o selección al azar y aplicar los ajustes que sean necesarios oportunamente.
3. Continuar con el requerimiento de los servidores públicos que no registraron la información en términos o que su registro presenta inconsistencias, para efectos de que se realicen las correcciones a que haya lugar.
4. Comunicar al grupo de procesos disciplinarios el incumplimiento de las obligaciones de registro y actualización de la información en el SIGEP, para efectos de dar inicio con las acciones a que haya lugar.
5. Continuar con la remisión de las inconsistencias que se detecten en el sistema al Departamento Administrativo de la Función Pública para garantizar el cumplimiento de la función del Grupo de Talento Humano en el seguimiento de las obligaciones de los servidores públicos en el SIGEP.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Observación Secretaría General:

“Validadas las oportunidades de mejora encontramos oportuno manifestar lo siguiente:

- *Las acciones descritas en los numerales forman partes de las actividades que ha implementado Talento Humano desde su ejercicio de liderar el proceso de gestión y administración del SIGEP, las cuales quedaron efectivamente evidenciadas con los diferentes soportes documentales que fueron entregados; por tanto, consideramos que se debe reconocer los avances y señalar no oportunidades de mejora sino por el contrario mantener las acciones implementadas, reconociendo el esfuerzo desplegado y los logros obtenidos, los cuales se vieron reflejados en los resultados obtenidos en la evaluación de MIPG.*
- *Igualmente, insistimos en el momento en que se efectuó la auditoria, lo que nos impidió cerrar el proceso en los tiempos y términos establecidos e incluso depurar la información, situación y espacio con que cuentan los funcionarios para hacer de su reporte lo más exacto posible.*
- *También es importante que se considere que acabamos de surtir un proceso de migración de un sistema a otro y como se evidenció en los soportes, relaciones e informes expedidos posteriormente al cierre de la vigencia 2020 nuestra planta quedo organizada y conforme a su estructura, no obstante, como el sistema aún está en proceso de ajustes, es probable que posterior al proceso migratorio la información varié, situación ajena a nuestra voluntad y la cual no depende de seguimientos del grupo de Talento Humano sino directamente del administrador del sistema.*

Así las cosas, solicitamos se replantee las oportunidades de mejora y se hable de mantener, conservar las acciones implementadas que han fortalecido el proceso y mejorado los resultados.”

Respuesta OCI:

En atención a la respuesta del Grupo de Talento Humano, respecto al informe preliminar y a las oportunidades de mejora registradas en el mismo, es importante señalar que en el informe se resalta las acciones y estrategias implementadas por el grupo, entendiéndose de antemano que su labor es de establecer los medios y formas para que los funcionarios y contratistas de la entidad registren de manera oportuna y veraz su información en el SIGEP, y que la mayor responsabilidad sobre el correcto registro de esta información corre por cuenta de los funcionarios y contratistas; es por esto, que la Oficina de Control Interno no registró ninguna observación en el informe, sino que quiso plasmar una serie de recomendaciones y/o sugerencias de acciones que se considera pueden fortalecerse, teniendo en cuenta que, a pesar de las estrategias implementadas, se siguen presentando inconsistencias, errores y registros inoportunos de la información en el SIGEP, evidenciando que hay aún situaciones susceptibles de mejora.

Finalmente, es pertinente indicar que es potestad del Grupo de Talento Humano la suscripción de un plan de mejoramiento, el cual siempre va a tener como finalidad el establecimiento de acciones de mejora encaminadas a fortalecer la gestión y la mejora continua del proceso.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Roció Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA	Código: FT-COIN-007
		Nov-2020
		Revisión: 00

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Oficina insiste en mantener las oportunidades de mejora contenidas en el informe, buscando brindar la asesoría necesaria a través de una evaluación independiente.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA (Pueden incluir, antecedentes y resúmenes)

El presente informe de seguimiento fue realizado en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, el cual señala que “Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente título, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública”, para lo cual se efectuó validación de la información de la entidad registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP, plasmando algunas inconsistencias evidenciadas y registrando una serie de recomendaciones, con el fin que sean tenidas en cuenta se tomen de manera oportuna y efectiva los correctivos a que haya lugar, para de esta manera lograr la consecución de las metas definidas en la normatividad que regula el registro de la información en el SIGEP.

Cada evidencia se presenta en archivo adjunto, los cuales reflejan las verificaciones efectuadas a las bases de datos obtenidas a través del rol de consulta del Jefe de la Oficina de Control Interno e información suministrada por el área de Talento Humano.

Finalmente, se aclara que para el caso de las oportunidades de mejora presentadas en este informe, es discrecional la elaboración de un plan de mejoramiento con el área auditada; en caso afirmativo, el mismo deberá diligenciarse en el formato “F-COIN-008 Seguimiento Cumplimiento Planes de mejoramiento” adjunto al presente informe, con el objetivo de fortalecer los puntos de control diseñados, este deberá ser presentado a la Oficina de Control Interno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de remisión del presente informe.

(Original Firmado)

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Daniel Ricardo González Cuadros – Contratista
Jorge Armando Marimón Acosta - Contratista

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martha Rocío Yanquén Parra Cargo: Profesional Especializado - Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Nombre: Mabel Astrid Neira Yepes Cargo: Jefe Oficina de Control Interno