Tipo de Auditoría

Auditoría de Gestión		**Auditoría Cumplimiento**	**X**	**Auditoría Específica**		**Otra:**

UNIDAD AUDITADA (INFORME, PROCESO, TEMA ESPECÍFICO):	Auditoría de cumplimiento a la actualización del SIGEP II.
SECRETARÍAS:	Función Pública, General, Gobierno, Educación, Salud y Hacienda.
OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Título 17 del Decreto 1083 de 2015, en atención al inciso 3.º del artículo 2.2.17.7, mediante la revisión de datos registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP II, frente a la muestra seleccionada de funcionarios y contratistas del nivel central de la Gobernación.
ALCANCE:	Procesos: Gestión del Bienestar, Desempeño del Talento Humano y Gestión Documental.
PERIODO DE LA AUDITORÍA:	Del 1 de agosto de 2022 al 31 de marzo de 2023.
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:	Del 1 al 28 de abril de 2023.
FECHA DE APROBACIÓN:	26 de abril de 2023.

Tabla de Contenido

1. CRITERIOS DE AUDITORÍA 2
2. METODOLOGÍA 3
3. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 4

3.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN 4
3.1.1. ACTUALIZACIÓN DE HOJAS DE VIDA 4
3.1.2. CONTRATISTAS DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA 6
3.1.2.1. Secretaría de Hacienda 7
3.1.2.2. Secretaría de Salud 8
3.1.2.3. Secretaría de Educación 9
3.1.2.4. Secretaría de Gobierno 9
3.1.2.5. Secretaría General 10
3.2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS 10
3.3. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 12
4. LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA 13
5. RESULTADOS DE AUDITORÍA 13
5.1. FORTALEZAS 13
5.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA 13
5.3. INCUMPLIMIENTOS 14
6. CONCLUSIONES 14

1. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Decreto 1083 de 2015 (Título 17, libro 2)". Artículo 2.2.5.1.9.
- Constitución Política de Colombia, 1991. Artículo 122, inciso 3.
- Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública". Artículo 2.2.5.1.9.
- Decreto 2011 de 2017 "Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público". Artículo 2.2.12.2.3.
- Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.". Artículo 1.
- 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". Artículo 2.2.16.3. y Artículo 2.2.16.4.

- 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.". Artículo 7.
- Decreto n.° 19 de 2012, artículo 2779 modificado por el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019. Artículo 155.
- 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". Artículo 1 y Artículo 4.
- Ley n.° 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”. Artículo 9.
- 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.". Artículo 18.
- Formato A-GTH-FR-016 Análisis de requisitos.
- Formato A-GD-FR-011 Verificación de Aplicación de las Tablas de Retención Documental.
- Formato A-GTH-FR-121 "Entrega de Cargo de Servidores Públicos".
- Procedimiento A-GTH-PR-046. Administración, control y custodia de Historias Laborales.
- Tabla de Retención Documental TRD-034-2021.

2. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno programó la auditoría de cumplimiento a la actualización del SIGEP II, para el periodo que va desde el 1 de agosto de 2022 hasta el 31 de marzo de 2023, en el componente relacionado a la actualización de la hoja de vida, con el fin de verificar que los funcionarios públicos y contratistas de la Gobernación de Cundinamarca cumplan con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como las obligaciones establecidas en el Título 17 del Decreto 1083 de 2015, en atención al inciso 3.º del artículo 2.2.17.7.

Para llevar a cabo la auditoría, se tuvo en cuenta la información registrada en el SIGEP II y la contenida en los reportes de información suministrados por la Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública y las mesas de trabajo efectuadas con las secretarías a evaluar: General, Gobierno, Educación, Salud y Hacienda.

Con base en el objetivo del Informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II), se verificó:

- **Para funcionarios:**
  - Verificación Carpetas Físicas funcionarios[1] (muestra aleatoria).
  - Actualización de Hojas de Vida en SIGEP II.

1 DTH_PT_KMTG_RNRH_001_Carpetas verificadas SFP

- Para los funcionarios retirados, verificar el formato "declaración de retiro de los funcionarios retirados".
- Evaluación en la Administración de Riesgos.
- Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Oportunidades de Mejora y Recomendaciones.
- Conclusiones.

- **Para Contratistas:**
  - Verificación Carpetas Físicas (Muestra aleatoria).
  - Actualización de Hojas de Vida en SIGEP II.
  - Evaluación en la Administración de Riesgos.
  - Evaluación del Sistema de Control Interno.
  - Oportunidades de Mejora y Recomendaciones.
  - Conclusiones.

3. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

3.1.1. ACTUALIZACIÓN DE HOJAS DE VIDA

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Administración de Talento Humano, mediante radicado del 19 de abril del 2023, se identificó que la planta de la Gobernación está conformada por 1.540 funcionarios.

Respecto al seguimiento de la actualización de hojas de vida por parte de la Secretaría de la Función Pública, se evidenció que la Dirección de Administración de Talento Humano dispone de un indicador de eficacia de cumplimiento en el sistema Isolución frente a la actualización de la información de los funcionarios en el SIGEP (Número de hojas de vida actualizadas en el SIGEP/Número total de funcionarios reportados al SIGEP*100), este cuenta con una periodicidad semestral en su medición. De acuerdo con la última verificación realizada el 26 de diciembre de 2022, se evidencia un cumplimiento en las actividades del SIGEP del 85.6 %.

Ilustración 1. Indicador “Eficacia de cumplimiento frente a la actualización de la información de los funcionarios en el SIGEP”.

Resumen

Valores	Valor	Fecha
Inicial	88.2	07/jul./2022
Final	85.6	26/dic./2022
Máximo	88.2	07/jul./2022
Mínimo	85.6	26/dic./2022
Variación del período	-2.95%	07/jul./2022 - 26/dic./2022
Fórmula	Numero de hojas de vida actualizadas en el SIGEP / Numero total de funcionarios reportados al SIGEP *100	

Observaciones del indicador

Es Nulo	Fecha	Meta	Medición	Valor satisfactorio	Valor mínimo	Observación medición	Acciones implantadas	Anexo
	26/dic./2022	90	85.6	80	60	Durante el segundo semestre se evidencia un cumplimiento en las actividades del Sigep del 85.6%		Registros(1)
	07/jul./2022	90	88.2	80	60	Durante el primer semestre de la vigencia 2022 se evidenció en el reporte descargado por el DAFP con corte al 30 de junio de 2022 de un total de 1577 funcionarios activos en la planta del nivel central, se evidencia el avance en el cumplimiento con las actividades de hoja de vida, declaración de bienes y rentas y gestión de contratos, que con respecto a la medición anterior se avanza en un 10,1%		Registros(1)

Se muestras las últimas 100 mediciones

Medición menor que el valor mínimo — Medición mayor o igual que el valor satisfactorio — Medición entre el valor satisfactorio y el valor mínimo

Ilustración 2. Indicador “Eficacia de cumplimiento frente a la actualización de la información de los funcionarios en el SIGEP”.

De acuerdo con lo anterior, se puede inferir que de los 1674 funcionarios que se encontraban al 26 de diciembre de 2022, 1.433 correspondientes al 85,6 % habían efectuado la debida actualización de las hojas de vida en el SIGEP. Por lo que se sugiere seguir aunando esfuerzos, con el fin de lograr que el 100 % de funcionarios realicen la actualización de la hoja de vida en el sistema y se puedan realizar modificaciones a las inconsistencias presentes, debido a la migración de la información del SIGEP I.

MUESTRAS - SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Se realizó visita el 24 de abril de 2023 a la Secretaría de la Función Pública, previamente notificada y cuya muestra fue seleccionada a partir los siguientes criterios: funcionarios que componen la Primera y Segunda Línea de Defensa en el MIPG, error muestral del 10 %, proporción de éxito del 91 % y nivel de confianza del 87 %, obteniendo una muestra de **diecinueve (19) funcionarios**[2], de los cuales cinco (5) son directivos, cuatro (4) son asesores, ocho (8) son profesionales, uno (1) es técnico y uno (1) es asistencial.

Se evidencia actualización de la hoja de vida de SIGEP II, sin embargo, es importante aclarar que para el caso de los funcionarios se puede presentar la situación que, al no contar con novedades frente a su tipo de vinculación o datos personales, no sea necesario la actualización de la información. Asimismo, no es necesario realizar la comunicación a la Secretaría de la Función Pública para incluir el documento físico en el expediente laboral; si el funcionario radica para incluir en su historia laboral, se archiva, de lo contrario queda sólo en la plataforma.

También se presentan algunos casos (uno en la muestra) en el que el funcionario o funcionaria tiene única posesión de vieja data y no ha presentado en el transcurso de su historia laboral novedades laborales ni académicas que ameriten la actualización del Formato Único de Hoja de Vida de servidor público[3].

Cabe destacar el trabajo que se lleva a cabo desde la Secretaría de la Función Pública, el continuo seguimiento y trabajo constante realizado para garantizar que la información se reporte en la plataforma dentro de los tiempos dispuestos por parte de los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca. Mediante radicado del 19 de abril del 2023, la Dirección de Administración de Talento Humano aporta evidencias de piezas gráficas, protectores de pantalla (realizada por la Secretaría de TIC), noticias en boletín de prensa con piezas gráficas y enuncia la circular 085 del 29 de septiembre de 2022, con el fin de instar a los funcionarios(as) al cumplimiento con la actualización de su hoja de vida.

3.1.2. CONTRATISTAS DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

- **MUESTRAS - VERIFICACIÓN DE CAMPO**

La Oficina de Control Interno, en función de realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Título 17 del Decreto 1083 de 2015 en atención al inciso 3.º del artículo 2.2.17.7 por parte de los contratistas, llevó a cabo la selección de las cinco (5) secretarías para realizar la verificación de la

2 DTH_PT_KMTG_RNRH_008_Muestras, hoja 2

3 DTH_PT_KMTG_RNRH_001_Carpetas verificadas SFP

actualización de la hoja de vida SIGEP II. Las dependencias por evaluar corresponden a las secretarías: General, Gobierno, Educación, Salud y Hacienda.

Se generó una muestra aleatoria por secretaría con un error muestral del 10 %, una proporción de éxito del 91 % y un nivel de confianza del 87 %[4], dando como resultado lo expuesto en la tabla que se visualiza a continuación:

Tabla 1. Número de contratos a verificar de acuerdo con la muestra.

SECRETARÍA	N.° CONTRATOS
Salud	12
General	19
Gobierno	17
Hacienda	17
Educación	16
TOTAL	**81**

De acuerdo con el número de muestras de los contratos, los días 21 y 24 de abril de 2023 se efectuaron las visitas de verificación de carpetas en cada una de las secretarías seleccionadas, conforme a dicha revisión, se evidenciaron los siguientes resultados:

3.1.2.1. Secretaría de Hacienda

Se realizó mesa técnica con la Secretaría de Hacienda en campo el 24 de abril. De acuerdo con una muestra aleatoria de diecisiete (17) carpetas físicas[5], se evidenció que el 100 % de los contratistas (17) han realizado la actualización del Formato Único de Hoja de Vida para servidores públicos cumpliendo con los requisitos para cada perfil en el aplicativo SIGEP II sin novedades, notando con ello buen seguimiento y control por parte de la Secretaría.

En entrevista con la jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda en la misma fecha de mesa técnica en campo, de la cual se deja consignación en acta 002 Mesa Técnica de verificación en campo SIGEP II[6], se conoció que en la plataforma SIGEP II se ha presentado en varios casos debilidades al no mostrar la información real reportada por el contratista frente a la validación por parte del enlace en la Secretaría.

4 DTH_PT_KMTG_RNRH_008_Muestras

5 DTH_PT_KMTG_RNRH_002_Carpetas verificadas SH

6 DTH_KMTG_RNRH_003_Acta 002 Mesa Técnica de verificación en campo SIGEP II

Cabe resaltar que de la verificación realizada en la Secretaría de Hacienda se destaca el orden de la documentación contractual, notando con ello un eficiente archivo documental en los expedientes revisados.

3.1.2.2. Secretaría de Salud

Se realizó visita en campo el 21 de abril a la Secretaría de Salud, con el fin de verificar físicamente la muestra de doce (12) carpetas (expedientes contractuales - contratistas)[7], en las cuales se logró evidenciar que se encuentra el Formato Único de Hoja de Vida de SIGEP II diligenciado y actualizado a la vigencia auditada 2022 y 2023, sin embargo:

- En una de las carpetas revisadas, correspondiente al contrato SS-CPS-006-2023[8], no se encontró evidencia del registro consignado en el formulario de hoja de vida SIGEP II con relación al título de técnico de apoyo administrativo en salud, pero sí se encontró archivado físicamente; por otro lado, se encontró registrado en la hoja de vida el título de tecnología en gestión de mercados y no archivado físicamente.

  Durante el trabajo de campo con la funcionaria responsable del seguimiento a SIGEP II, se consultó este caso en la plataforma, logrando evidenciar que sí se encontraba registrada la información en el sistema pero que por errores del SIGEP no es posible visualizar la educación completa de algunos contratistas, especialmente cuando se trata de un técnico o tecnólogo, ya que el aplicativo no permite consignarlos en el mismo vínculo de educación formal, por lo que lo consignan en educación no formal, para un resultado final que no arroja la impresión del segundo registro.

  Una vez revisada la plataforma SIGEP II, se evidencia que la formación académica sí se encuentra relacionada, sin embargo, en el documento físico no se refleja porque SIGEP II no permite colocar dos ítems de formación académica y al registrarlo en educación para el trabajo, no es visible en la impresión final del Formato Único de Hoja de Vida. Como evidencia, se tomó captura de pantalla de la hoja de la contratista en la que se ve claramente la formación relacionada.

- En otro de los expedientes contractuales de la muestra, correspondiente al contrato SS-CPS-041-2022[9], al verificar la hoja de vida SIGEP II impresa no se encontró consignada la experiencia laboral, pero sí los soportes. Una vez revisada la plataforma del SIGEP, se logró verificar que se presentan errores en el sistema al momento de realizar la impresión, por este motivo no se refleja la información.

  Este error se subsanó en el expediente contractual al imprimir nuevamente la hoja de vida y legalizarla con las firmas.

Se pudo concluir que en la Secretaría de Salud, de acuerdo con la muestra aleatoria, el 75 % de los contratistas (9) se encuentran sin novedades en la actualización del Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo SIGEP II y físicamente.

---

7 DTH_PT_KMTG_RNRH_004_Carpetas verificadas SS

8 DTH_PT_KMTG_RNRH_004_Carpetas verificadas SS

9 DTH_PT_KMTG_RNRH_004_Carpetas verificadas SS

Se encuentra evidenciado (matrices con registros y control manual) que por parte de la Secretaría de Salud se hace revisión y seguimiento a los perfiles de las personas a contratar, sin embargo, la Secretaría de Salud puede tener una última revisión con el fin de que el archivo documental finalice óptimo y eficiente frente a las debilidades halladas en la plataforma SIGEP II, quizás producto de migración SIGEP I a SIGEP II.

3.1.2.3. Secretaría de Educación

De acuerdo con la muestra aleatoria, se realizó mesa técnica de verificación de expedientes contractuales, llevada a cabo en la Secretaría de Educación el 24 de abril de 2023, revisando dieciséis (16) carpetas físicas[10] y se evidenció que:

- El 82 % (13 expedientes) de la muestra cuenta con la debida actualización del Formato Único de Hoja de Vida, cumpliendo con los requisitos frente a los perfiles contratados; en el restante 12 %, correspondiente a tres (3) expedientes, se observó lo siguiente:
    - En el expediente SE-CPS-281-2022[11] no se evidencia consignado el número de la tarjeta profesional en el Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP II.
    - En el expediente SE-CPS-293-2022[12], el diligenciamiento de la hoja de vida se encontró en formato anterior al vigente, se socializó con el equipo auditado quienes subsanaron en la misma mesa técnica el error.
    - En el expediente contractual SE-CPS-097-2023, en el Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP II, no se evidencia el título del pregrado consignado, pero sí se encuentra archivado en físico.

Se sugiere trabajar en la migración hacia el SIGEP II, para que los formatos de las hojas de vida que queden archivadas en los expedientes contractuales sean las del sistema vigente.

3.1.2.4. Secretaría de Gobierno

Se realizó la verificación de 17 carpetas físicas y se evidenció que:

- El 100 % de los contratistas (17) han realizado la actualización del Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo SIGEP II, sin embargo, es importante aclarar que para los expedientes del 2022 se presentan algunas inconsistencias relacionadas con que la hoja de vida se encuentra sin firma del jefe de contrato o fecha de firma, es necesario actualizar las carpetas.
- Se evidencia que la formación académica relacionada a técnicos o tecnólogos se refleja como pregrado en el Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP II. De acuerdo con el enlace de SIGEP de la Secretaría de Gobierno, se determinó que este es un error presentado desde la plataforma y que se ha mostrado a nivel general en la entidad.

10 DTH_PT_KMTG_RNRH_005_Carpetas verificadas SE

11 DTH_PT_KMTG_RNRH_005_Carpetas verificadas SE

12 DTH_PT_KMTG_RNRH_005_Carpetas verificadas SE

- Por otro lado, se resalta la importancia de archivar la información contractual en el orden establecido por el formato A-GC-FR-031 del proceso gestión contractual, toda vez que en algunos de los expedientes evaluados se obstaculiza el trabajo de auditoría dado al orden de estos.

3.1.2.5. Secretaría General

Se realizó la verificación de 19 carpetas físicas y se evidenció que:

- El 100 % de los contratistas (19) han realizado la actualización del Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo SIGEP II.
- Se evidencia que la formación académica relacionada a técnicos o tecnólogos se refleja como pregrado en el Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP II. Se determinó que este es un error presentado desde la plataforma y que se ha mostrado a nivel general en la entidad.
- De la verificación realizada, se resalta el orden de la documentación contractual en la Secretaría General, se recomienda actualizar la fecha de los formatos SAP, como se mencionó en la visita realizada.

3.2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con las visitas de campo efectuadas, se realizó verificación del cumplimiento de los controles propuestos para cada uno de los procesos evaluados, frente a lo cual se identificó:

Tabla 2. Evaluación de riesgos

N.º	Proceso	RIESGO	CONTROL	EVALUACIÓN DEL CONTROL
1	Gestión del bienestar y desempeño de talento humano	Puede suceder que se generen pérdidas reputacionales debido a la difusión de información relacionada con la vinculación a la entidad de personal que no cumple con los requisitos exigidos para el cargo dada la presentación de documentación académica y/o laboral y/o presuntamente falsificada y/o adulterada.	El funcionario de la dirección de Administración de Talento Humano encargado de las posesiones, cada vez que va a vincular a un funcionario a la planta utiliza el formato "A-GTH-FR-016 Análisis de requisitos", con el fin de contrastar el perfil requerido en el empleo con la hoja de vida y los soportes presentados. En caso de encontrar que el aspirante no cumple con el perfil o los soportes no son suficientes, no se realiza la posesión. Como evidencia, se deja el formato diligenciado y firmado por el director de Administración de Talento Humano.	Se verificaron 19 expedientes en la Secretaría de la Función Pública, en los que se muestra que se está implementando el formato “A-GTH-FR-016- Análisis de requisitos", demostrando que el control se está ejecutando conforme a su estructura. Sin embargo, aún se presentan algunos casos (uno en la muestra) en los que el funcionario o funcionaria tiene única posesión de vieja data y no ha presentado en el transcurso de su historia laboral novedades laborales y académicas que ameriten la actualización del

				Formato Único de Hoja de Vida de servidor público[13].
2	Gestión Documental	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias y pecuniarias debido a reprocesos administrativos, pérdida de información que se encuentre bajo custodia y administración en los archivos de gestión y archivo central.	Los funcionarios de la Dirección de Gestión Documental realizan visita de acuerdo con la programación trimestral, aplicando el formato "A-GD-FR-011 Verificación de Aplicación de las Tablas de Retención Documental", con el objetivo de validar el cumplimiento de la Ley 594 del 2000 y la implementación de los instrumentos archivísticos. en caso de que alguna dependencia tenga un bajo porcentaje, se programa para fortalecer los conocimientos archivísticos mediante una asistencia técnica.	Mediante correo electrónico institucional de fecha 26 de abril de 2023, el equipo auditor solicitó evidencias a las seis (6) secretarías que fueron objeto de auditoría relacionado con envío de evidencias del formato "A-GD-FR-011 Verificación de Aplicación de las Tablas de Retención Documental" diligenciado con visitas a estas secretarías en el periodo del 01 de agosto al 31 de marzo de 2023 (Gobierno, Salud, General, Educación, Hacienda y Función Pública). De estas, sólo dos (2) (Hacienda y General) de las seis (6) enviaron la evidencia, las otras cuatro (4) no enviaron la evidencia o contestaron argumentando que en el periodo no se llevó a cabo visita alguna por parte de la Dirección de Gestión Documental. Dado lo anterior, se puede notar que el control no está siendo efectivo para el momento de la auditoría. Las secretarías de la Gobernación de Cundinamarca y/o la Dirección de Gestión Documental deben implementar acciones para llevar de manera eficiente el control como fue diseñado y, si no es eficiente, rediseñarlo para fortalecer los conocimientos y/o instrumentos archivísticos de acuerdo con la normatividad vigente.

[13] DTH_PT_KMTG_RNRH_001_Carpetas verificadas SFP

3.3. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tabla 3. Criterios diferenciales evaluados.

N.º	Proceso	Componente evaluado (SCI)	Criterio diferencial	Resultado	Detalle del resultado
1	Gestión del bienestar y desempeño de talento humano y gestión documental .	Actividades de Control	Establecer responsabilidades para la ejecución de las actividades de control y asegurar que personas competentes y con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y oportunidad.	Cumple	Se evaluó en cada secretaría la asignación de un responsable para la ejecución de actividades de control con el fin de efectuar las actividades con diligencia y oportunidad con relación al monitoreo permanente del aplicativo SIGEP II.
2	Gestión del bienestar y desempeño de talento humano y gestión documental .	Información y Comunicación	Verificar que la información fluya, a través de los canales establecidos, de manera accesible, oportuna, confiable, íntegra y segura al interior de la entidad, que respalde el funcionamiento del sistema de control interno.	Cumple	Se evidencia que la Secretaría de la Función Pública, como líder del proceso de Gestión del bienestar y desempeño del talento Humano, ha realizado actividades correspondientes a través de los canales de comunicación institucional, como correo electrónico institucional, piezas gráficas y campañas SIGEP.
	Gestión del bienestar y desempeño de talento humano y gestión documental .	Evaluación de Riesgos	Verificar que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados.	Cumple	A través de las visitas realizadas a la Secretaría de Función Pública, se evidencia en los expedientes de funcionarios de la muestra solicitada que están llevando a cabo el control relacionado al proceso de Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano, “Evaluar la implementación y diligenciamiento del formato A-GTH-FR-016 Análisis de requisitos durante el período analizado” del cual son responsables. Para el caso de los contratistas, las secretarías llevan a cabo seguimiento, monitoreo y control con una matriz en la cual analizan y

					chequean los requisitos de acuerdo con el perfil de inexistencia de personal de planta, para las personas a contratar. Asimismo, se evidencia cumplimiento de la TRD establecida por el proceso de gestión documental, dando cumplimiento al control establecido.

4. LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

En la presente auditoría no se identificaron limitaciones.

5. RESULTADOS DE AUDITORÍA

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas		
Oportunidades de mejora	4	3.1.2.2 (1) 3.1.2.3 (2) 3.1.2.4 (3) 3.2 (4)
Incumplimientos		
TOTAL	**4**	

5.1. FORTALEZAS

En la presente auditoría no se identificaron fortalezas.

5.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. La Secretaría de Salud realiza un seguimiento y monitoreo de los perfiles de las personas a contratar, como se evidencia en las matrices y registros manuales. Sin embargo, se han identificado debilidades en la plataforma SIGEP II y, por lo tanto, es importante implementar un control que permita mejorar de manera óptima y eficiente el proceso de gestión documental.

2. En cuanto a la gestión documental, los expedientes contractuales de la Secretaría de Educación se encuentran actualizados de acuerdo con el formato A-GC-FR - 031 “Lista de chequeo procesos de contratación directa - prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”. No obstante, se requieren acciones para garantizar una migración exitosa hacia el SIGEP II.
3. La organización de los expedientes de los contratistas es un aspecto importante en la gestión documental de la Secretaría de Gobierno. Para fortalecer esta organización, es necesario cumplir con el orden establecido en el formato A-GC-FR - 031 “Lista de chequeo procesos de contratación directa - prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.
4. Las secretarías de la Gobernación de Cundinamarca y/o la Dirección de Gestión Documental deben implementar acciones para llevar de manera eficiente el control como fue diseñado y si no es eficiente, se sugiere rediseñarlo para generar eficiencia en el fortalecimiento de los conocimientos y/o instrumentos archivísticos de acuerdo con la normatividad vigente.

5.3. INCUMPLIMIENTOS

En la presente auditoría no se identificaron incumplimientos.

6. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno, tras el seguimiento realizado al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP frente a la actualización de hojas de vida SIGEP II, mediante consulta del sistema y a través de visitas de campo realizadas en las secretarías, evidenció los siguientes aspectos:

- Por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano, se han llevado a cabo acciones que propenden por el aseguramiento del registro, actualización y gestión de la información en el Sistema SIGEP II; sin embargo, los resultados pueden verse impactados por intermitencia y fallas del sistema, lo que limita el registro, actualización, consulta y gestión por parte de los diferentes actores, produciendo resultados diferentes, situación que genera preocupación en cuanto a la confiabilidad de la información. No obstante, en cumplimiento de la obligación, el informe se presenta con los datos obtenidos en el momento de la elaboración.
- Respecto a las visitas de campo, se evidenció que de las (5) secretarías en las cuales se realizó verificación de carpetas de contratistas, todas cuentan con la actualización del Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP II. Sólo se presentó un caso en el que se encontraba hoja de vida de SIGEP I, reflejando una mejora en la migración del SIGEP I al SIGEP II en la Gobernación de Cundinamarca, con respecto al informe presentado por la Oficina de Control Interno “Informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) - A corte 31 de julio del 2022” el 9 de septiembre de 2022.
- De la verificación realizada, se recalca la importancia de implementar acciones para ejecutar de manera eficiente los controles tal como han sido diseñados, con el fin de fortalecer los conocimientos y/o documentos archivísticos de acuerdo con la normatividad vigente.

- De los criterios evaluados del Sistema de Control Interno, se destaca el buen funcionamiento que se presenta en cada uno estos.
- En cuanto a las entidades evaluadas, cabe resaltar el trabajo realizado en la Secretaría de Hacienda, por el orden de la documentación contractual, notando con ello un eficiente archivo documental en los expedientes revisados.

Elaboró:

Ruby Nelcy Romero Hernández
Líder de auditoría

Karol Mishelld Tausa García
Auditor

Revisó y aprobó:

Ruby Nelcy Romero Hernández
Líder de auditoría

Yuly Andrea Huertas Alonso
Delegado del jefe de la Oficina de Control Interno

Camila Andrea Ávila Millán
Delegado del Equipo de Planeación y Mejora

Yoana Marcela Aguirre Torres
Jefe de la Oficina de Control Interno