

## SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO-SIGEP, COMPONENTES BIENES Y RENTAS Y HOJAS DE VIDA

### 1. INTRODUCCIÓN.

La Oficina de Control Interno programó para la vigencia 2017 un seguimiento a la actualización de la información del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP en los componentes Bienes y Rentas y Hojas de Vida, con el fin de verificar que los funcionarios públicos y contratistas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público cumplan con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

La información analizada corresponde a la consultada en la Intranet, a la registrada en el SIGEP y a la contenida en los reportes alternos de información suministrados por la Dirección Administrativa-DA, a saber:

Consultada en la Intranet

- Instructivo para el diligenciamiento de su Declaración de Bienes y Rentas en SIGEP

Aportada por la Dirección Administrativa:

- Archivo en Excel de los funcionarios activos a 31 de diciembre de 2016, así como los que ingresaron y se retiraron del 01 de enero al 31 de mayo de 2017.
- Archivo en Excel de los funcionarios activos al 31 de mayo de 2017.
- Relación y evidencia de las gestiones realizadas por la Subdirección de Recursos Humanos para el registro y actualización de la declaración de Bienes y Rentas y de las hojas de vida, en el aplicativo SIGEP.
- Listado a 12 de junio de 2017, de los funcionarios que no habían reportado declaración de bienes y rentas.
- Documento que relaciona las gestiones realizadas por la Subdirección de recursos humanos para mantener actualizada la información.

Generada por el SIGEP, con el usuario OCI:

- Reporte de monitoreo de bienes y rentas a 30 de junio de 2017.
- Reporte de monitoreo de actualización de hojas de vida a 13 de junio de 2017.
- Reporte de alta portal a 13 de junio de 2017.

### 2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

#### 2.1. BIENES Y RENTAS

Decreto 1083 de 2015-Decreto Único Reglamentario del DAFP:

**ARTÍCULO 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida.** *Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.*

**ARTÍCULO 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas.** Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.

(Decreto 2232 de 1995, art. 1 modificado por el Decreto 2204 de 1996, art. 1)

**ARTÍCULO 2.2.16.2 Formulario único de declaración de bienes y rentas.** El Departamento Administrativo de la Función Pública elabora el formulario único de declaración de bienes y rentas, así como el informe de la actividad económica y sus actualizaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995, y en todo caso, considerando el artículo 24 del Decreto-Ley 2150 de 1995. (Decreto 2232 de 1995, art. 2)

**ARTÍCULO 2.2.16.3** (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.1) **Corte de cuentas.** El corte de cuentas de los anteriores documentos al momento de ingreso al servicio y de actualización será el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de su presentación.

En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. (Decreto 2232 de 1995, art. 3)

**ARTÍCULO 2.2.16.4** (Modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, Art.2) **Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica.** La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia. ... (Decreto 2232 de 1995, art. 4 modificado por el Decreto 736 de 1996, art. 1).

**ARTÍCULO 2.2.16.5 Verificación.** El jefe de la unidad de personal de las entidades, será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento.

El servidor público renuente a cumplir este requisito, será sancionado según el reglamento aplicable.

(Decreto 2232 de 1995, art. 5)

**ARTÍCULO 2.2.16.6 Comprobación selectiva de veracidad.** El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar. (Decreto 2232 de 1995, art. 6)

## 2.2. HOJAS DE VIDA

- Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012 (Ley Antitrámites): “Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces”.

- Decreto 1083 de 2015-Decreto único reglamentario del DAFP:

**ARTÍCULO 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida.** Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del Libro 2 del presente Decreto.

La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor.

Así mismo, deberá haber diligenciado el formato de hoja de vida adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP.

- Respuesta del DAFP con Radicado 1-2014-012317 del 17/02/2014: “La hoja de vida debe actualizarse en el aplicativo una vez al año. Si los servidores presentan novedades en temas de cargos, estudios o cualquier otra de la hoja de vida, también debe hacerse dicha actualización.”

### 2.3. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Decreto 1083 de 2015 Decreto único reglamentario DAFP:

*ARTÍCULO 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente título son responsables de la operación, registro, actualización y gestión de la información de cada institución y del recurso humano a su servicio.*

*Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que esta sea veraz y confiable. .... (Decreto 2842 de 2010, art. 7).*

### 3. ANÁLISIS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

La labor desarrollada se enmarcó en el Decreto Único Reglamentario del DAFP 1083 de 2015, que compila las disposiciones sobre el SIGEP y asigna la responsabilidad a los representantes legales de las instituciones públicas que integran el sistema, de implementar, registrar, actualizar y gestionar la información de la institución y el recurso humano a su servicio.

A su vez, establece que los Jefes de Control Interno son los responsables de acompañar la gestión institucional, así como, de realizar seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones del Decreto en mención, en los términos y condiciones en el indicados y de acuerdo “**con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública**”, Negrilla fuera de texto.

En este informe se incluyeron como criterios, las orientaciones dadas por el DAFP en su Web institucional, la información resultado de consultas originadas en observaciones de seguimientos anteriores, igualmente, lo comentado en reuniones y conversaciones llevadas a cabo con los responsables de los temas en la Subdirección de Recursos Humanos y en el Grupo de Contratación Directa, así como, las consultas realizadas a la línea soporte del DAFP-SIGEP:

Es de aclarar que, se socializó el resultado con la coordinadora del Grupo de Contratación Directa, y un funcionario del Grupo de Administración de Personal para conocer la opinión de los responsables de los temas, con quienes además se realizó verificación de los diferentes casos de análisis en el aplicativo SIGEP, ingresando con los diferentes perfiles.

A continuación, se presenta el resultado de la labor adelantada:

#### 3.1. DECLARACION DE BIENES Y RENTAS

A partir de los criterios relacionados en el numeral 2.1. se planteó el interrogante: ¿Cuántos funcionarios realizaron la Declaración de Bienes y Rentas acorde a los parámetros dados por el DAFP?, el cual se absolvió a través de las siguientes actividades:

- a. Comparar el listado de funcionarios frente al listado de monitoreo de Bienes y Rentas del SIGEP.

- b. Identificar en el listado de monitoreo de Bienes y Rentas si se realizó la declaración sobre el periodo establecido: 01/01/2016–31/12/2016 y si se hizo oportunamente.

Es importante mencionar que la declaración de bienes y rentas no es requisito para los contratistas, por lo que no se tuvo en cuenta para el seguimiento.

A continuación se presentan los resultados de los análisis practicados a los literales anteriores, referentes a la Declaración Anual de Bienes y Rentas de los empleados públicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

**Cuadro 1.** Periodos declarados en el año 2017 de bienes y rentas, de funcionarios activos.

Periodo declarado	Cantidad de funcionarios	%
2014	2	0,3%
2015	9	1,4%
2016	617	94,2%
2017	25	3,8%
No está en listado	2	0,3%
<b>Total</b>	<b>655</b>	<b>100,0%</b>

El cruce de la información del SIGEP con el listado de funcionarios activos arrojó las siguientes cifras:

**Cuadro 2.** Cruce del reporte de Declaración de Bienes y Rentas contra Listado de funcionarios activos.

FUENTE	NÚMERO DE REGISTROS
Listado de funcionarios activos aportado por la Subdirección de Recursos Humanos.	655
Listado de funcionarios vs reporte monitoreo Bienes y Rentas SIGEP	2 funcionarios no aparecen en el reporte de ByR. Cuadro 3.
SIGEP monitoreo Bienes y Rentas (solamente funcionarios)	11 Registros con Declaraciones realizadas para vigencias anteriores a 2016. Ver Cuadro 4.

**Cuadro 3.** Funcionarios activos que no están en el listado de monitoreo de Bienes y Rentas.

CÉDULA	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	REGALÍAS
80155363	Calderón	Guzmán	Nelson Andrés	Decreto 2185-Regalías
80201822	Rodríguez	Gutiérrez	Danny Samuel	Decreto 2185-Regalías

Según lo manifestado por la Subdirección de Recursos Humanos, estos dos funcionarios pertenecen a la planta de Regalías recientemente instituida, actualmente está pendiente el trámite de creación de los cargos en el aplicativo SIGEP, por parte del DAFP como administrador del sistema.

**Cuadro 4.** Declaraciones de bienes y rentas realizadas para vigencias anteriores a 2016.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Cargo	Periodo ByR	Tipo declaración	Última actualización
Arenas	Escamilla	Angel Cipriano	Asesor	01/01/15-31/12/15	#N/A	3/06/2016
Calderon	Cardenas	Jorge Alberto	Subdirector Técnico	01/01/15-31/12/15	Periódica	12/05/2016
Castro	Santana	Aníbal	Asesor	01/01/15-31/12/15	Periódica	30/06/2016
Garzón	Arias	Jenny Paola	Asesor	01/01/15-31/12/15	Ingreso	18/03/2016
López	Rocha	Ana Milena	Director Técnico	01/01/15-31/12/15	Ingreso	13/05/2016
Ortega	Poveda	Henry Armando	Conductor Mecánico DGCPNT	01/01/14-31/12/14	Para modificar los datos consignados previamente	6/10/2015
Ortiz	Riveros	Fabio Hernán	Asesor	01/01/14-31/12/14	Ingreso	16/07/2015
Ruiz	Quecan	Maria de los Ángeles	Asesor	01/01/15-01/09/15	Periódica	1/09/2015
Velasco	Martinez	Andres Mauricio	Director Técnico	01/01/15-31/12/15	Ingreso	5/05/2016
Villota	Quiñones	Luis Fernando	Subdirector Técnico	01/01/15-31/12/15	Para modificar los datos consignados previamente	10/05/2016
Zamudio	Gomez	Nancy Eugenia	Regalías	01/01/15-31/12/15	Periódica	18/03/2016

Es importante resaltar la gestión desplegada por la Subdirección de Recursos Humanos, la cual se detalla en el siguiente numeral, que ha permitido comparativamente disminuir de 54 declaraciones de bienes y rentas pendientes el año anterior, a 24, al corte 12 de junio de 2017.

Como apoyo a esas acciones, la OCI en el transcurso del seguimiento, remitió un correo persuasivo a los funcionarios pendientes y efectuó llamadas telefónicas, logrando disminuir los pendientes a 11, no obstante, el compromiso de 5 funcionarios adicionales de realizar su declaración en los próximos días; los 6 funcionarios restantes se encuentran en situaciones administrativas como licencia de maternidad o comisión de estudio.

De la anterior verificación, se concluye que la gestión y las campañas emprendidas por la Subdirección de Recursos Humanos fueron efectivas, en el sentido de lograr que, de 655 funcionarios evaluados, 617 equivalentes al 94%, reportaran la Declaración de Bienes Rentas en el periodo correcto.

En las instrucciones del SIGEP se establece que existen declaraciones tipo ingreso, retiro, modificación de datos y la periódica, de tal manera que se verificó que todos los funcionarios que ingresaron o se retiraron de la entidad, hubiesen realizado su declaración, encontrando lo siguiente:

**Cuadro 5.** Consolidado declaraciones de Bienes y Rentas

Fuente	Número de Registros	Realizó Declaración de ByR	Tipo de declaración	Observaciones
Funcionarios que ingresaron del 01/01/2017 al 31/05/2017	28	27	<ul style="list-style-type: none"> <li>14 de Ingreso</li> <li>5 periódica</li> <li>8 para modificar datos</li> </ul>	El funcionario restante no ha sido dado de alta en la institución, porque el cargo no está creado por parte del DAFFP.
Funcionarios que se retiraron de la institución del 01/01/2017 al 31/05/2017	21	1	Para modificar los datos	El reporte no está reflejando los funcionarios retirados, es una inconsistencia del SIGEP.

Al analizar el cuadro anterior, se encuentra que las 5 declaraciones de bienes y rentas tipo Periódicas no corresponden a la novedad de ingreso y que el reporte de monitoreo no refleja las de los funcionarios retirados, excepto en un caso.

**Cuadro 6.** Declaraciones de Bienes y rentas de funcionarios que ingresaron (5), cuyo tipo de declaración no coincide

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Ingreso	Periodo declarado	Tipo declaración	Última Actualización
Corrales	Martínez	Juan Sebastián	10/01/2017	01/01/16-31/12/16	Periódica	31/03/2017
Machado	Rodríguez	Germán Darío	10/01/2017	31/01/16-31/12/16	Periódica	29/03/2017
Toro	Andrade	Vanessa	06/02/2017	01/01/16-31/12/16	Periódica	23/03/2017
Serrano	Soto	Juan Diego	22/02/2017	01/01/16-31/12/16	Periódica	27/03/2017
Forero	Bonilla	Mauricio Alberto	08/03/2017	01/01/16-31/12/16	Periódica	23/03/2017

**Cuadro 7.** Funcionarios retirados (21) frente al listado de monitoreo de Bienes y Rentas

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Retiro	Periodo declarado	Tipo declaración	Última Actualización
Pulido	Mesa	Luis Eduardo	09/01/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Gil	Santos	Luz Mila	31/01/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Rizo	Arango	Maria Alexandra	31/01/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Villegas	Galindo	Sandra Margarita	06/02/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Yepes	Uribe	Bernardo	09/02/2017	#N/A	#N/A	#N/A

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Retiro	Periodo declarado	Tipo declaración	Última Actualización
Cardona	Rivadeneira	Jaime Eduardo	12/02/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Cardenas	Rey	Pablo	19/02/2017	01/01/16-31/12/16	Para modificar los datos consignados previamente	30/05/2017
Hernandez	Santamaria	Pedro Oswaldo	19/02/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Contreras	Serna	Martha Lucia	22/02/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Kondo	Sakamoto	Maria Esther	28/02/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Vargas	Patiño	Martha Isabel	28/02/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Bonilla	Cortes	Delia Maria	28/02/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Moreno	Enciso	Ivonne Adriana	28/02/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Gutierrez	Olaya	Nelson David	10/03/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Gonzalez	Sanchez	Claudia Isabel	12/03/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Delgado	Moncayo	Erika Andrea	26/03/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Pereira	Lopera	Aura Margarita	02/04/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Andrade	Parra	Jorge Enrique	02/04/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Erazo	Alvarez	Lizeth Camila	02/04/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Coy	Rodriguez	Carlos Martin	16/04/2017	#N/A	#N/A	#N/A
Pinto	Quesada	Ross Mary	31/05/2017	#N/A	#N/A	#N/A

#N/A significa que el funcionario no está en el reporte de monitoreo de bienes y rentas

De otra parte, la norma incluye criterios adicionales (ver numeral 2.1), tales como la verificación (Artículo 2.2.16.5 del Decreto 1083 de 2015) y comprobación selectiva de veracidad (Artículo 2.2.16.6 del Decreto 1083 de 2015), sin embargo, el DAFP no ha establecido el mecanismo para su realización, razón por la cual no se ha tenido en cuenta en el presente seguimiento. Sobre el particular, se consultó al área soporte del SIGEP (ver numeral 3.4).

**Cuadro 8.** Funcionarios (23) que realizaron su declaración fuera del término previsto

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Año Declarado	Fecha declaración ByR
La Rota	Serrano	Maria Constanza	2016	01/06/2017
Quiroga	Ariza	Falco Nery	2016	01/06/2017
Egas	Salazar	Diego Alfonso	2016	01/06/2017

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Año Declarado	Fecha declaración ByR
Perez	Corredor	Maria Cristina	2016	01/06/2017
Romero	Prada	Holmer	2016	01/06/2017
Hernandez	Molano	Adriana	2016	01/06/2017
Gruoso	Bonilla	Marcial Gilberto	2016	02/06/2017
Ochoa	Fonseca	Jose Miguel	2016	05/06/2017
Quiroga	Alba	Francisco Javier	2016	06/06/2017
Abril	Morales	Jaime	2016	13/06/2017
Alvarez	Vega	Luz Myriam	2016	13/06/2017
Escobar	Novoa	Tony Enrique	2016	21/06/2017
Escandon	Castellanos	Maria Claudia	2016	22/06/2017
Tovar	Torres	Sindy Julieth	2016	23/06/2017
Gomez	Mesa	Maria del Carmen	2016	27/06/2017
Diaz	Gonzalez	Hasbleidy	2016	27/06/2017
Diaz	Amorocho	Luis Alfonso	2016	27/06/2017
Lopez	Cortes	Juliana	2016	28/06/2017
Machado	Lombo	Javier Alberto	2016	28/06/2017
Latorre	Garcia	Maria Libia	2016	28/06/2017
Cadena	Ruiz	Ana Maria	2016	29/06/2017
Rodriguez	Casas	Liliana Maria	2016	29/06/2017
Ortiz	Rodriguez	Claudia Yiced	2016	29/06/2017

**Observaciones:**

- Se identificaron once (11) registros de declaraciones sobre periodos de vigencias anteriores al periodo fiscal 2016, es decir el 1,7% de los funcionarios. Sobre el particular, la OCI remitió un correo electrónico a los funcionarios y realizó llamadas telefónicas, para indagar las dificultades presentadas. Al respecto, se realizará una posterior verificación.
- En cinco (5) casos, las declaraciones de bienes y rentas de ingreso no corresponden con la situación administrativa, ya que se incluyeron como de tipo Periódica.
- Veintitrés (23) funcionarios realizaron su declaración después de la fecha establecida en la norma (31 de mayo de 2017).
- Las declaraciones de bienes y rentas de funcionarios retirados no se presentan en el listado de monitoreo del SIGEP, lo cual es una inconsistencia del aplicativo, situación que se reportó al área de soporte técnico del DAFP.



### 3.2. HOJAS DE VIDA

Como metodología para el seguimiento, con fundamento en los criterios mencionados en el numeral 2.2 se generaron interrogantes, los cuales se absolvieron en el transcurso de la labor efectuada, a través de las actividades descritas en los literales, a saber:

#### CONTRATISTAS

¿Los contratistas tienen hoja de vida en el aplicativo y están actualizadas?

- Comparar el listado de contratistas con el listado de monitoreo de hojas de vida del SIGEP
- Determinar que los contratistas hayan diligenciado su hoja de vida en el aplicativo.
- Analizar el reporte de SIGEP Monitoreo de hojas de vida, en lo relativo a las fechas de actualización.

#### FUNCIONARIOS

¿Cuántos funcionarios activos están en el SIGEP, cuántos registros dobles y cuántas hojas de vida actualizadas?

- Comparar el listado de funcionarios activos del listado aportado por la DA con el listado de monitoreo de Hojas de vida SIGEP y de vinculaciones.
- Identificar los funcionarios que están registrados en SIGEP con tipo de Alta Contratistas.
- Identificar las hojas de vida que fueron actualizadas en las dos últimas vigencias (2016-2017) y en periodos anteriores.

Como se reseñó anteriormente, la obligatoriedad del registro de la hoja de vida es en el momento previo a la posesión de un empleo público o la celebración del contrato, sin embargo, no es explícita la periodicidad de su actualización, como sí sucede con la declaración de Bienes y Rentas, lo que sí es un requisito es la responsabilidad de los representantes legales de las entidades velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, **actualice** y gestione de manera **oportuna** y que esta sea veraz y confiable.

Respecto de la actualización de las hojas de vida, se recuerda a continuación, la información que se registra en este módulo:

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>○ Dirección</li><li>○ Estado civil actual</li><li>○ Documentos adicionales</li><li>○ Teléfono/fax</li><li>○ Nacionalidad</li><li>○ Correo electrónico</li><li>○ Discapacidad</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>○ Educación básica y media</li><li>○ Formación superior (Pregrado y postgrado)</li><li>○ Experiencia docente</li><li>○ Idiomas</li><li>○ Experiencia laboral</li></ul> |
|--|--|

En cumplimiento de la obligatoriedad de gestionar la actualización de la información de las hojas de vida, la Subdirección de Recursos Humanos a partir del año 2015, registra en el SIGEP la información disponible en la hoja de vida física, y adjunta las certificaciones laborales, lo cual se refleja en el listado de monitoreo de hojas de vida.

De otra parte, el Grupo de Contratación Directa, exige como requisito a los contratistas que presenten en físico su hoja de vida SIGEP, la cual es revisada por los profesionales responsables del trámite del contrato, quienes verifican que se actualice la última información contractual y aprueban la hoja de vida; es de aclarar, que sin este requisito no es posible suscribir el contrato.

El mecanismo de la OCI para realizar la validación, es el reporte de monitoreo de las Hojas de Vida del SIGEP, el cual contiene entre otras, tres columnas o campos que permiten determinar el nivel de actualización:

Última Actualización	Actualizado?	Fecha estado HDV
----------------------	--------------	------------------

La OCI con el apoyo de funcionarios de la Subdirección de Recursos humanos y de Contratación Directa, quienes accedieron al SIGEP con perfil de Operador de Contratos u Operador de RH, y de funcionarios y contratistas, comprobó lo siguiente:

Última Actualización y Actualizado?: Se actualiza la fecha y el campo actualizado a “Si” cuando se ha marcado por parte del funcionario o contratista en el módulo de hoja de vida la opción:

**Certifico que la información de mi hoja de vida se encuentra actualizada.**

Fecha estado HDV: Se actualiza la fecha cuando un Operador de Contratos u de RH u otro institucional, realiza alguna actualización o verificación en la hoja de vida de un funcionario o la revisión de la del contratista.

Al respecto, se comparó y cruzó el listado de 655 funcionarios activos a 31 de mayo de 2017, aportado por la Subdirección de Recursos Humanos del MHCP y el listado de 313 contratistas con el reporte SIGEP de monitoreo de hojas de vida, evidenciando lo siguiente:

**Cuadro 9.** Funcionarios activos, cruce con el reporte de monitoreo de hojas de vida.

Periodo Ítem	Actualizó el funcionario	Actualizó o verificó la Institución
Vacío	37	
2012	1	
2014	2	
2015	128	39
2016	289	227
2017	65	256
No aparecen en el listado	133	133
<b>Total</b>	<b>655</b>	<b>655</b>

**Cuadro 10.** Contratistas activos, cruce con reporte de monitoreo de hojas de vida.

Periodo Ítem	Actualizó el contratista	Verificó la Institución
Vacío	49	
2012	9	
2013	4	
2015	3	
2016	58	59
2017	95	159
No aparecen en listado	95	95
<b>Total</b>	<b>313</b>	<b>313</b>

Notas Aclaratorias para los cuadros 9 y 10:

Fuente: Información de funcionarios y contratistas activos a 31/05/2017 y cruce el con reporte de hoja de vida SIGEP.

El campo vacío significa que el funcionario o contratista no ha marcado la opción donde certifica que la información de la hoja de vida se encuentra actualizada.

No aparecen en el listado: Corresponde a funcionarios o contratistas activos que no aparecen listados en el reporte de monitoreo de hojas de vida por inconsistencia en el aplicativo.

A partir de los cuadros anteriores se deducen las siguientes cifras:

**Funcionarios:**

- El 54% de los Funcionarios (354) han certificado en las vigencias 2016 o 2017, que su hoja de vida está actualizada.
- El 80% de las hojas de vida de los funcionarios (522) han sido actualizadas o verificadas por la Subdirección de Recursos Humanos, desde agosto de 2015 hasta el 23 de junio de 2017.
- El 26% de los funcionarios (168), no han certificado en las últimas dos vigencias que su hoja de vida está actualizada.
- El 20% de los registros de funcionarios vigentes a 31 de mayo de 2017 (133), han sido validados en otros reportes del SIGEP, pero no aparecen registrados en el listado de monitoreo de hojas de vida, lo que se considera una inconsistencia del aplicativo.

**Contratistas**

- El 49% (153) de los contratistas vigentes, han certificado en las vigencias 2016 o 2017 que su hoja de vida está actualizada.
- El 70% (218) de las hojas de vida de los contratistas han sido verificadas por el Grupo de Contratación Directa desde el 2016 a la fecha.

- El 21% (65) de los contratistas, no han certificado en las últimas dos vigencias que su hoja de vida está actualizada.
- El 30% (95) de los registros de contratistas vigentes a 31 de mayo de 2017, han sido validados en otros reportes del SIGEP y directamente en las hojas de vida, pero no aparecen registrados en el listado de monitoreo de hojas de vida, lo que se considera una inconsistencia del aplicativo.

En el ejercicio de seguimiento se revisaron 8 casos de hojas de vida de contratistas que no aparecían listados en el reporte de monitoreo del SIGEP, las cuales al ser consultadas individualmente en el aplicativo estaban actualizadas con los más recientes contratos, inclusive, el contrato actual estaba registrado, además tenían en común que no aparecían aprobadas (Cuando se procede a realizar el ingreso del contrato al aplicativo SIGEP y guarda los cambios, automáticamente la hoja de vida queda Pendiente, lo cual es una falla comprobada y comentada al DAFP), sin embargo, el sistema no generó la alerta sobre algún pendiente por verificar.

Lo anterior, significa que estaban actualizadas, que fueron aprobadas como prerrequisito para la suscripción del contrato y luego por alguna razón, el sistema desmarcó el ítem de aprobado. Al respecto, se comprobó que es un error o inconsistencia del aplicativo al no reportarlos en el listado de monitoreo de hojas de vida, situación que se ha venido detectando reiteradamente en los últimos seguimientos.

En lo relacionado con los funcionarios, también se realizó el cruce con el listado de vinculaciones del SIGEP, teniendo en cuenta que son 133 que no aparecen en el reporte de monitoreo de hojas de vida, frente a lo cual, se detectaron 4 funcionarios que no estaban en el listado de activos, ya que pertenecían a la nueva nómina de regalías, que está pendiente por asociar cargos, que no han sido registrados en el SIGEP por parte del DAFP.

Lo anterior permite manifestar:

- Las hojas de vida que no aparecen en el listado de monitoreo del SIGEP, correspondientes a 133 funcionarios y 95 contratistas activos, están registrados en el aplicativo (verificado con otros listados del mismo aplicativo y en diferentes hojas de vida), lo que se consideran como errores o inconsistencias del aplicativo SIGEP, los cuales serán reportados a través de correo electrónico a [eva\\_soportesigep@funcionpublica.gov.co](mailto:eva_soportesigep@funcionpublica.gov.co), administrador del sistema.
- La verificación aleatoria de hojas de vida que se reportan en el listado de monitoreo de hojas de vida, con el campo Fecha de Actualización="Vacía" o de más de dos años de antigüedad, se deben al desconocimiento por parte de los funcionarios y contratistas, sobre la acción operativa de seleccionar periódicamente la opción del aplicativo SIGEP: "*Certifico que la información de mi hoja de vida se encuentra actualizada*", aunque se haya recientemente registrado algún dato por el titular o por funcionarios con perfil de operador de Recursos humanos.
- Es evidente que tanto la Subdirección de Recursos Humanos como el Grupo de Contratación Directa realizan la gestión de verificación de las hojas de vida, inclusive las hojas de vida de los funcionarios han sido actualizadas por la entidad, como se mencionó anteriormente y se detalla en el numeral 3.3 de este documento.

En cuanto a la gestión de la Subdirección de Recursos Humanos en la actualización directa de las hojas de vida, la OCI hace un reconocimiento a la importante labor, sin embargo, recuerda que la obligación de actualizar la información y certificar este hecho en el aplicativo es del funcionario, entre otros motivos, porque es el único que tiene conocimiento sobre los cambios en su dirección, estado civil, teléfono, formación o idiomas, por lo que se **recomienda** adelantar campañas anuales paralelas a las de la declaración de bienes y rentas, para que los funcionarios ingresen al SIGEP, verifiquen, registren (si es el caso) y certifiquen que su hoja de vida está actualizada.

### 3.3. GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MHCP

Sobre el particular, se evidenció que la Subdirección de Recursos Humanos del MHCP ha adelantado campañas masivas por la intranet, ha remitido correos personalizados (en 3 ocasiones), ha generado instructivos y efectuado llamadas personales, invitando a los funcionarios a realizar la declaración de Bienes y Rentas en los plazos estipulados. Adicional a lo anterior, la Oficina de Control Interno como en apoyo a la gestión, remitió un correo a los funcionarios pendientes de declarar y realizó llamadas telefónicas.

El reporte de la gestión remitido por la Subdirección de Recursos Humanos es el siguiente:

- *“Se realizó una campaña por correo personalizado e intranet que fue publicada entre el miércoles 15 y el viernes 31 de marzo, para informar a los funcionarios del Ministerio que se iba a adelantar una jornada de capacitación que llegaría a todas las dependencias con el principal objetivo de brindar colaboración personalizada para el cumplimiento de la presentación de la declaración de Bienes y Rentas y actualización de hojas de vida 2017.*

*La jornada se llevó a cabo entre el lunes 27 de marzo y el viernes 7 de abril de 2017 y abarcó un 90% de nuestra entidad.*

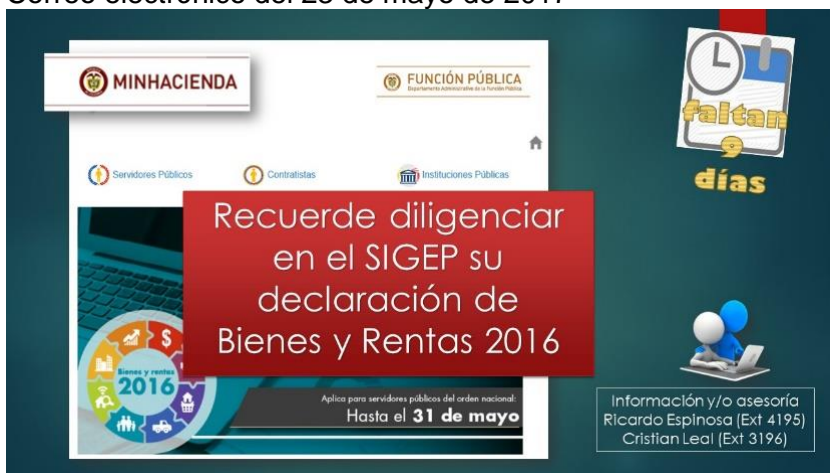
- *Paralelamente se enviaron correos personalizados a los funcionarios que no habían cumplido con la labor, recordándoles el cumplimiento de su deber. Correos adjuntos a este, enviados el lunes 15 de mayo, el martes 23 de mayo y el martes 30 de mayo.*
- *Durante todo el 2017 se ha proseguido la labor que iniciamos en el 2016: actualización de información y de la experiencia laboral de todos los funcionarios del Ministerio; para lo cual nos apoyamos en nuestro grupo de Historias Laborales, que nos facilitó dichos documentos que procedimos a cargar en el SIGEP.*

*Con dicha base instrumentamos la acción de mejora en calidad en nuestro grupo de Administración de Personal, la cual se apoya en tres puntos esenciales:*

- *Cada vez que una persona se incorpora laboralmente a nuestra entidad dejamos su hoja de vida revisada debidamente y actualizada en su contenido y documentos soporte, incluyendo el cargo en el cual se posesiona. Situación similar sucede con los servidores que cambian de cargo y con los contratistas que pasan a ser servidores públicos.*
- *Cada vez que se hace análisis de hoja de vida para los candidatos a cargos preferenciales, se actualiza la información de su hoja de vida y la correspondiente certificación laboral se carga en SIGEP.*
- *Dos veces al mes se emite informe de SIGEP respecto de las hojas de vida de todos nuestros funcionarios, en estados APROBADO y PENDIENTE, y se verifica en estas últimas si el servidor público ha agregado nueva información y se procede a revisarla inmediatamente y una vez validada, se pasa a estado aprobado cada hoja de vida por parte del administrador de la plataforma.”*

Algunas de las campañas lideradas por la Subdirección de RRHH en la intranet y mediante correos personalizados, fueron:

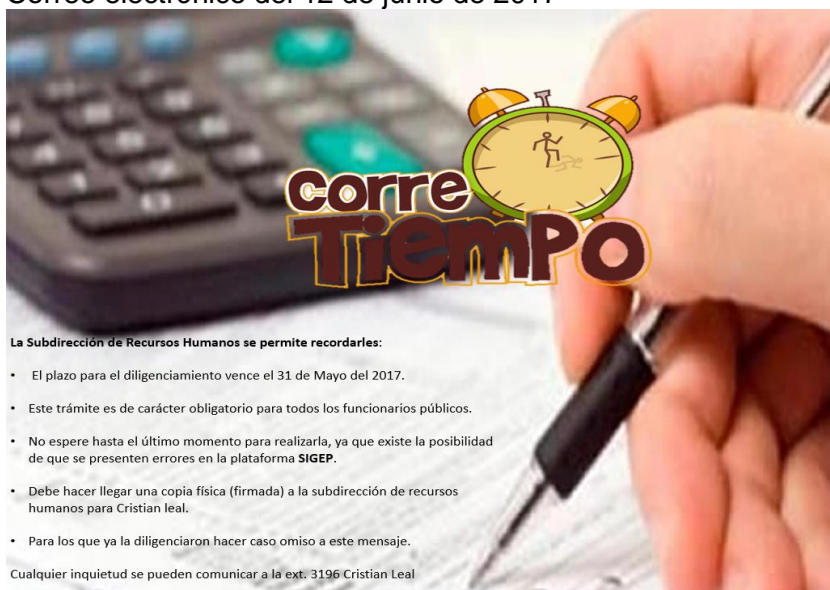
- Correo electrónico del 23 de mayo de 2017



- Correo electrónico del 30 de mayo de 2017



- Correo electrónico del 12 de junio de 2017



### 3.4. CONSULTAS AL DAFP

En atención a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 en lo referente a “la responsabilidad asignada a los Jefes de Control Interno en el acompañamiento de la gestión institucional, de realizar seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones del Decreto en mención en los términos y condiciones en el establecidos y de acuerdo **con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública**”, negrilla fuera de texto, la Oficina de Control Interno consultó al DAFP sobre las diferentes inquietudes surgidas en el transcurso del seguimiento, las cuales se realizaron a través del correo de soporte del SIGEP: [eva\\_soportesigep@funcionpublica.gov.co](mailto:eva_soportesigep@funcionpublica.gov.co), registradas como Incidencia/Petición, así:

#### Encabezado estándar:

Señores Soporte SIGEP:

La Oficina de Control Interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Público está realizando seguimiento a la implementación del SIGEP en la entidad, por lo que le solicitamos respetuosamente responder las siguientes inquietudes con el objetivo de aclarar el criterio a aplicar en cumplimiento del rol de responsables en el acompañamiento en la gestión institucional.

#### Tema Jurídico:

Solicitamos nos informen las instrucciones del DAFP respecto de la aplicación de los siguientes artículos del DECRETO NÚMERO 1083 DE 2015.

**ARTÍCULO 2.2.16.5 Verificación.** El jefe de la unidad de personal de las entidades, será responsable de verificar el cumplimiento de la presentación tanto de la declaración como de la información de la actividad económica en cada momento.

El servidor público renuente a cumplir este requisito, será sancionado según el reglamento aplicable.

(Decreto 2232 de 1995, art. 5)

**ARTÍCULO 2.2.16.6 Comprobación selectiva de veracidad.** “El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.”

(Decreto 2232 de 1995, art. 6)

La incidencia/petición fue creada en el área de soporte SIGEP con código REQ 2017-021139 del 22 de junio de 2017.

#### Consulta tema Hojas de vida:

Es importante manifestar que los permisos de acceso al SIGEP son de rol Control Interno, que permite solamente consultar los reportes.

- Respecto de la verificación de hojas de vida, solicitamos nos orienten sobre cómo realizar la verificación de la actualización de las hojas de vida, cuando encontramos por ejemplo los siguientes datos:

Documento	Tipo Documento	Nº de Documento	Género	1er Nombre	2º Nombre	1er Apellido	2º Apellido	Última Actualización	Actualizado?	Nombre tipo de alta	Estado hoja de vida	Fecha estado HDV
1000943178	CC	1000943178	Masculino	JULIAN	ARTURO	NIÑO	MEJÍA	9/09/2015	Si	Empleado Público	Aprobado	10/05/2016
1013625626	CC	1013625626	Masculino	DIEGO	FERNANDO	VARGAS	HERRERA	9/09/2015	Si	Empleado Público	Aprobado	12/06/2017
1014206130	CC	1014206130	Femenino	JESSICA	ANDREA	MORALES	GRACIA	16/06/2015	Si	Empleado Público	Aprobado	3/04/2017
1014248854	CC	1014248854	Masculino	EDWAR	FABIAN	ORTEGA	VILLAMIL	15/01/2015	Si	Empleado Público	Aprobado	21/12/2015

**Nota.** Según comunicación Respuesta del DAFP Radicado 1-2014-012317 del 17/02/2014: “La hoja de vida debe actualizarse en el aplicativo una vez al año. Si los servidores presentan novedades en temas de cargos, estudios o cualquier otra de la hoja de vida, también debe hacerse dicha actualización.”

- ¿Es suficiente asumir que se cumple con el requisito de actualización de la hoja de vida con la información de la columna “Actualizado?”
  - Entendiendo que la fecha de la columna Fecha estado HDV corresponde a la verificación del área de recursos humanos, podemos interpretar que, para los datos expuestos, los primeros tres registros han sido verificados y están actualizados?
  - Otra interpretación podría ser que ninguna de las hojas de vida del listado está actualizada (columna última actualización) si aplicamos el criterio que en el último año el funcionario no declaró en el aplicativo que su hoja de vida está actualizada?
2. Para el caso de interpretación de los datos de los reportes SIGEP, quisiera saber qué significa que un funcionario activo en la entidad no aparezca en el listado de monitoreo de hojas de vida, pero sí en monitoreo de Bienes y Rentas y en el listado de vinculaciones, como por ejemplo los siguientes (131 casos). (se anexo listado de 131 funcionarios)

La incidencia/petición fue creada en el área de soporte SIGEP con código REQ 2017-021144 del 22 de Junio de 2017.

### Tema contratistas

Para la verificación de los contratistas se detectó que los siguientes no aparecen en el listado de monitoreo de Hojas de Vida, aunque sí están en el reporte datos personales (se anexan 102) casos. (Se anexo listado de 102 contratistas).

La incidencia/petición fue creada en el área de soporte SIGEP con código REQ 2017-021146 del 22 de junio de 2017.

### Consulta módulo Bienes y Rentas

1. Se identifica que los funcionarios retirados no aparecen en el reporte de monitoreo de bienes y rentas y hojas de vida, lo cual no permite verificar si se realizó la declaración de retiro, para ilustrar la situación ver siguiente tabla.

Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Ingreso	Retiro	Control fecha hoja de vida	Periodo declarado
7529580	PULIDO	MESA	LUIS EDUARDO	12/11/2014	09/01/2017	#N/A	#N/A
59314934	DELGADO	MONCAYO	ERIKA ANDREA	18/04/2016	26/03/2017	#N/A	#N/A
22521310	PEREIRA	LOPERA	AURA MARGARITA	17/09/2002	02/04/2017	#N/A	#N/A
19352282	YEPES	URIBE	BERNARDO	01/02/2002	09/02/2017	#N/A	#N/A
29500783	KONDO	SAKAMOTO	MARIA ESTHER	23/02/1990	28/02/2017	#N/A	#N/A
37749618	VARGAS	PATIÑO	MARTHA ISABEL	01/09/2015	28/02/2017	#N/A	#N/A
51573639	GIL	SANTOS	LUZ MILA	03/06/1988	31/01/2017	#N/A	#N/A
51673973	CONTRERAS	SERNA	MARTHA LUCIA	16/01/1980	22/02/2017	#N/A	#N/A
41624105	BONILLA	CORTES	DELIA MARIA	01/02/1994	28/02/2017	#N/A	#N/A



Identificación	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Ingreso	Retiro	Control fecha hoja de vida	Periodo declarado
51766622	PINTO	QUESADA	ROSS MARY	19/11/2001	31/05/2017	#N/A	#N/A
52033893	GONZALEZ	SANCHEZ	CLAUDIA ISABEL	17/09/2012	12/03/2017	#N/A	#N/A
52825045	MORENO	ENCISO	IVONNE ADRIANA	01/12/2014	28/02/2017	#N/A	#N/A
80016764	GUTIERREZ	OLAYA	NELSON DAVID	01/09/2014	10/03/2017	#N/A	#N/A
74323464	COY	RODRIGUEZ	CARLOS MARTIN	22/01/2014	16/04/2017	#N/A	#N/A
79696963	CARDONA	RIVADENEIRA	JAIME EDUARDO	24/05/2013	12/02/2017	#N/A	#N/A
1010174910	ANDRADE	PARRA	JORGE ENRIQUE	01/02/2013	02/04/2017	#N/A	#N/A
1032389977	RIZO	ARANGO	MARIA ALEXANDRA	20/05/2015	31/01/2017	#N/A	#N/A
1018445229	HERNANDEZ	SANTAMARIA	PEDRO OSWALDO	08/07/2016	19/02/2017	#N/A	#N/A

El dato #N/A significa que el funcionario no está en el reporte comparado

Para los casos expuestos, la inquietud es ¿existe en SIGEP otro reporte que permita detectar si el funcionario retirado realizó la declaración correspondiente y la situación de su hoja de vida al momento de terminar su vinculación laboral?

La incidencia/petición fue creada en el área de soporte SIGEP con código REQ 2017-021145 del 22 de junio de 2017.

### Respuesta DAFP del 30 de junio

Se realiza la validación en la consulta de Monitoreo de Avance Bienes y Rentas y en la aplicación evidenciando que los 3 servidores realizaron la declaración de retiro en la entidad.

Para el caso de 41779613 realizó el retiro y posterior hizo una modificación a la declaración, por lo tanto, en la consulta se evidencia como tipo de declaración -Para modificar los datos consignados previamente.

Se adjuntó el siguiente archivo:

Nº de Documento	1er Nombre	2º Nombre	1er Apellido	2º Apellido	Periodo declarado	Tipo declaración
35252970	CAROLINA		BAQUERO	CARDENAS	01/01/16-30/12/16	Retiro
41779613	MARIA	CRISTINA	FERNANDEZ	OSORIO	02/01/17-20/06/17	Para modificar los datos consignados previamente
53159929	ANA	CAROLINA	DIAZ	ZULETA	01/01/17-04/07/17	Retiro

**Análisis de la OCI:** Al comparar los listados, se observa que ninguno de los funcionarios reportados de la respuesta del DAFP coincide con el listado de la solicitud realizada por la OCI, por lo que se reiterará el requerimiento para que se tenga en cuenta en próximas revisiones del reporte SIGEP de monitoreo de bienes y rentas.

#### 4. CONCLUSIONES.

- La institución cumple con el cometido para que los funcionarios realicen las declaraciones de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP y se actualicen las hojas de vida, ya sea por los funcionarios y contratistas o por la institución.
- Se identificaron inconsistencias en el aplicativo que no permiten realizar una óptima labor de seguimiento, como por ejemplo, que no se reportan contratistas y funcionarios que tienen hoja de vida diligenciada, igual situación, se presenta para el monitoreo de las Declaraciones de Bienes y Rentas, la cual no refleja los funcionarios retirados. Sobre el particular, la Oficina de Control Interno remitió los casos al área de soporte DAFP-SIGEP.
- Falta de claridad por parte de la Función Pública respecto de los criterios a aplicar para la actualización y seguimiento por parte de la institución, los cuales se consultaron al área de soporte del SIGEP y están pendientes de respuesta al cierre del presente informe.
- Se evidenció que la Subdirección de Recursos Humanos ha realizado campañas para la declaración oportuna de Bienes y Rentas en el SIGEP, adicional al acompañamiento directo a los funcionarios, obteniendo mejores resultados comparativos frente al periodo anterior, con excelente respuesta, no obstante, se presentaron 5 declaraciones que no corresponden al tipo de la situación administrativa de ingreso y 23 fuera del término previsto.

Sobre el particular, la Oficina de Control Interno apoyo la gestión de la entidad, remitiendo correos electrónicos y efectuando llamadas telefónicas a 20 funcionarios, logrando 13 declaraciones y el compromiso de los demás, quedando pendientes un reducido grupo en situación administrativa particular, como comisión de estudio o licencia de maternidad.