

**SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES HOJA DE VIDA / BIENES Y RENTAS DE LOS
FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL MHCP, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y
GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP
VIGENCIA 2022**

1. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 2.2.17.5, del Decreto 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, en concordación con lo estipulado en la Circular Externa No. 100-006 expedida por el Departamento Administrativo de Función Pública, y lo estipulado en la 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 y renta y el registro de los conflictos de interés*”, la Oficina de Control Interno incluyó en el Plan Anual de Auditoría 2022, la auditoría de requerimiento legal, orientada a la evaluación y verificación del cumplimiento de las normas citadas, respecto de la responsabilidad de este ente Ministerial, en la gestión administrativa, registro y actualización de la información de los componentes hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.

Así mismo evaluó y verificó la efectividad de los puntos de control establecidos por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, Grupo de Contratación Directa y Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales, áreas responsables de implementar la normatividad auditada y que forman parte de la Dirección Administrativa de este Ministerio, la cual de conformidad con el numeral 3, del artículo 21 del Decreto 4712 de 2008, “*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público*” debe:

“Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos contractuales y a los relacionados con el recurso humano, financiero, físico y de bienes y servicios del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando su adecuado funcionamiento.”

El periodo evaluado para el registro de las declaraciones de bienes y rentas y actualización de hoja de vida de los funcionarios se realizó con corte a 31 de mayo de 2022. Respecto de la declaración de bienes y rentas de los contratistas se evaluaron los contratos suscritos por este Ministerio, en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2021 al 31 de mayo de 2022.

2. ANÁLISIS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

El Informe Preliminar producto de la presente auditoria fue remitido mediante correo electrónico el 28 de junio de 2022, a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, el Grupo de Contratación Directa y Grupo Licitaciones y Procesos Especiales, con el propósito de que realizaran comentarios o manifestaran su conformidad.

El 30 de junio del mismo año, las áreas en mención manifestaron su conformidad y presentaron comentarios mediante correo electrónico, los cuales se incluyeron en el aparte respectivo de este informe.

2.1. Funcionarios Públicos

El Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, en su artículo 2.1.1.1., señala que tiene como fin compilar en un solo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, entre los que se encuentran **el empleo público, el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP**, entre otros. Del mismo modo en su artículo 2.1.1.2., determinó que las disposiciones contenidas en este decreto son aplicables a las entidades de la rama ejecutiva del poder público.

En consecuencia y de conformidad con la naturaleza jurídica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el mencionado Decreto debe ser aplicado por este ente Ministerial, quien a través de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 4712 de 2008, “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público”, desarrolla las siguientes funciones: “Llevar el registro y control de las hojas de vida de los funcionarios” y “Velar por el proceso de actualización de la Declaración de bienes y rentas” de los funcionarios públicos del MHCP.

Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno, analizó el cumplimiento normativo respecto de la gestión administrativa y registro de la hoja de vida y declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, de lo cual evidenció:

2.1.1. Formato de Hoja de Vida:

En relación con el componente de hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP para los funcionarios públicos, se identificaron los siguientes parámetros normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

2.1.1.1. Formato Hoja de Vida y Posesión del Cargo

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. (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:

1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.
2. Los trabajadores oficiales.
3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.” (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Con el fin de verificar el cumplimiento de estos artículos, se solicitó a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, relación oficial de los funcionarios que se vincularon al Ministerio en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2021 al 31 de mayo de 2022, de lo cual se evidenció, que se vincularon 63 funcionarios.

Dicha información se cotejó con el reporte “Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida”, generado por esta Oficina a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, de lo cual se observó que los 63 funcionarios cuentan con el registro en el sistema -SIGEP, de manera que se cumplió con lo citado en la norma verificada, dado que se registraron en el sistema de manera previa a su posesión.

Así mismo, la Subdirección de Gestión del Talento Humano informó que la Subdirección cuenta con el procedimiento No. 1. “Provisión de Empleo”, del Proceso 2.1. “Administración del Personal”, en el cual se estipula que:

28.		Realizar Posesión	NO	Coordinador del GAP y SGTH	Previo a la toma de posesión, Se deberá crear los datos básicos de la hoja de vida del candidato en el aplicativo SARA y SIGEP (aspirantes nuevos) o actualización de la Hoja de vida en el aplicativo SARA, y en SIGEP. Se realiza la posesión del cargo en el lugar, fecha y hora establecida para este fin ante el Ministro o su delegado (Secretaria General o Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano).	Acta de posesión firmada y hoja de vida SIGEP firmada
-----	--	-------------------	----	----------------------------	---	---

De manera que la Oficina de Control Interno, evidenció que la Subdirección auditada cuenta con un punto de control efectivo que le permite minimizar y evitar que se presente posesión de funcionarios sin que cuenten con el registro de hoja de vida en el sistema –SIGEP.

Ahora bien, del análisis realizado por esta Oficina se evidenció que la norma auditada, no señala fecha perentoria para la actualización de la hoja de vida por parte de los servidores públicos, no obstante, en las campañas internas que implementó este ente Ministerial, se evidenció que se requirió a los funcionarios a actualizar su hoja de vida en el sistema – SIGEP, fijando como fecha límite el 31 de mayo del año en curso.

De manera que se tomó el reporte “Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida” del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, y se verificó en los 840 registros el ítem denominado “Última fecha y hora de Actualización de datos en la hoja de vida”, de lo cual se observó:

Ultimo Año de Actualización Reporte SIGEP	Cantidad de Servidores Públicos	Porcentaje
2010	48	5,70%
2011	6	0,70%
2012	5	0,50%
2013	3	0,30%
2014	14	1,60%
2015	28	3,30%
2016	28	3,30%
2017	13	1,50%
2018	31	3,60%
2019	48	5,70%
2020	41	4,80%

2021	31	3,60%
2022	544	64%
Total general	840	100%

Gráfico: Elaborado por el auditor según información tomada reporte SIGEP

Con base en lo anterior, se **evidenció** que, para el día 17 de junio del año 2022, 64% funcionarios realizaron la actualización de su hoja de vida en el sistema, los demás reportaron su última actualización entre los años 2010 al 2021, es decir aproximadamente el 36% de servidores activos a la fecha en el sistema – SIGEP, no han actualizado su hoja de vida. Esta situación se consultó por parte de esta Oficina con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, quien manifestó que en el proceso de migración de información de SIGEP a SIGEP II, evidenciaron que se presentaron errores en la información registrada en el sistema, por lo que requirieron a los administradores del sistema de cada entidad pública, para que verificaran el estado de su información y realizaran las solicitudes correspondientes en caso de requerir correcciones.

Dado lo anterior se **recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, verificar la información registrada en el sistema, de manera que si los registros de las hojas de vida que se encuentran con última actualización en los años 2010 en adelante, corresponden a un error en el sistema se realicen los trámites administrativos pertinentes antes este y/o, ante el Departamento Administrativo de Función Pública, con el fin de aclarar o corregir dicha información. Ahora bien, respecto a los funcionarios que a la fecha no han actualizado su hoja de vida en el sistema se **recomienda** continuar con el proceso establecido internamente a fin de informar e incentivar la actualización de este módulo en el sistema – SIGEP.

De otra parte y con el fin de verificar el estado de la información reportada en dos bases de datos, la Oficina de Control Interno, cotejó la información reportada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, con el reporte de funcionarios activos generado mediante el sistema - SARA, remitido por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, de lo cual se evidenció:

- En el reporte SARA se identificaron 735 funcionarios activos, dentro de los cuales 4 no se encontraron registrados en el sistema SIGEP. Dicha situación se consultó con el área auditada quien manifestó que dada la migración que se realizó del sistema SIGEP a SIGEP II, se presentó desactivación del usuario de algunos funcionarios, entre los que se encuentran 3 de los registros en mención y a los cuales se procedió a realizar la activación de los usuarios en el citado sistema, en el desarrollo de esta auditoría.

Respecto del funcionario identificado con el número de cedula No. 79.299.652, se evidenció en entrevista realizada a la Subdirección auditada que en el sistema SIGEP, la hoja de vida del funcionario es existente, no obstante, en el reporte “Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida”, que emite el mismo sistema a corte de 21 de junio de 2022, no incluye dicho registro. Así mismo, la subdirección manifestó que:

“dada la migración que se realizó por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública al SIGEP II, se han ido evidenciando inconsistencias en la creación de los cargos que se requieren para que haya un ajuste entre la planta actual del Ministerio y los cargos que crea ese Departamento Administrativo.

Esa revisión implica una permanente depuración, teniendo en cuenta que la planta de personal del MHCP es dinámica y ha tenido varias reformas. Para mencionar las últimas que se han realizado mediante Decreto 1718 de septiembre 19 del 2019, Decreto 1770 del 24 de diciembre del 2020, Decreto 1815 de diciembre 31 del 2020, Decreto 1358 de octubre 28 del 2021 y Decreto 121 del 27 de enero del 2022; de los cuales se deriva la supresión de cargos y creación de otros y por ende el correspondiente ajuste en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública que es la única entidad facultada para suprimir y crear los cargos correspondientes en el SIGEP, de manera que además queden distribuidos como corresponde de acuerdo a las áreas en que los funcionarios desempeñan sus cargos.

A la mayor brevedad nos contactaremos con esa entidad, para que se solucione la ausencia de los cargos que se requieren para que los 4 funcionarios que usted relaciona, que no obstante tener su hoja de vida en el SIGEP II, no tienen el vínculo con el cargo que desempeñan, queden debidamente registrados."

Dado lo anterior la OCI **evidenció** que se presenta un error en la información del Ministerio que reporta SIGEP, razón por la cual se **recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizar los trámites administrativos pertinentes ante el Departamento Administrativo de Función Pública, con el fin de que el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, reporte de manera adecuada la información registrada por este Ministerio y sus funcionarios.

- Como resultado del procedimiento analítico se cotejó el listado “Maestro Empleados - Activos” de SARA con el listado “Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida” del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, de lo cual se **evidenció** que 20 servidores públicos de este ente Ministerial, se encuentran clasificados en el sistema SIGEP, en calidad de contratistas. De manera que se **recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizar los trámites administrativos necesarios para registrar adecuadamente a los funcionarios públicos en el sistema.
- En el reporte “Monitoreo de Actualización de Hoja de Vida”, generado por esta Oficina a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, se evidenciaron 1.237 registros, de los cuales 840 corresponden a servidores públicos y 397 a contratistas.

Se tomó para análisis los 840 registros correspondientes a servidores públicos, los cuales se cotejaron con el reporte “Maestro Empleados – Funcionarios Activos” generado por el sistema SARA del MHCP, en el cual se evidenciaron 735 funcionarios activos. De manera que se observó una diferencia de 129 registros entre los dos reportes.

Con el fin de analizar la diferencia identificada, la OCI aplicó procedimiento analítico y cotejó los registros frente a la base “Maestro Empleados – Funcionarios Activos y Retirados - Contratistas”, de lo cual se evidenció que:

- 96 registros se encuentran en estado retirado entre los años 2016 y 2022. Al respecto la Subdirección auditada manifestó:

“De los 96 funcionarios citados, se verificó su correcto retiro del MHCP y por ello se adjunta una muestra con pantallazos tomados del SIGEP II (Módulo de Vincular/Desvincular), demostrando que fueron efectivamente retirados en el momento y fecha indicados del portal del MHCP.”

De la respuesta emitida por la Subdirección auditada se evidenció que los registros identificados en calidad de retirados, fueron desvinculados o retirados del sistema (aporta evidencia), no obstante, los reportes que emite el SIGEP de las hojas de vida activos, a la fecha continúa incluyendo estos registros como si estuvieran activos, si bien se entiende que esto puede obedecer a un error en el sistema SIGEP, se recomienda a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizar los trámites administrativos pertinentes para reportar dicha situación ante SIGEP, con el fin de que el reporte que emita el sistema corresponda de manera adecuada a las actividades que registra la entidad en este.

- 7 registros se encuentran cargados en el sistema - SIGEP como contratistas. Sobre el particular la Subdirección de Gestión de Talento Humano, manifestó que dichos registros no tienen vinculación como servidores públicos (aporta evidencia), de manera que esta Subdirección no es responsable, de crear en el sistema – SIGEP, los usuarios de los contratistas, por lo que desconoce las razones por las cuales los registros en mención se encuentran en este estado. En respuesta al informe preliminar la Subdirección auditada agregó:

“Los 20 contratistas que tienen condición de tal en SIGEP II, no puede ser dados de baja por la Subdirección de Gestión del Talento Humano que solo tiene competencias para la vinculación y desvinculación de los servidores públicos.”

Sobre el particular, cabe señalar que esta situación se puso en conocimiento al Grupo de Contratación Directa con el fin de se realicen las respectivas verificaciones y ajustes.

- 24 registros no se encontraron en el sistema – SARA. Al respecto la Subdirección auditada manifestó:

“En relación con los 24 registros de contratistas que no se encontraron en SARA, fue validada la información y no se encuentra registro activo de estos contratistas pues a la fecha no tienen esa condición. La vinculación activa en SIGEP II, no la controlamos, pues nosotros manejamos únicamente la base de servidores públicos.”

Sobre el particular es preciso señalar que los registros que se mencionan en este ítem corresponden a servidores públicos que se encuentran registrados como tal en el reporte de SIGEP, no obstante, en el reporte emitido por SARA, no se encuentran incluidos en bajo ningún tipo de vinculación (funcionarios / contratistas).

De manera que, con base en la respuesta dada por la Subdirección auditada, respecto de que se presentaron errores en el proceso de migración de la información a SIGEP II, información que fue validada por esta Oficina ante el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, quien manifestó que remitió correo electrónico informando esta situación a los administradores del sistema con el fin de que elevaran las solicitudes de corrección que consideraran pertinentes, se recomienda a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizar los trámites administrativos pertinentes ante SIGEP, con el fin de solicitar la desvinculación de estos registros a este ente Ministerial de ser necesario. Esto con el fin de fortalecer la gestión administrativa que funge la Subdirección en el sistema.

2.1.1.2. Guarda y Custodia de las hojas de Vida

ARTÍCULO 2.2.17.11 Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la obligación de mantener en la unidad de personal o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia. (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Para verificar el cumplimiento de la guarda y custodia de las hojas de vida, citado en la norma que precede, esta Oficina implementó procedimiento de consulta, a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, quien manifestó que, para la posesión de un cargo nuevo y cambio de cargo, el procedimiento No. 1. “Provisión de Empleo”, del Proceso 2.1. “Administración del Personal” (Apo. 1.4. Fr. 20), estipula que la hoja de vida de los funcionarios se remite al Grupo de Historias Laborales.

Se seleccionó una muestra de 56 registros, a los cuales se les aplicó procedimiento de auditoría de consulta al Grupo de Historias Laborales, quien manifestó que contaba con dichos documentos.

2.1.2. Declaración de Bienes y Rentas:

Respecto del componente declaración de bienes y rentas, para los funcionarios públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, se identificaron los siguientes parámetros normativos, estipulados en el Decreto 1083 de 2015:

2.1.2.1. Posesión de Cargo Público

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. (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

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.

De conformidad con los artículos antes transcritos se evidenció que los funcionarios deben diligenciar el formulario único de declaración de bienes y rentas, de manera previa a tomar posesión de su cargo.

Con el fin de verificar si este ente Ministerial dio cumplimiento a los mencionados preceptos, así como a lo estipulado en el Instructivo Bienes y Rentas publicado en el Sistema – SIGEP, el cual

describe la funcionalidad que se ofrece al usuario para realizar y consultar la declaración de bienes y renta en el sistema, el cual señala:

- ✓ Elija **“Ingreso”** Tipo de declaración se debe presentar en el momento que toma posesión de un cargo en una entidad pública y corresponde al periodo comprendido entre el primero de enero a la fecha de toma de posesión del cargo.

La Oficina de Control Interno seleccionó en la base de datos expedida por el aplicativo SARA “Maestro Empleados”, los funcionarios que se posesionaron en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2021 al 31 de mayo de 2022, de lo cual se evidenció que 63 funcionarios se vincularon al MHCP en el citado termino, de los cuales 37 lo realizaron entre el 1 de junio al 31 de diciembre de 2021, y 26 se incorporaron a la entidad entre el 1 de enero al 31 de mayo de 2022.

En relación con los 37 funcionarios que se posesionaron entre el 1 de junio al 31 de diciembre de 2021, de conformidad con la preceptuado en el Decreto 1083 de 2015, dichos funcionarios deben presentar la declaración periódica de la vigencia 2021 al 31 de mayo de 2022, razón por la cual se analizaron en el punto correspondiente al artículo 2.2.16.4., de este informe.

Ahora bien, dado que el reporte expedido por el sistema – SIGEP, incluye la declaración de bienes y rentas presentada para la vigencia 2021, se verificó el cumplimiento de la norma respecto de los 26 funcionarios que se vincularon en el año 2022, de lo cual se observó que:

- 9 funcionarios presentaron la declaración en la acción del sistema denominada “Ingreso”.
- 2 funcionarios presentaron la declaración en la acción del sistema denominada “Para actualización”.
- 6 funcionarios presentaron la declaración en la acción del sistema denominada “Periódica”.
- 9 funcionarios no cuentan con registro de presentación de ningún tipo de declaración en el sistema.

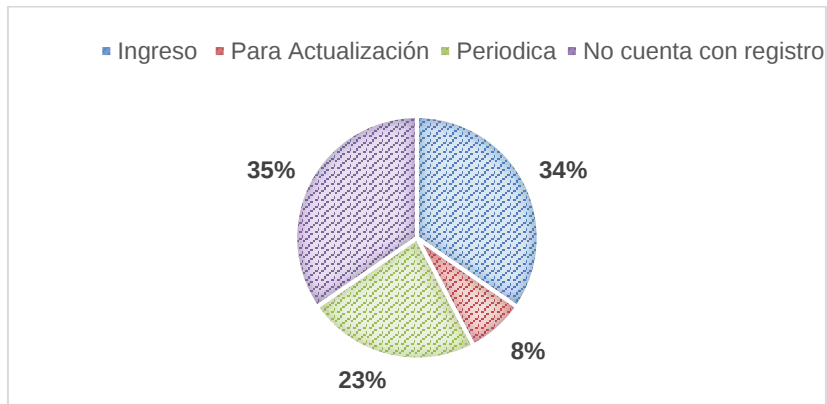


Gráfico: Elaborado por el auditor según información tomada reporte SIGEP

De lo anterior la OCI, **observó** que, de acuerdo al reporte emitido por el SIGEP, el 35% de funcionarios que se posesionaron en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de mayo de 2022, no cuentan con el reporte de Declaración Bienes y Rentas. Al respecto la Subdirección de Gestión de Talento Humano, manifestó en respuesta al informe preliminar, que:

“Los funcionarios que ingresan nuevos a la planta del MHCP deben diligenciar su declaración por este tipo sin ninguna excepción, pues existen dos controles (la funcionaria que los vincula y el funcionario que verifica el correspondiente registro en la plataforma SIGEP II), que verifican su cumplimiento y presentación, y no se procede a realizar la vinculación sin mediar este requisito obligatorio previo a sus posesiones.”

Dada la anterior respuesta, se **recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, que valide la información que registra el Ministerio frente a lo reportado en el sistema, de manera que si se presentan diferencias se realicen los trámites administrativos pertinentes ante los funcionarios responsables y SIGEP, con el fin de que los datos registrados correspondan de manera adecuada en el mencionado sistema.

En relación a los 9 funcionarios, que se evidenciaron sin registro de declaración en el sistema SIGEP, la Subdirección manifestó en respuesta al informe preliminar:

“Respecto de las observaciones que hacen referencia a los temas de faltantes en la vinculación laboral de funcionarios en SIGEP en fecha próxima se oficiará al DAFP para actualizar nuestros temas aún pendientes (creación y eliminación de cargos de acuerdo con las más recientes Resoluciones emitidas por nuestra entidad) y adelantar la actualización de dichas vinculaciones en la plataforma.”

2.1.2.2. Retiro del Servidor Público

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. (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

De conformidad con lo establecido en el artículo antes transcrito, la Oficina de Control Interno procedió a verificar si los funcionarios que se retiraron de la entidad en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2021 al 31 de mayo de 2022, presentaron su declaración de bienes y rentas en el sistema – SIGEP, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo el hecho.

Para lo cual se seleccionó en la base de datos expedida por el aplicativo SARA “Maestro Empeados”, los funcionarios que se retiraron de la entidad en el periodo auditado, y se analizó si estos correspondían a lo señalado en el Instructivo Bienes y Rentas publicado en el Sistema – SIGEP, el cual describe la funcionalidad que se ofrece al usuario para realizar y consultar la declaración de bienes y renta en el sistema, el cual establece:

- ✓ Elija **“Retiro”** Tipo de declaración que se debe presentar en el momento que termina el periodo de su cargo o es desvinculado del cargo en la entidad pública a la cual perteneció; esta corresponde al periodo comprendido entre el primero de enero a la fecha de desvinculación del cargo del año de retiro.

Del análisis de la información antes citada, se identificó que 84 funcionarios se retiraron de la entidad, según el reporte de declaración de bienes y rentas, para la vigencia 2021, emitido por SIGEP:

- 4 funcionarios presentaron la declaración en la acción del sistema denominada “Ingreso”.
- 1 funcionarios presentaron la declaración en la acción del sistema denominada “Para actualización”.
- 7 funcionarios presentaron la declaración en la acción del sistema denominada “Periódica”.
- 72 funcionarios no cuentan con registro de presentación de ningún tipo de declaración en el sistema.

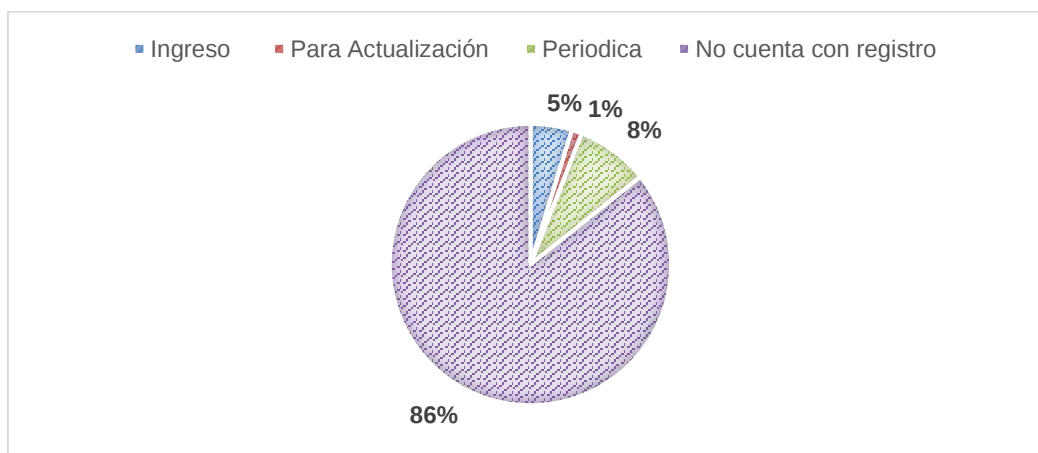


Gráfico: Elaborado por el auditor según información tomada reporte SIGEP

De lo anterior la OCI, **observó** que, de acuerdo al reporte emitido por SIGEP, el 86 % de funcionarios que se retiraron de la entidad, no cuentan con el reporte de Declaración Bienes y Rentas, el 28% restante, aunque cuenta con la declaración no se efectuó en la acción correspondiente en sistema: “Retiro”.

Así mismo se **evidenció** una diferencia entre el reporte SIGEP y la base de datos de control de la Subdirección, toda vez que esta última evidencia que de los 84 registros únicamente se han presentado 5 declaraciones, y 79 no cuentan con declaración.

Sobre el particular, la Subdirección manifestó que dentro de su trámite administrativo realiza las acciones pertinentes para informar y requerir la suscripción de este documento en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, para lo cual remite correo electrónico a los funcionarios que se retiran de la entidad, no obstante, ellos hacen caso omiso a estos y no registran la información correspondiente. Del mismo modo, manifestó en respuesta al informe preliminar que:

“Respecto de los 72 funcionarios que se informa no presentan declaraciones registradas por retiro del MHCP, se verificó que dicha información del reporte del SIGEP II no se ajusta a la realidad, pues se verificó que 51 de dichos funcionarios cumplieron con su deber, respecto de lo cual se adjunta cuadro Excel y las declaraciones verificadas de los mismos.”

Al respecto es preciso señalar que esta Oficina verificó los soportes remitidos por la Subdirección, de lo cual evidenció que las declaraciones por concepto de retiro se registraron en SIGEP, no obstante, se **observó** que los reportes del mismo sistema no los incluye, razón por la cual se **recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizar los trámites administrativos pertinentes con el fin de reportar esta situación y solicitar los ajustes correspondientes ante el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

De otra parte, se **recomienda** fortalecer los controles establecidos en la revisión de la declaración presentada por los funcionarios que se retiran de la entidad, con el fin de que diligencien en el término y el formato adecuado la declaración “Retiro”.

Respecto a la renuencia de los exfuncionarios en registrar la información se **recomienda**, a la Subdirección auditada, incluir en el correo electrónico la disposición legal que insta el registro de bienes y rentas, esto con fin de aclarar que la solicitud que realiza este ente Ministerial, corresponde a un requerimiento legal, así mismo se **recomienda** solicitar concepto al Departamento Administrativo de Función Pública respecto de que tipo de acciones se pueden establecer ante esta renuencia, y se es del caso establecer o fijar lineamientos internos en aras de fortalecer esta situación.

2.1.2.3. Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas

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**

b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia.

En el evento en que el organismo o entidad no esté vinculado al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP, el servidor deberá presentar de forma física la declaración de bienes y rentas a la unidad de personal o la que haga sus veces. Una vez las entidades y organismos públicos se vinculen al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP la actualización de la información de la declaración de bienes y rentas se efectuará a través de este Sistema” (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Según lo establecido en el artículo antes transcrito, la Oficina de Control Interno procedió a verificar si los funcionarios activos de la entidad actualizaron su declaración de bienes y rentas, con fecha límite de 31 de mayo de 2022, para lo cual se seleccionó en la base de datos expedida por el aplicativo SARA “Maestro Empleados”, los funcionarios activos a 31 de mayo de 2022, de lo cual se identificaron 735 servidores públicos.

Se solicitó a la Subdirección de Gestión del Talento Humanos, que informara cuales situaciones administrativas podrían afectar la gestión de los funcionarios para registrar su declaración de bienes

y rentas en el sistema en la fecha fijada por el Decreto 1083 de 2015 (31 de mayo de 2022), así mismo se solicitó que se informara cuales funcionarios se encontraban en dichas situaciones. A lo que manifestó que, si un funcionario del Ministerio se encuentra en comisión de servicios ante otra entidad, debe presentar su declaración en dicha entidad, si se presenta licencia de maternidad o incapacidad dentro del periodo de remisión de la información, así mismo manifestó que en caso de comisión de estudios se aplica un procedimiento diferente. Al respecto se evidenció que:

Situación Administrativa	Cantidad de Funcionarios	Observaciones OCI
Licencia de Maternidad	2	La Subdirección de Gestión del Talento Humano manifestó que dos funcionarias se encuentran en licencia de maternidad, dentro del periodo comprendido entre el 6 de abril al 9 de agosto y 24 de marzo al 27 de julio del año en curso. De manera que, por dicha situación, una vez se reincorporen a sus servicios se les solicitara la presentación de la declaración. Dado lo anterior esta Oficina no vinculo los registros de estas funcionarias en el siguiente análisis.
Comisión de Estudio	8	Sobre el particular la Subdirección manifestó que realiza una campaña diferente a estos funcionarios, dado que no cuentan con correo institucional, pero están obligados por la ley a registrar su declaración de bienes y rentas, en consecuencia, se envía al correo personal la información respectiva. Del reporte generado por SIGEP y la Subdirección auditada, se evidenció que únicamente 2 funcionarios presentaron la declaración de bienes y rentas con corte a 31 de mayo de 2022, los 5 funcionarios restantes a la fecha de expedición del presente informe no han registrado la declaración, 1 se desvinculo de la entidad el 9 de junio de 2022, razón por la cual no fue analizado. En consecuencia, con lo anterior se recomienda a la Subdirección de Gestión del Talento Humano requerirlos según el Plan Estratégico anual de la Política de Talento Humano capítulo – SIGEP, y en caso de renuencia dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.16.5. del Decreto 1083 de 2015.

Con base en lo anterior la Oficina de Control Interno, analizó la actualización de la declaración de bienes y rentas en SIGEP, en concordancia con la norma citada y lo establecido en el Instructivo Bienes y Rentas publicado en el Sistema – SIGEP, el cual señala:

- ✓ **Elija “Periódica”:** Este tipo de Declaración se debe presentar todos los años y corresponde a la información a declarar del año inmediatamente anterior frente al año en el cual la está presentando.

Del procedimiento de inspección implementado, se evidenció que de los 726 funcionarios activos sin situaciones administrativas particulares que afectaran el procedimiento de registro de la declaración

de bienes y rentas con corte a 31 de mayo de 2022, se presentan las siguientes características según el reporte emitido por SIGEP:

- 491 funcionarios presentaron la declaración en la acción del sistema denominada “Periódica”, hasta el 31 de mayo de 2022.
- 24 funcionarios, presentaron la de declaración en la acción del sistema denominada “Periódica”, de manera extemporánea.
- 26 funcionarios presentaron la declaración en la acción del sistema denominada “Para actualización”.
- 31 funcionarios presentaron la declaración en la acción del sistema denominada “Ingreso”.
- 154 funcionarios no cuentan con registro de presentación de ningún tipo de declaración en el sistema.

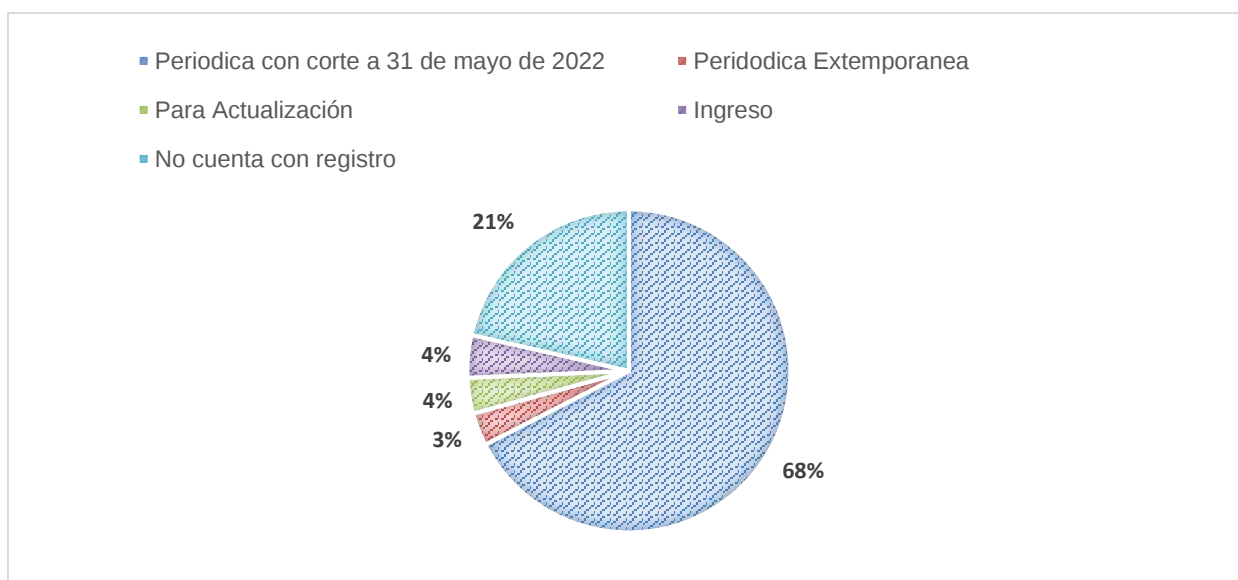


Gráfico: Elaborado por el auditor según información tomada reporte SIGEP

Dado lo anterior esta Oficina, **observó** que, de acuerdo al reporte emitido por el SIGEP, el 68 % de funcionarios activos de la entidad, presentaron la declaración de bienes según la fecha de corte legal establecida (31 de mayo de 2022), el 3% presento la declaración de bienes y rentas después del 31 de mayo de 2022, el 21% no cuentan con el reporte de Declaración Bienes y Rentas, y el 8 % restante, aunque cuenta con la declaración no se efectuó en la acción correspondiente en sistema: “Periódica”.

En consecuencia, se **recomienda** a la Subdirección de Gestion del Talento Humano, de una parte, fortalecer los controles establecidos en la revisión de la declaración presentada por los funcionarios, con el fin de que se realicen en la acción adecuada (“Periódica” o en su defecto “Para Actualización: en los casos en que se requiera modificar una declaración ya existente), así mismo se **recomienda** que se valide la información que registra el Ministerio frente a lo reportado en el SIGEP, de manera

que si se presentan diferencias se realicen los trámites administrativos pertinentes ante SIGEP, para que los datos correspondan de manera adecuada.

2.1.2.4. Verificación

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.

Para verificar el cumplimiento de la presentación de la declaración de bienes y rentas, así como de la información de la actividad económica, esta Oficina consultó a la Subdirección de Gestión del Talento humano, respecto del trámite que implementa para su aplicación, a lo cual manifestó:

En primer lugar, es importante destacar que los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995, normas que regulan la obligación para los servidores públicos de presentar la declaración de bienes y rentas al momento de ingresar a una entidad pública, de actualizarla anualmente e igualmente presentarla a su retiro, señalan que la declaración se entenderá realizada bajo la gravedad de juramento, lo que hace concordancia con el principio constitucional de Presunción de la Buena Fe, partiendo del supuesto que la información suministrada se presume cierta. Es por ello que en el SIGEP se encuentra la siguiente nota:

*“**RECORDE QUE,** En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.*

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente escribanos a: soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo de documento y teléfono de contacto.”

Por su parte, en el Plan Estratégico anual de la Política de Talento Humano se incorpora un capítulo sobre el SIGEP, en el que se plantea los objetivos y compromisos a desarrollar sobre el tema, y se puede evidenciar los flujos de fechas para cumplir las tareas allí descritas, así:

“PLAN MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP

Objetivo General: Monitorear y brindar asesoría continua a los servidores públicos de la entidad frente al cargue de la información en la plataforma SIGEP II, con el fin de contar con información actualizada y consistente sobre el Talento Humano del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a partir de las diferentes acciones que se desarrollarán en el presente Plan.

Objetivos Específicos:

- *Motivar e incentivar el cumplimiento por parte de los servidores públicos de la entidad, de la actualización y diligenciamiento de sus hojas de vida, y declaraciones de bienes y rentas correspondientes al año 2022 (vigencia 2021).*

- Realizar seguimiento y asesoría para el cumplimiento de los requisitos de la Ley 2013 de 2019, sobre el reporte del conflicto de interés y persona públicamente expuesta Decreto 1674 de 2016.
- Verificar que la información necesaria requerida por el SIGEP II, quede registrada oportunamente para la vinculación de los nuevos servidores públicos que ingresan a la entidad.
- Adelantar labor de seguimiento y asesoría frente al tema de actualización de hoja de vida y diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas, mediante la emisión de reportes periódicos provistos por SIGEP II, con el fin de aplicar los correctivos necesarios y oportunos para dar cumplimiento al objetivo general del presente Plan.

Actividades de acuerdo a los datos proporcionados por la plataforma SIGEP respecto de los servidores públicos vinculados laboralmente en la entidad y teniendo en cuenta el porcentaje de cumplimiento en el período 2022, se propone el siguiente plan de acción, el cual será desarrollado por el Grupo de Administración de Personal. A continuación, se plantea una serie de actividades a realizar durante el periodo 2022:”

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN
Etapas de planeación y elaboración de los contenidos de las campañas	15 de enero al 20 de febrero de 2022
Campaña de actualización de hoja de vida en SIGEP (por intranet, pantallas y correo directo)	Entre el 26 de febrero y el 31 de mayo de 2022 (13 semanas).
Campaña de diligenciamiento de Declaración de Bienes y Rentas 2022 (vigencia 2021) en SIGEP II (por intranet, pantallas y correo directo), lo anterior con cobertura para los servidores que les aplique el reporte de conflicto de interés y persona públicamente expuesta.	Entre el 26 de febrero y el 31 de mayo de 2022 (13 semanas).
Monitoreo respecto del número de servidores que actualizaron su información	Permanente entre febrero, marzo, abril y mayo de 2022.
Recopilación de datos, análisis de la información y generación de informe primer semestre	Junio de 2022
Seguimiento a los servidores públicos que se encuentran pendientes de dar cumplimiento a la obligación legal	Entre Junio y Diciembre de 2022
Cierre de la vigencia 2022 informe final	Diciembre de 2022

Con base en lo anterior, se identificó que el administrador del sistema de este Ministerio realiza las siguientes gestiones administrativas, a saber:

- Verifica que al ingreso del funcionario se haya diligenciado la declaración.
- Para el control de actualización anual de la declaración, socializa a través de la intranet un recordatorio sobre la obligación de actualizar anualmente la declaración informando que el plazo vence el 31 de mayo de cada año.
- Posteriormente en forma individual remite a los funcionarios que no lo han hecho, un recordatorio por correo electrónico insistiendo en la necesidad de que se cumpla con la obligación.

- Presta asesoría personalizada a quienes requieren su ayuda para el diligenciamiento, soportándolos en la forma como pueden recuperar la contraseña para ingreso si la han olvidado, enviando el instructivo sobre la forma de acceder.
- Por último, una vez que comunica el acto de aceptación de renuncia de un funcionario que se retira de la entidad, le envía un correo reiterándole la obligación que tiene para que cumpla con el diligenciamiento la declaración.

Al respecto la Oficina de Control Interno evidenció que la Subdirección de Gestión del Talento Humano, cuenta con un plan de actividades para el año 2022, en el cual realiza seguimiento permanente a los funcionarios públicos motivando, recordando, requiriendo y acompañando el proceso de registro de su declaración de bienes y rentas en el Sistema – SIGEP.

En relación a las actividades realizadas por la Subdirección auditada dentro del periodo comprendido entre el 15 de enero al 31 de mayo de 2022, la Oficina de Control Interno, aplicó el procedimiento de auditoría de inspección a los soportes remitidos por la citada Subdirección, de lo cual evidenció correos electrónicos, y recordatorio a los funcionarios en presentar la declaración de bienes y rentas en el sistema - SIGEP. De manera que se observó que la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizó mediante esta actividad un control preventivo, que fue efectivo, toda vez que se comunicó la información de manera amplia, completa y masiva a los funcionarios de la entidad.

En relación a las actividades de recopilación de datos, análisis de la información registrada en el sistema por parte de los funcionarios y el seguimiento a los funcionarios que presentan la declaración fuera del término legal, se analizó de manera puntual en el punto anterior de este informe.

De otra parte y en cuanto a la previsión legal sobre la renuncia de los funcionarios a registrar la declaración de renta en el sistema - SIGEP, la Subdirección de Gestión del Talento Humano manifestó en el procedimiento de consulta realizado por esta oficina, que en caso de incumplimiento se remite a la Oficina de Control Disciplinario Interno el reporte respectivo, para las medidas a que haya lugar.

Sobre el particular cabe señalar que para la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2021, se debía registrar la información en el sistema – SIGEP, hasta el 31 de mayo de 2022, de manera que durante la ejecución de la presente auditoría la Subdirección auditada, se encontraba en trámite de esta campaña.

Razón por la cual y en aras de verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo evaluado, se solicitó a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, el memorando mediante el cual se informó a la Oficina de Control Disciplinario Interno– OCDI, la no presentación de la declaración de bienes y rentas en el Sistema – SIGEP, por parte de los funcionarios del Ministerio para la vigencia 2020, ante lo cual se remitió alcance de remisión de la información del memorando 3-2022-002552, remitido el 28 de marzo de 2022 por medio de SIED.

Con base en la información antes descrita, la Oficina de Control Interno aplicó procedimiento de auditoría de comprobación y consultó lo anterior a la Oficina de Control Interno Disciplinario, quien manifestó que la información gozaba de reserva, no obstante, de conformidad con lo permitido por la ley, informó que recibió el memorando No. 3-2021-013136, el día 8 de septiembre de 2021,

remitido por la Subdirección auditada, en él se informaba la situación administrativa de incumplimiento del registro de la declaraciones de bienes y rentas para la vigencia 2020 en el sistema SIGEP, por parte de unos funcionarios de esta entidad; ante lo cual dicha Oficina inició el trámite disciplinario correspondiente, el cual desde el 7 de abril del año en curso se encuentra en etapa de investigación disciplinaria.

Dentro del procedimiento de auditoria de comprobación realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que para la declaración de bienes y rentas - vigencia 2019, la Subdirección de Gestión del Talento Humano también remitió memorando No. 3-2020-414988, el 1 de octubre de 2020, al Oficina de Control Disciplinario Interno- OCDI, en que informaba la situación administrativa de incumplimiento del registro del registro de la declaración de bienes y rentas en el Sistema por parte de unos funcionarios, con el fin de que se adelantara el trámite respectivo, ante lo cual la OCID manifestó que luego de implementar el proceso disciplinario, se procedió al archivó de la investigación mediante auto de fecha de 5 de abril de 2021. Así las cosas, la Oficina de Control Interno, evidenció que la Subdirección de Gestión del Talento Humano para la declaración de bienes y rentas en el sistema – SIGEP, del periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2020, cumplió lo estipulado en el presente artículo, respecto del trámite respectivo para los funcionarios renuentes, toda vez que remitió para análisis a la Oficina de Control Disciplinario Interno el listado de dichos funcionarios para el trámite respectivo.

No obstante, se **observó** que, en el Plan Estratégico anual de la Política de Talento Humano, capítulo – SIGEP, no está incluida la actividad de remisión del listado de los funcionarios renuentes en la presentación de su declaración de bienes y rentas a la Oficina de Control Interno Disciplinario; lo que genera que no se conozca de manera puntal la fecha máxima para remitir dicha relación, así como no se conocen de manera puntual el termino máximo de seguimiento a los funcionarios renuentes, en consecuencia y dado que es esta actividad puede ser considerado como un punto de control, se **recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, realizar los trámites administrativos pertinentes para definir de manera clara la fecha máxima de remisión de dicha información a la área competente cada año, con lo cual se fortalecerá la gestión del área auditada, así como la gestión del conocimiento de la misma.

2.1.2.5. Comprobación Selectiva de Veracidad

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.

Con el fin de conocer las acciones realizadas por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, respecto de la comprobación selectiva de veracidad, se aplicó procedimiento de auditoria de consulta, en el cual la mencionada Subdirección manifestó:

“Dada la adaptabilidad a diversas reformas que se ha requerido innovar dentro de la entidad con motivo de la emergencia sanitaria, estamos revisando la forma de implementar mediante una herramienta que la Dirección de Tecnología nos ayude a estructurar, para la selección al azar de un número de declaraciones que representen

una muestra suficiente para cumplir con la normatividad y al mismo tiempo nos permita garantizar la seguridad en la custodia de los datos que nos suministren los funcionarios con carácter reservado.”

De conformidad con la respuesta dada por la Subdirección auditada, se **evidenció** que para la declaración de renta presentada para la vigencia 2020, en el año 2021 no se realizó la comprobación selectiva de veracidad, no obstante, se manifiesta que se encuentran realizando los trámites administrativos pertinentes para la implementación de una herramienta que ayude la ejecución de tal labor.

Para lo cual se sugiere tener presente lo citado al respecto por los conceptos No 312481 de 2020 y 457001 de 2021, expedidos por el Departamento Administrativo de Función Pública, lo cuales establecen que:

“De acuerdo con lo expuesto, es viable concluir que las unidades de personal de las entidades públicas es la encargada de recopilar y clasificar la información suministrada en la declaración juramentada de bienes y rentas, información que solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público.

La finalidad de diligenciar la declaración juramentada de bienes y rentas consiste en la posibilidad que le asiste a la Administración para detectar eventuales incrementos injustificados del patrimonio económico de un empleado público; es decir que se trata de un mecanismo tendiente a salvaguardar la moralidad pública e incentivar la probidad de los servidores públicos. Con el fin de cumplir lo anterior, la entidad verificará la autenticidad del contenido de la citada declaración, mediante el sistema de muestreo al azar.

Es decir, que la declaración juramentada de bienes y rentas se deben presentar ante la unidad de personal de las entidades públicas sin ningún tipo de soporte, únicamente, en el evento que la citada declaración de un empleado público sea seleccionada por parte de la unidad de personal de la entidad o por la autoridad competente para verificar lo que allí se ha manifestado, será pertinente que el empleado público presente los soportes del caso.

(...)

De acuerdo con lo anterior, en consecuencia, el fundamento jurídico se encuentra en el artículo 2.2.16.6. del Decreto 1083 de 2015. Ahora bien, con relación a los lineamientos para el sistema de muestreo o selección al azar, nos permitimos manifestarle que la norma no señala mecanismos para realizar el muestreo, por lo que al interior de cada entidad deberá realizar los mecanismos que encuentre necesarios para dar cumplimiento a esta norma.”

En consecuencia, la Oficina de Control Interno, **recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, que las labores administrativas que se implementen para la realización de la comprobación selectiva de veracidad de las declaraciones de bienes y renta presentada por los funcionarios del Ministerio, se incluyan dentro del Plan Estratégico anual de la Política de Talento Humano, capítulo – SIGEP, estipulando un término de inicio y finalización para tal labor.

Del mismo modo, se **recomienda**, a la citada Subdirección, incluir en la campaña de socialización que se realiza a los servidores públicos para la presentación de la declaración de bienes y rentas cada año, que algunos funcionarios serán seleccionados de manera aleatoria para implementar la comprobación selectiva de veracidad instada por el Decreto 1083 de 2015, a este ente Ministerial.

Por otra parte, se **recomienda** a la Subdirección auditada, que solicite concepto a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de analizar la posibilidad de incluir dicha actividad en un documento SUG, como un instructivo guía, entre otros. Esto con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento y documentar el punto de control que se ejerce en dicha labor.

Sobre el particular la Subdirección de Gestión de Talento Humano, en respuesta al informe preliminar señaló:

“Comedidamente presentamos nuestra conformidad con lo manifestado por ustedes en su informe de Auditoría Preliminar Legal, en relación con lo cual procederemos a adoptar las sugerencias efectuadas en el sentido de implementar la comprobación selectiva aleatoria de veracidad de las declaraciones de bienes y rentas recibidas por parte de los funcionarios y su inclusión en el Plan Estratégico Anual de la Política de Talento Humano, capítulo SIGEP. Igualmente se socializará en las campañas efectuadas en correo directo, intranet y pantallas del Ministerio que se adelantará tal verificación a algunos funcionarios seleccionados de acuerdo con y en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015.”

Finalmente, se informa que, dada la importancia del objetivo del presente lineamiento normativo, en la próxima auditoría de requerimiento legal esta Oficina realizara seguimiento del trámite administrativo e implementación de la comprobación selectiva de veracidad de las siguientes declaraciones de bienes y rentas en el sistema – SIGEP.

2.1.2.6. Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas

ARTÍCULO 2.2.17.11 Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la **obligación de mantener en la unidad de personal** o de contratos o en las que hagan sus veces la información de hoja de vida y **de bienes y rentas**, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su **custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre la materia.** Negrilla y subrayado fuera de texto.

Para verificar el cumplimiento de la guarda y custodia de las declaraciones de bienes y rentas, citado en la norma que precede, esta Oficina implemento procedimiento de consulta, a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, quien manifestó que respecto de las declaraciones de los funcionarios que ingresan a la entidad, el procedimiento No. 1. “Provisión de Empleo” (formato Apo.1.4 Fr.20), estipula que la declaración de los funcionarios se remite al Grupo de Historias Laborales.

En relación de las declaraciones periódicas que se entregan a la Subdirección de Gestión del Talento Humano mediante correo electrónico o físico por parte de los funcionarios, la Subdirección manifestó que las recibe formalmente si estás se encuentran debidamente firmadas y fechadas, constata que las declaraciones se encuentren registradas en SIGEP, y posteriormente, las remite mediante correo electrónico al Grupo de Historia Laborales, con el fin de que se anexasen al expediente contractual de cada funcionario.

Se seleccionó una muestra de 56 registros, y se aplicó procedimiento de auditoría de consulta al Grupo de Historias Laborales, quien manifestó no contaban con la declaración de bienes y rentas de 7 registros. En respuesta al informe preliminar el Grupo de Historias Laborales remitió alcance aclarando:

“Dando alcance al correo que antecede, me permito confirmar que este grupo efectivamente recibió y tiene en custodia las declaraciones de bienes y rentas de los siguientes funcionarios: (...)”

Es importante indicar que no se han incorporado dichos documentos a sus historias laborales, ya que a la fecha no han sido trasladadas para nuestra custodia; este procedimiento que se realizará una vez el Grupo de Administración de Personal realice la transferencia correspondiente.”

Sobre el particular la Oficina de Control Interno, **evidenció** que los 7 registros corresponden a funcionarios que ingresaron a la entidad entre enero y abril de 2022, no obstante, el Grupo de Historias Laborales no ha incorporado las declaraciones a los correspondientes expedientes, dado que no ha recibido por parte del Grupo de Administración de Personal los documentos para tal fin.

Por su parte la Subdirección de Gestión de Talento, en respuesta al informe Preliminar manifestó que:

“se documentará la información suministrada por los funcionarios en sus declaraciones juramentada el procedimiento y fechas de entrega al Grupo de Historias Laborales en un documento SUG (instructivo, guía, manual, etc).”

Dadas las anteriores respuestas, se **recomienda** a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, implementar la mencionada transferencia documental señalando el termino para tal fin.

2.1.2.7. Responsabilidad de los representantes legales de las instituciones públicas

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.

En relación con la implementación de este artículo, se evidenció que de conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 4712 de 2008, “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público”, la Subdirección de Gestión del Talento Humano, es el área responsable de desarrollar las siguientes funciones respecto de los servidores públicos de esta entidad:

- Llevar el registro y control de las hojas de vida de los funcionarios.
- Velar por el proceso de actualización de la Declaración de bienes y rentas.

Dichas funciones son desarrolladas mediante el Plan Estratégico anual de la Política de Talento Humano, capítulo – SIGEP, de manera que se da cumplimiento a lo instado en artículo evaluado. No obstante, se presentaron oportunidades de mejora que se relacionaron en cada uno de los lineamientos normativos evaluados en este numeral por parte de la OCI.

Finalmente y con base en todos los criterios normativos antes analizados, así como las diferentes **observaciones** que se realizaron por parte de esta Oficina orientadas a fortalecer la gestión del conocimiento en relación con la labor de recopilar y clasificar la información suministrada en la declaración juramentada de bienes y rentas de los servidores públicos de este ente Ministerial, se

recomienda a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, definir y documentar si es el caso, este trámite a través de un documento SUG (instructivo, guía, manual, etc.), que considere que más le aplica, para lo cual se sugiere tomar como apoyo el manual de Documentos SUG expedido por la Oficina Asesora de Planeación y solicitar su asesoría.

Lo anterior con el fin de fortalecer la gestión del área auditada, consolidando a través, de un solo documentos los diferentes criterios a tener en cuenta para la realización de esta labor, con lo cual espera fortalecer la gestión del conocimiento del área, la atención anual de la presente auditoria de requerimiento legal, así como la revisión de este proceso por parte de otros entes de control, si así lo requieren.

2.1.3. Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés:

Adicionalmente a la obligación establecida en el Decreto 1083 de 2015, que recae en todos los funcionarios públicos del MHCP, se expidió en el año 2019, la ley 2013, “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés”, la cual respecto de los Ministros de Despacho y en general a los servidores públicos que ejerce cargos directivos y gerenciales en el Estado, determinó la obligación de publicar y divulgar proactivamente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, como mínimo la siguiente información:

- Declaración de Bienes y Rentas
- Registro de Conflicto de Intereses
- Copia digital del impuesto sobre la renta y complementarios

Esta información es requisito para posesionarse, ejercer, retirarse del cargo y debe ser actualizada cada año mientras subsista la calidad del obligado, así mismo la Ley señala que todo cambio que pueda modificar la declaración registrada, el responsable debe informarlo a la entidad y registrar dicho cambio dentro de los 2 meses siguientes al hecho.

Como resultado de los procedimientos de auditoria de consulta e inspección, se evidenció que la Subdirección a través de la campaña establecida en el Plan Estratégico anual de la Política de Talento Humano capítulo – SIGEP, realiza socialización y seguimiento, a los sujetos obligados por esta Ley (Ministro y servidores públicos que ejerce cargos directivos y gerenciales en el MHCP), así mismo se evidenció que en dicho plan se señaló, que para la vigencia 2021, la declaración se debía efectuar hasta el 31 de mayo de 2022. También, se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano, emite certificación de verificación de cumplimiento de la publicación de la información referida en esta Ley, a los funcionarios que así lo requieran, momento en el cual se verifica nuevamente su cumplimiento, siendo este otro punto de control que realiza el área auditada.

Para verificar el cumplimiento de la norma en mención y los lineamientos establecidos por este ente Ministerial para su implementación, se solicitó a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, la relación de los servidores públicos activos a 31 de mayo de 2022, que ejerce cargos directivos y gerenciales en el MHCP, ante lo cual remitió una relación compuesta por 38 funcionarios, la cual se

cotejo con el reporte emitido por SIGEP mediante el módulo de “Consulta Ciudadana- Declaración Ley 2013 de 2019”, de lo cual se evidenció:

- 7 funcionarios registraron en el año 2022, su declaración de bienes y rentas para el año gravable 2021.
- 30 funcionarios a la fecha de este informe no han registrado dicha declaración, y el sistema registra como última publicación la realizada en el año 2020 y 2021, respectivamente.
- 1 funcionario no cuenta con ningún tipo de registro en el sistema.

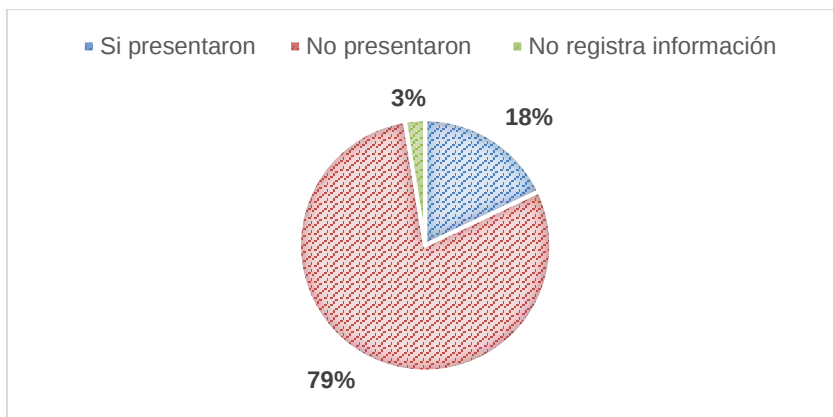


Gráfico: Elaborado por el auditor según información tomada reporte SIGEP

Dado lo anterior esta Oficina, **observó** que, de acuerdo al reporte emitido por el SIGEP, el 79 % de funcionarios que ejercer cargos directivos y gerenciales en el MHCP, no presentaron la declaración de bienes según la fecha de corte legal establecida (31 de mayo de 2022, 3% no cuentan con ningún tipo de registro en el sistema, y el 18% si presentaron la declaración en el término establecido, de manera que se evidenció que la mayoría de los funcionarios tienen pendiente realizar las correspondientes declaraciones, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019. Al respecto, la Subdirección auditada en respuesta al informe preliminar, manifestó:

“Respecto de las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés que presentan los directivos de nuestra entidad en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, no encontró la auditoría las correspondientes al año 2022 (vigencia 2021), puesto que la campaña de cumplimiento no se puede adelantar hasta tanto dichos directivos no hayan cumplido con la presentación de sus declaraciones de impuesto a la renta y complementarios ante la DIAN (documento que debe ser cargado como soporte en el portal determinado por el DAFP para tal efecto) y el período determinado para tal fin comprende los meses de agosto y septiembre del 2022.”

Sobre el particular, es preciso señalar que en el cronograma establecido en el Plan Estratégico anual de la Política de Talento Humano capítulo – SIGEP, incluye la siguiente actividad:

Campaña de diligenciamiento de Declaración de Bienes y Rentas 2022 (vigencia 2021) en SIGEP II (por intranet, pantallas y correo directo), lo anterior con cobertura para los servidores que les aplique el reporte de conflicto de interés y persona públicamente expuesta.	Entre el 26 de febrero y el 31 de mayo de 2022 (13 semanas).
---	---

De lo anterior, se **evidenció** que la campaña de diligenciamiento de la declaración y conflicto de interés que trata la ley 2013 de 2019, se debía realizar en el periodo comprendido entre el 26 de febrero y el 31 de mayo de 2022, no obstante, de acuerdo a la respuesta dada por la Subdirección antes trascrita, se observó que las fechas para la realización de esta declaración se realiza en el periodo comprendido entre el mes de agosto y septiembre del presente año. En consecuencia, se **recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, ajustar dichos periodos en el Plan Estratégico anual de la Política de Talento Humano capítulo – SIGEP, en lo que corresponde a la declaración de bienes y rentas instada por la Ley 2013 de 2019.

Del mismo modo, y en el marco de lo establecido en el Concepto No. 457001 de 2021, expedido por el Departamento Administrativo de Función Pública, el cual dispuso:

“De acuerdo con lo expuesto, es viable concluir que las unidades de personal de las entidades públicas es la encargada de recopilar y clasificar la información suministrada en la declaración juramentada de bienes y rentas, información que solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público.

La finalidad de diligenciar la declaración juramentada de bienes y rentas consiste en la posibilidad que le asiste a la Administración para detectar eventuales incrementos injustificados del patrimonio económico de un empleado público; es decir que se trata de un mecanismo tendiente a salvaguardar la moralidad pública e incentivar la probidad de los servidores públicos. Con el fin de cumplir lo anterior, la entidad verificará la autenticidad del contenido de la citada declaración, mediante el sistema de muestreo al azar.

Es decir, que la declaración juramentada de bienes y rentas se deben presentar ante la unidad de personal de las entidades públicas sin ningún tipo de soporte, únicamente, en el evento que la citada declaración de un empleado público sea seleccionada por parte de la unidad de personal de la entidad o por la autoridad competente para verificar lo que allí se ha manifestado, será pertinente que el empleado público presente los soportes del caso.

No debe olvidarse que según lo establecido en la Ley 2013 de 2019, los altos funcionarios del Estado referidos en el artículo 2 de la norma, están obligados a publicar y divulgar su declaración de bienes y rentas, el conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

De acuerdo con lo anterior, en consecuencia, el fundamento jurídico se encuentra en el artículo 2.2.16.6. del Decreto 1083 de 2015. Ahora bien, con relación a los lineamientos para el sistema de muestreo o selección al azar, nos permitimos manifestarle que la norma no señala mecanismos para realizar el muestreo, por lo que al interior de cada entidad deberá realizar los mecanismos que encuentre necesarios para dar cumplimiento a esta norma.”
(Negrilla y subrayado fuera de texto)

La Oficina de Control Interno, **recomienda** a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, que incluya dentro de la comprobación selectiva de veracidad las declaraciones de bienes y rentas presentadas en el marco de la Ley 2013 de 2019, para lo cual se sugiere que vincule estas actividades en Plan Estratégico anual de la Política de Talento Humano, capítulo – SIGEP, estipulando un término de inicio y finalización para tal labor.

Finalmente, se **recomienda**, a la citada Subdirección, incluir en la campaña de socialización que se realiza a los servidores públicos para la presentación de la declaración de bienes y rentas cada año de la Ley 2013 de 2019, que algunos funcionarios serán seleccionados de manera aleatoria para implementar la comprobación selectiva de veracidad instada por el Decreto 1083 de 2015, a este ente Ministerial.

2.2. Contratistas

El artículo 2.2.17.10, del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, establece que están obligados a diligenciar el formato de hoja de vida los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.

Por su parte la Ley 2013 de 2019, en su artículo 2, estipula que las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, deben registrar y divulgar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, como mínimo la siguiente información: Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Intereses y Copia digital del impuesto sobre la renta y complementarios.

En este sentido, la Dirección Administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 4712 de 2008, “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público”, es el área responsable de “Dirigir, coordinar y adelantar, previa delegación del Ministro, la actividad contractual del Ministerio, de conformidad con procedimientos establecidos en la ley y en el reglamento.”, dicha labor es tramitada por parte de los Grupos Licitaciones y Proceso Especiales y Contratación Directa, de manera que en aras de verificar el cumplimiento de la normatividad citada se solicitó la información necesaria para tal fin a los mencionados grupos de los cual se evidenció:

2.2.1. Hoja de Vida

En relación con el componente de hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP para los contratistas, se identificaron los siguientes parámetros normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

2.2.1.1. Presentación de Hoja de Vida Previo a la Suscripción del Contrato

ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:

1. Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.
2. Los trabajadores oficiales.

3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.” (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

- **Puntos de Control**

Con el fin de evaluar la gestión administrativa respecto del registro de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, por parte de los contratistas que suscribieron contratos de prestación de servicios con este Ministerio, la Oficina de Control Interno ejecutó el procedimiento de auditoria de consulta, a los Grupos de Contratación Directa y Licitaciones y Procesos Especiales, quienes manifestaron que en su gestión de coordinación, revisión y acompañamiento en las etapas de proceso contractual, implementan los siguientes puntos de control para la correcta gestión de la información en el sistema:

Etapas Precontractual

El Grupo de Contratación Directa, señaló que el Manual de contratación del MHCP en su numeral 3.12., señala que se debe hacer verificación de los requisitos de idoneidad de los contratistas (preparación académica y experiencia), los cuales se realizan por parte del MHCP, en la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, para lo cual el Grupo de Contratación Directa genera un usuario y contraseña, en el cual el contratista debe registrar su hoja de vida adjuntando los soportes correspondientes.

Respecto del Grupo de Licitaciones y procesos especiales, manifestó que el formato de Hoja de vida SIGEP, la deben diligenciar los adjudicatarios de manera directa en el sistema y posteriormente deben remitirla a esta entidad, la cual se incluye dentro del expediente del proceso contractual. El abogado que tramita la etapa precontractual revisa dichos documentos como requisitos para suscripción del contrato. Esto se encuentra incluido en la hoja de ruta del expediente contractual y el formato de Invitación Pública Mínima Cuantía (Apo. 4.1. Fr.26.), el cual establece:

5.6	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA: El PROPONENTE, a quien le sea aceptada su oferta deberá enviar la Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP debidamente diligenciado, <u>relacionando únicamente la experiencia acreditada que se encuentra debidamente soportada en la OFERTA.</u>
-----	---

- **Análisis de Registros**

Ahora bien, para analizar el porcentaje de contratistas que suscribieron con este ente Ministerial contratos de prestación de servicios dentro del periodo comprendido entre el 1 de junio de 2021 al 31 de mayo de 2022, y que registraron su hoja de vida en el sistema – SIPEG, se solicitó dicha información a los grupos auditados, quienes remitieron la siguiente información:

Grupo de Contratos	Cantidad de Contratos
Contratación Directa	En respuesta al informe preliminar, este grupo aclaró que se suscribieron 315 contratos, de los cuales 14 se realizaron con Personas Jurídicas quienes no interactúan con la plataforma SIGEP, pero debe entregar el soportes físico o digital y allegarlo al trámite contractual, sin que de dicha operación quede rastro en la herramienta. Dado lo anterior, estos 14 registros no se tuvieron en cuenta para el presente análisis, por lo que se verificaron los 282 contratos restantes.
Licitaciones y Procesos Especiales	25

Lo anterior se cotejó con el reporte emitido por el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, del cual se evidenció:

Grupo de Contratación Directa:

- 215 contratistas cuentan con hoja de vida registrada en el sistema, cuyo último registro se encuentra comprendido entre los años 2012 al 2022.
- 67 contratistas no cuentan con registro de hoja de vida en el sistema.

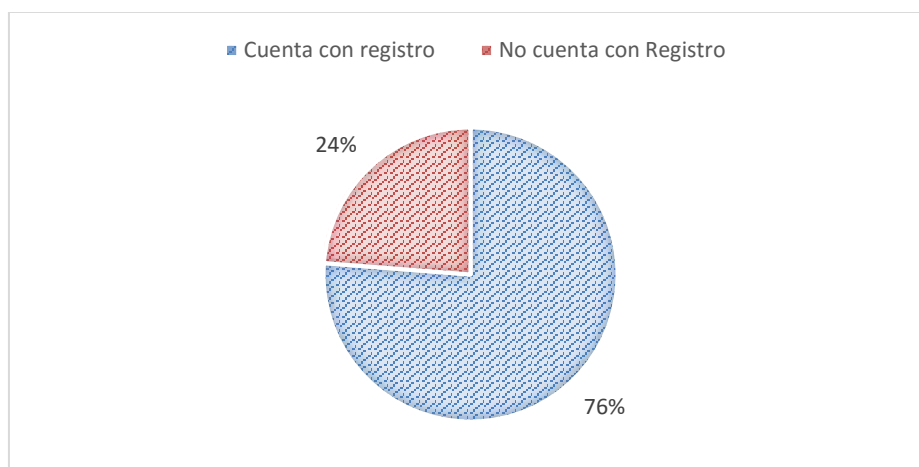


Gráfico: Elaborado por el auditor según información tomada reporte SIGEP

Con base en lo anterior, se **observó** que el 76% de los contratistas cuentan con el registro de su hoja de vida en el sistema – SIGEP, no obstante, se identificaron registros cuya última actualización se realizó en el año 2012 al 2022. Así mismo se evidenció que 24% de contratistas no cuentan con hoja de vida en el sistema. Sobre el particular el Grupo auditado, en respuesta al informe preliminar manifestó:

“Sobre este punto, es indispensable precisar que durante el proceso de migración de la información del SIGEP I a SIGEP II, existen varias falencias reportadas en la etapa de estabilización de la plataforma, aspecto que sólo puede controlarse por parte de DAFP como administrador de la herramienta.

De los 81, 14 contratistas son personas jurídicas, quienes no interactúan con la plataforma, ellos, debe entregar el soportes físico o digital y allegarlo al trámite contractual, sin que de dicha operación quede rastro en la herramienta.

De tal manera que, en este punto sólo podría reportarse 67 contratistas, de quienes el GCP procederán a adelantar la correspondiente validación.”

La anterior situación se consultó ante el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, quien informó que dada la migración que se presentó en el sistema a SIGEP II, evidenciaron que algunos registros se modificaron y/o eliminaron, razón por la cual remitieron un correo a los administradores del sistema de las entidades públicas con el fin de que verificaran su información.

Dado lo anterior, se **recomienda** al Grupo de Contratación Directa, verificar el estado del registro de las hojas de vida en el sistema SIGEP cuya última actualización es reportada en el año 2012 al 2020, así como los registros que no cuentan con reporte de hoja de vida, esto con fin de constatar si estos se encuentran acordes con el último registro realizado por los contratistas ante el Ministerio o corresponden a un error en el sistema, y en caso de requerir su actualización en el sistema generar las acciones administrativas pertinentes para tal fin.

Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales:

Se cotejaron los 25 registros en el reporte emitido por SIGEP y no se identificaron en dicha relación, se consultó esta situación al Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales, quienes manifestaron que esto se debe a que el sistema SIGEP no permite registrar por parte del Ministerio en calidad de administrador del sistema las hojas de vida de personas jurídicas, razón por la cual solicitan al contratista que genere de la página de SIGEP el registro de hoja de vida lo diligencie y entregue debidamente firmando. En consecuencia, estos registros no son incluidos en el reporte que emite el sistema para tal fin.

Esta Oficina evidenció que en el formato de Invitación Pública de Mínima Cuantía se requiere al proponente el formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de Función Pública debidamente diligenciado y firmado, de manera que se observó que el grupo solicita dicho formato de manera previa a la suscripción de los contratos, con el fin de dar cumplimiento a la norma auditada.

2.2.2. Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés

La Ley 2013 de 2019, antes mencionada también establece que “las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebran contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionado con el desempeño de sus funciones”, deben registrar y/o publicar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, como mínimo la siguiente información: Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Intereses y Copia digital del impuesto sobre la renta y complementarios.

- **Puntos de Control**

El Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales, en la aplicación del procedimiento de auditoria de consulta, manifestó que para la declaración de bienes y rentas establecido en la Ley 2013 de 2019, cuentan con diferentes puntos de control en las etapas precontractuales y ejecución contractual.

Etapa Precontractual

En el procedimiento de auditoria de consulta, los dos Grupos manifestaron que antes de suscribir cada contrato, la persona natural o jurídica debe remitir a esta entidad el formato de declaración de bienes y renta establecido por la Ley 2013 de 2019, el cual es verificado en el sistema – SIGEP, por parte del abogado responsable del trámite precontractual.

El Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales, señaló que en el formato de Invitación Pública Mínima Cuantía (Apo. 4.1. Fr.26.), se establece:

5.7	De conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, el proponente adjudicatario deberá remitir previa suscripción del contrato, constancia de la publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, según corresponda, siguiendo los parámetros que para el efecto determine el Departamento Administrativo de la Función Pública.
-----	---

Etapa Contractual

El grupo de Contratación Directa, manifestó en primer lugar que la responsabilidad de registrar y actualizar la declaración de bienes y rentas de la Ley 2013 de 2019, es del contratista, no obstante, el Ministerio incluyó en el formato de minuta del contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión (Apo 4.1. Formato 2) el literal o de las Obligaciones Generales del contrato, que:

“Allegar al Grupo de Contratación Directa, a través del supervisor del contrato, el soporte del cargue de actualización de la respectiva Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, según corresponda, en caso que haya lugar a modificaciones y/o actualizaciones de la información contenida en dichos documentos, durante la ejecución del contrato. No obstante, y conforme al parágrafo primero del artículo 2 de la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, esta información deberá ser presentada al finalizar el contrato, junto con el último cumplimiento de pago.”

Así mismo se informó que en el formato 65 del Apo. 4.1., denominado “Designación de Supervisión Contrato de Prestación de Servicios Profesional y Apoyo a la Gestión”, se establece como obligación del supervisor asignado:

“Verificar que durante todo el plazo de ejecución del contrato se mantenga vigente por parte del contratista: (i) el examen preocupacional, en los términos del Decreto 1072 de 2015 o el que haga sus veces; (ii) la actualización de la respectiva Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementario, en los términos de la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019; (iii) el Registro Único Tributario y/o el Registro Municipal de Contribuyentes, cuando a ello hubiere lugar”

De manera que, bajo los anteriores preceptos esta Oficina evidenció que se señalan de manera clara los lineamientos que deben cumplir los contratistas y supervisores en la ejecución del contrato respecto de la actualización de la declaración de bienes y rentas – Ley 2013 de 2019.

• Análisis de Registros

Con el propósito de verificar el cumplimiento de la Ley antes citada, se solicitó al Grupo de Contratación Directa y Licitaciones y Procesos Especiales, la relación de los contratos suscritos dentro del periodo comprendido entre el 1 de junio de 2021 al 31 de mayo de 2022, ante lo cual se remitió a esta Oficina la siguiente información:

Grupo de Contratos	Cantidad de Contratos
Contratación Directa	327
Licitaciones y Procesos Especiales	25

Grupo de Contratación Directa:

- 295 contratistas cuentan con las declaraciones registrada en el sistema, cuyo último registro se encuentra comprendido entre los años 2019 al 2022.
- 32 contratistas no cuentan con registro de declaración en el sistema.

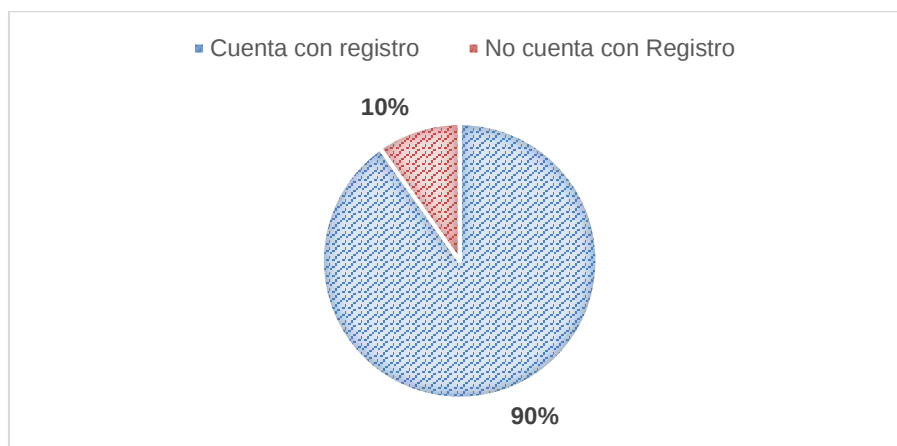


Gráfico: Elaborado por el auditor según información tomada reporte SIGEP

Con base en lo anterior, se **observó** que el 90 % de los contratistas cuentan con el registro de su declaración de bienes y rentas, no obstante, se identificaron registros cuya última vigencia registrada correspondía a los años 2019, 2020, 2021 y 2022. Así mismo se evidenció que 10% de contratistas no cuentan con dicho registro según el reporte del sistema. Sobre el particular el Grupo auditado, en respuesta al informe preliminar manifestó:

“respecto a los 32 registros de Declaraciones de Bienes y Rentas se realizará su debida revisión en los expedientes contractuales y requerimiento a los contratistas para actualización en el sistema, en caso de ser necesario.”

La anterior situación se consultó ante el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, quien informó que dada la migración que se presentó en el sistema a SIGEP II, evidenciaron que algunos registros se modificaron y/o eliminaron, razón por la cual remitieron un correo a los administradores del sistema de las entidades públicas con el fin de que verificaran su información.

Dado lo anterior, se **recomienda** al Grupo de Contratación Directa, verificar el estado del registro de las declaraciones de bienes y rentas en el sistema, cuya vigencia reportada sea del año 2019 y 2020, así como los registros que no cuentan con reporte, con fin de constatar si estos se encuentran acordes con el último registro realizado por los contratistas ante el Ministerio o si se presenta un error en el sistema, y en caso de requerir su actualización en el sistema generar las acciones administrativas pertinentes para tal fin ante SIGEP.

Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales:

- 12 contratistas cuentan con las declaraciones registradas en el sistema.
- 13 contratistas no cuentan con registro de declaración en el sistema.

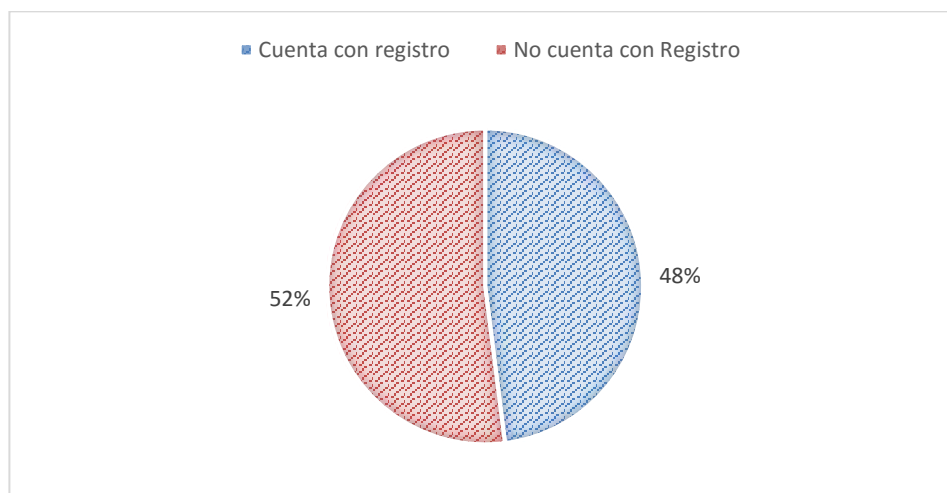


Gráfico: Elaborado por el auditor según información tomada reporte SIGEP

Con base en lo anterior, se **observó** que el 48 % de los contratistas cuentan con el registro de su declaración de bienes y rentas, y el 52 % no cuentan con dicho registro según el reporte del sistema en el sistema, de manera que se reitera la **recomendación** realizada para el Grupo de Contratación Directa realizada anteriormente.

Al respecto el Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales, en respuesta al informe preliminar manifestó:

“es importante señalar que efectivamente podría obedecer a una falla del SIGEP, porque las 25 personas jurídicas adjudicatarias de procesos de selección tramitados por el Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales, durante el periodo auditado remitieron en el momento de la suscripción la correspondiente constancia de la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas,

No obstante, manifestamos nuestra conformidad con lo manifestado por ustedes en su informe de Auditoría Preliminar Legal y se atenderá la recomendación de constatar si la información se encuentra acorde con el registro realizado por los contratistas ante el Ministerio o si efectivamente se presenta un error en el sistema. De igual manera se implementará un control adicional de verificación ante el SIGEP, cuando los contratistas entreguen la Declaración de Bienes y Rentas y se dejará la constancia de dicha verificación en el expediente del contrato.”

4. CONCLUSIÓN.

De manera general, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cumplió las obligaciones establecidas en el Decreto 1083 de 2015, respecto del registro y actualización de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas para la vigencia 2021, así como lo establecido en la Ley 2013 de 2019. A la fecha se encuentra en ejecución el Plan Estratégico anual de la Política de Talento Humano, el cual en el capítulo – SIGEP, estipula una serie de actividades de seguimiento a los funcionarios que no presentaron su hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el término estipulado para tal fin.

No obstante, se evidenciaron oportunidades de mejora con las cuales se espera fortalece el rol de administrador que ejerce esta entidad en el sistema, así como los trámites administrativos al interior de la entidad para dicha labor.

Nota: Las observaciones y sugerencias presentadas por la Oficina de Control Interno en sus informes tienen como fin último la mejora de los procesos o aspectos respectivos, por lo que se espera sean consideradas por los responsables, como una herramienta que contribuye en la realización de los ajustes, correcciones o mejoras a que haya lugar de manera oportuna, y previa a posibles pronunciamientos de parte de organismos externos de control.