



SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP, COMPONENTES BIENES Y RENTAS Y HOJA DE VIDA PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL MHCP– VIGENCIA 2021

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno programó para la vigencia 2021, la verificación de la ejecución de la declaración de bienes y rentas por parte de los funcionarios públicos de la entidad en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (En adelante SIGEP), así como la actualización de la información en el módulo de hoja de vida por parte de sus usuarios, con el fin de comprobar que se cumpla el marco normativo que regula el particular.

La información analizada corresponde a la registrada en el SIGEP y a la contenida en los reportes alternos de información suministrados por la Subdirección De Gestión Del Talento Humano (En adelante SGTH), a saber:

Aportada por la Subdirección De Gestión Del Talento Humano:

- Archivo en Excel de los funcionarios activos a 31 de mayo de 2021, así como las novedades de ingreso y retiro durante el periodo mencionado.
- Evidencia de las gestiones realizadas por la SGTH para el registro y actualización de la declaración de Bienes y Rentas y de las hojas de vida, en el aplicativo SIGEP.
- Relación de los funcionarios que no habían reportado declaración de bienes y rentas.

Generada por el SIGEP, con el usuario perfil control interno:

- Reporte de monitoreo de bienes y rentas generado el 19 de agosto de 2021.
- Reporte de monitoreo de actualización de hojas de vida generado el 19 de agosto de 2021.

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 2.2.16.3 (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)

Ley 2013 de 2019 “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.”

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”.

2.3 CALIDAD DE LA INFORMACION

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

El informe preliminar fue remitido por correo electrónico a la SGTH, el día 3 de septiembre y los comentarios recibidos se incluyeron según el punto correspondiente.



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 él indicados y de acuerdo **“con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública”**, Negrilla fuera de texto.

En este informe se tuvo en cuenta lo manifestado por los responsables de los temas SGTH y en el Grupo de Contratación Directa:

Se presenta el resultado de la labor adelantada:

3.1 DECLARACION DE BIENES Y RENTAS.

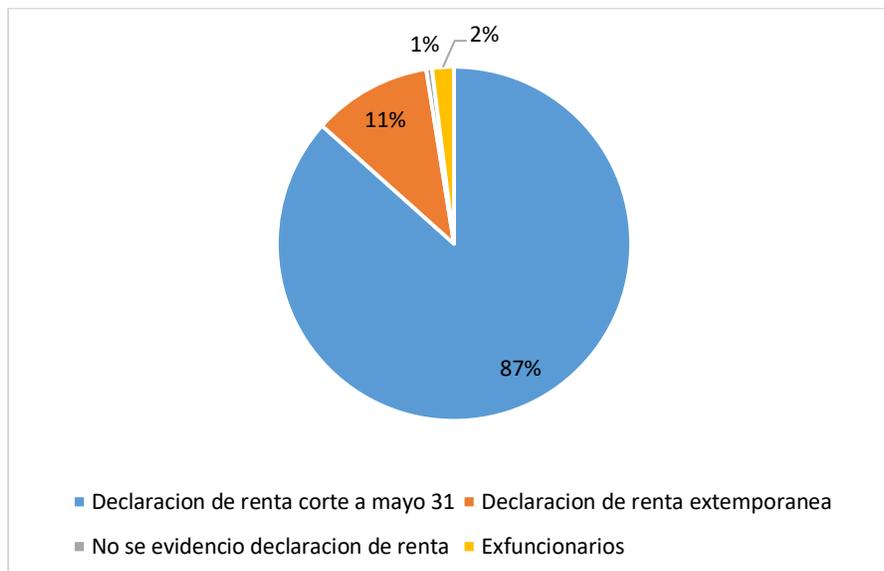
A partir de los criterios relacionados en el numeral 2.1. se realizaron las siguientes actividades:

- a. Comparar el listado de funcionarios frente al listado de monitoreo de Bienes y Rentas que se descargó del aplicativo SIGEP.
- b. Identificar en el listado de monitoreo de Bienes y Rentas si se realizó la declaración sobre el periodo establecido con corte a mayo 31 de 2021 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.

Según reporte de la SGTH en el periodo comprendido entre el 01.01.2021 a 31.05.2021, la entidad contaba con 755 funcionarios.

Gráfica 1. Porcentaje de servidores públicos



Fuente: Elaboración propia auditor con base en información con base en el reporte descargado de SIGEP.



De acuerdo a la gráfica anterior se puede observar que el 87% de los funcionarios cumplió con la declaración de renta a mayo 31 de 2021, el 11% registro la declaración de manera extemporánea, el 2% corresponde a exfuncionarios que se retiraron durante el periodo y no realizaron la declaración de renta de retiro y el 1% de los funcionarios que equivale a 5 funcionarios, no realizaron la declaración de renta según lo reportado por la SGTH, se evidenció que 1 realizó la declaración de renta en el marco de la aplicación de pruebas de auditoría.

Se **recomienda** que se establezcan estrategias con el propósito de garantizar que todas los funcionarios cumplan con la declaración de bienes y rentas y que las personas que se retiren de la entidad realicen la declaración de renta a corte de su fecha de retiro dentro de los 3 días hábiles siguientes, como lo indica el artículo 1 del decreto 484 de 2017 (...) *“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.”*

En el reporte de la SGTH se evidenciaron 49 ingresos durante el periodo analizado y cada uno de ellos cumplió con la declaración de renta correspondiente, sin embargo, como se evidencia en la siguiente tabla, 6 registros quedaron como declaración de renta tipo: Periódica, 15 quedaron registradas para modificar los datos consignados previamente, 1 ingreso se registró como retiro y el restante no fue posible evidenciar en el SIGEP la declaración de renta y posterior retiro, por lo tanto se solicitó la justificación a SGTH de los casos puntuales y enviaron los documentos correspondientes para cada caso.

Tabla 1. Tipo de novedad, ingresos

Tipo de declaración	Cant.
Ingreso	26
Periódica	6
Para modificar los datos consignados previamente	15
Retiro	2
Total	49

Fuente: Elaboración propia auditor con base en información con base en el reporte descargado de SIGEP.

De acuerdo con lo expuesto en la tabla anterior, se **recomienda** a la SGTH, seguir fortaleciendo los mecanismos para verificar que los funcionarios que ingresan al MHCP realicen la declaración de bienes y rentas que corresponda.

4. HOJAS DE VIDA

Como metodología para el seguimiento, con fundamento en los criterios mencionados en el numeral 2.2 se realizaron las siguientes actividades:

- a. Comparar el listado de funcionarios activos del listado aportado por con el listado de monitoreo de Hojas de vida SIGEP y de la SGTH
- b. Comparar el listado de contratistas con el listado de monitoreo de hojas de vida del SIGEP
- c. Determinar que los contratistas hayan diligenciado su hoja de vida en el aplicativo.
- d. Analizar el reporte de SIGEP Monitoreo de hojas de vida, en lo relativo a las fechas de actualización,
- e. Identificar las hojas de vida que fueron actualizadas durante el periodo 01.01.2021-31.05.2021.

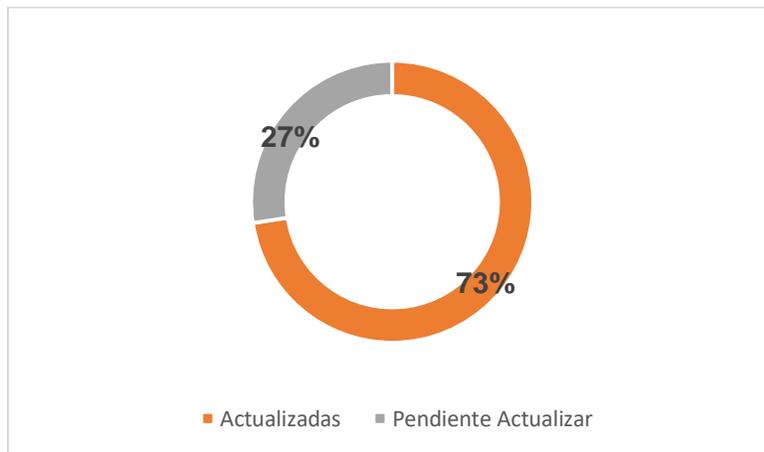


La obligatoriedad del registro de la hoja de vida es en el momento previo a la posesión de un empleo público o la celebración del contrato, sin embargo, no es explícita la periodicidad de su actualización, como sí sucede con la declaración de Bienes y Rentas, lo que sí es un requisito es la responsabilidad de los representantes legales de las entidades por 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.

Funcionarios a 31 de mayo de 2021: 755

Como se evidencia en la siguiente gráfica, el 73% de los funcionarios realizó la actualización de la hoja de vida y el 27 % no lo había realizado al 19 de agosto de 2021, fecha en la que se descargó el informe del aplicativo SIGEP.

Gráfica 2. Actualización Hoja de vida funcionarios



Fuente: Elaboración propia del auditor con base en información del reporte descargado de SIGEP.

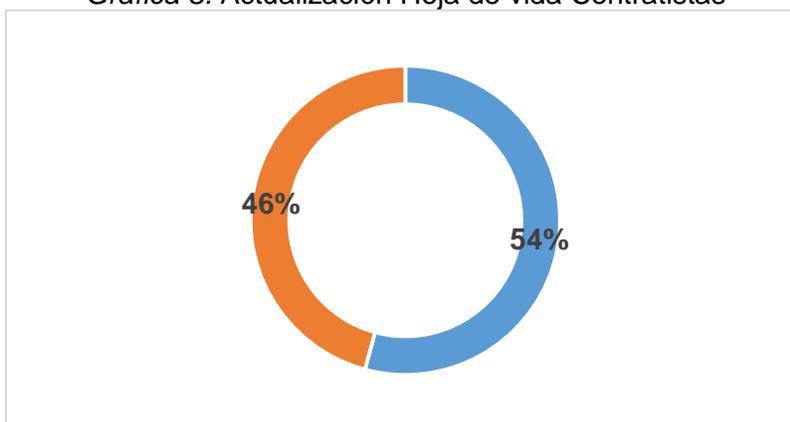
Se comprobó que el 99% de los funcionarios que actualizaron la hoja de vida marcaron la opción “Si” en la opción del final de actualización de la hoja de vida “Certifico que la información de mi hoja de vida se encuentra actualizada”

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

Se **recomienda** a la SGTH, fortalecer los controles definidos con el fin de que se asegure que la totalidad de los servidores públicos están certificando la actualización de la hoja de vida.

Contratistas a 31 de mayo de 2021: 321

Gráfica 3. Actualización Hoja de vida Contratistas



Fuente: Elaboración propia del auditor con base en información del reporte descargado de SIGEP



Como se evidencia en la gráfica anterior el 54% de los contratistas cumplió con la actualización de la hoja de vida, sin embargo, se observa que un 46% no lo había hecho a 19 de agosto de 2021. La declaración de bienes y rentas no es requisito para los contratistas, no obstante, se **recomienda** que se realice la actualización de manera oportuna y que la información sea veraz y confiable

Adicionalmente se comprobó que el 55% de los contratistas marcó la opción “Si” de certificación actualización de la Hoja de vida y un 45% no marco dicha opción.

Dicho lo anterior, la Oficina de Control Interno **recomienda** al Grupo De Contratación Directa, implementar estrategias que garanticen que los contratistas actualicen la Hoja de vida oportunamente.

5. GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MHCP

Como se evidencia en la siguiente tabla la SGTH del MHCP adelantó 10 campañas masivas por la intranet y enviando correos electrónicos, invitando a los funcionarios a realizar la declaración de Bienes y Rentas en los plazos estipulados y la respectiva actualización de hojas de vida.

Tabla 2. Campañas que realizo SGTH persuadiendo a los funcionarios en pro de realizar la declaración de bienes y rentas y actualización de Hojas de vida.

Campaña	Concepto	Fecha	Medios
1	Diligenciamiento	23.03.2021	Correo a todos los funcionarios
2	Aviso Diligenciamiento	07.04.2021	Intranet -Pantallas
3	Recordatorio	20.04.2021	Correo a todos los funcionarios
4	Recordatorio	11.05.2021	Correo a todos los funcionarios
5	Recordatorio	18.05.2021	Correo desde el buzón de la OCI
6	Recordatorio	21.05.2021	Correo a funcionarios
7	Recordatorio	26.05.2021	Correo a funcionarios
8	Funcionarios morosos	11.06.2021	Correo a funcionarios específicos
9	Incumplimiento ley 190 de 1995	29.07.2021	Correo a funcionarios específicos
10	Incumplimiento ley 190 de 1995-Ultimo aviso	04.08.2021	Correo a funcionarios específicos

Fuente: Elaboración propia del auditor con base en la información reportada por SGTH

Respecto a lo anterior, el área en respuesta mediante correo electrónico con fecha 06 de septiembre de 2021 al informe preliminar manifiesta que: *“En tal sentido haremos un mayor énfasis en nuestras campañas de internet, pantallas y correo directo para lograrlo. Igualmente, seguiremos realizando permanente seguimiento y asesoría personal a los funcionarios que cumplen o no con su deber, lo cual continuaremos con nuestro mejor esfuerzo y voluntad de servicio. Por último, queremos precisar que es nuestro deseo a futuro mantener una comunicación más fluida con la Oficina que usted lidera, para que estén informados de primera mano de nuestras actividades de control de cumplimiento y campañas, toda vez que consideramos que esta labor puede complementar más integralmente nuestro accionar y el trabajo de auditoría que ustedes adelantan.”*

Teniendo en cuenta la respuesta de la SGTH, la oficina de Control Interno reitera el compromiso con cada una de las dependencias del MHCP en el fortalecimiento y mejoramiento del plan estratégico de Gestión de la información de la entidad.



6. CUMPLIMIENTO LEY 2013 DE 2019.

Con el objeto de dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad, y la promoción de la participación y control social a través de la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, se expide la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, que obliga a altos funcionarios del Estado a publicar su información de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, así como el registro de conflictos de interés, la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Por lo anterior, se realiza la verificación del registro de la información anteriormente mencionada con el perfil de ciudadano en la herramienta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública por parte de los sujetos obligados.

La revisión se realizó a 36 funcionarios con los cargos de Ministro, Viceministros, Secretario General, Directores y Subdirectores tomando como referencia el literal e del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019 “Los Ministros de Despacho, los Superintendentes, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de Unidades Administrativas Especiales y, en general, quienes ejerzan cargos directivos y gerenciales en el Estado”.

Como se evidencia en la siguiente tabla, el 69% de los funcionarios anteriormente relacionados cumplió con la publicación de la declaración de bienes y rentas, y para el 31% restante no se observó el cumplimiento de dicha publicación para consulta de los ciudadanos.

Tabla 3. Cumplimiento ley de Transparencia

Ley de Transparencia	Cant.	%
Se evidencio publicación	25	69%
No se evidenció	11	31%
Total	36	100%

Fuente: Elaboración propia auditor con base en la información consultada en SIGEP

Por lo anterior, la oficina de control interno **recomienda** a la SGTH, implementar estrategias de control que logre que la totalidad de los altos directivos realice la correspondiente publicación en la página de SIGEP como lo menciona la ley

Respecto a lo anterior, el área en respuesta mediante correo electrónico con fecha 06 de septiembre de 2021 al informe preliminar manifiesta que: *“Una vez leído y analizado el Informe Preliminar de Auditoría emitido por la Oficina de Control Interno, queremos manifestar nuestro acuerdo con las sugerencias y comentarios allí expresados, así como nuestro compromiso de seguir trabajando para lograr óptimos resultados en el porcentaje de cumplimiento por parte de nuestros funcionarios, a excepción del punto 6 sobre el cumplimiento Ley 2013 de 2019, teniendo en cuenta que dicha Ley obliga publicar la declaración de renta y complementarios de la DIAN no es posible realizarlo antes del 31 de mayo teniendo en cuenta que los plazos para su presentación son en el segundo semestre del año, por lo tanto agradecemos revisar el cumplimiento sobre este último punto.”*

Teniendo en cuenta la respuesta de la SGTH, se realizara la verificación de la ley en mención, semestre vencido en aras de verificar el cumplimiento de la normativa de la totalidad de los directivos.



7. CONCLUSIONES

- Se resalta la labor de la Subdirección de Gestión del Talento Humano en la cual se evidencia que realizó campañas para promover la declaración oportuna de Bienes y Rentas y la actualización de las hojas de vida en el SIGEP, lo que se evidencia en la obtención del 87%.
- Pese a las múltiples actividades realizadas por la Subdirección de Gestión de Talento Humano, a la fecha del descargue de la información aún se encontraban funcionarios sin realizar el registro. Por lo que se recomienda se evalúe informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre los funcionarios que no dieron cumplimiento a esta obligación que es de tipo individual.
- En cuanto a la actualización de Hoja de vida, se evidencia que el 73% de los funcionarios cumplió con el requerimiento y el 54% de los contratistas lo hizo de la misma manera.
- Frente a las situaciones encontradas, la Oficina de Control Interno recomienda al área responsable tomar las medidas que crea pertinentes, con el fin de subsanar el incumplimiento por parte de los funcionarios y contratistas.

Las observaciones y recomendaciones 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.

Los procedimientos de revisión se realizaron sobre unas muestras evaluadas, por lo cual, en el momento de las verificaciones indicadas, se recomienda considerar la revisión de los posibles efectos sobre el total del universo.