

**UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y
EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO – UBPD**



UBPD

**UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN
Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO – SIGEP 2022**

BOGOTÁ, D.C. julio de 2023

TABLA DE CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	3
1. INTRODUCCIÓN	3
2. CONCEPTOS	3
3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO.....	4
3.1. Objetivo.....	4
3.2. Alcance	4
3.3. Marco Normativo.....	4
4. DESARROLLO	5
4.1. SERVIDORES PÚBLICOS	9
4.1.1. Formato Hoja de Vida y Posesión del Cargo	9
4.1.2. Actividades.....	10
4.1.3. Guarda y Custodia de las Hojas de Vida	10
4.1.4. Formato de Declaración de Bienes y Rentas y Posesión de Cargo.....	10
4.1.5. Retiro del Servidor Público.....	11
4.1.6. Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas	11
4.1.7. Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas.....	12
4.1.8. Publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.	12
4.1.9. Verificaciones de Veracidad de Información.....	14
4.2. CONTRATISTAS	15
4.2.1. Presentación de Hoja de Vida Previo a la Suscripción del Contrato	15
4.2.2. Actividades.....	16
4.2.3. Guarda y Custodia de las Hojas de Vida	16
4.2.4. Cumplimiento Circular Externa No. 100-019 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019.....	16
5. DIFICULTADES CON SISTEMA SIGEP II.....	17
6. OBSERVACIONES.....	19
7. RECOMENDACIONES.....	21

INFORMACIÓN GENERAL DEL SEGUIMIENTO	
Informe Seguimiento	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP
Fecha	27 de julio de 2023

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo al cronograma del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos PAAS 2023 de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas UBPD, la Oficina de Control Interno- OCI realizó seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, en adelante SIGEP.

Las fuentes de información base usadas para el seguimiento son: la consulta pública en el directorio de Servidores públicos en la página web <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2>, documentos suministrados por la Subdirección de Gestión Humana SGH y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual GITGC como lo son: reportes generados desde el SIGEP de monitoreo - actualización de hoja de vida y monitoreo - actualización de bienes y rentas suministrados, listado de todos los Servidores (activos y retirados) y Contratistas (Contratos vigentes y terminados) de la UBPD al 30 de junio de 2023 y solicitudes de información adicionales.

Los procesos revisados en las pruebas de seguimiento: son Gestión Contractual GITGC y Gestión de Talento Humano SGH.

2. CONCEPTOS

Los siguientes son los conceptos a tener en cuenta en el presente informe de seguimiento:

- **Servidor Público:** “Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio”(Artículo 123 CP)
- **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 DAFP. 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. (Artículo 2.2.17.10 Decreto 1083 de 2015).
- **Formulario Único de Declaración de Bienes y Rentas:** El Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP define el formulario único de declaración de bienes y rentas, así como el informe de la actividad económica y sus actualizaciones, a ser diligenciado por los servidores públicos, 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. (Artículo 2.2.16.2 Decreto 1083 de 2015).

- **Declaración de Bienes y Rentas:** Es la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes la cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre completo, documento de identidad y dirección del domicilio permanente. 2. Nombre y documento de identidad, del cónyuge o compañero (a) permanente y parientes en primer grado de consanguinidad. 3. Relación de ingresos del último año. 4. Identificación de las cuentas corrientes y de ahorros en Colombia y en el exterior, si las hubiere. 5. Relación detallada de las acreencias y obligaciones vigentes. 6. Calidad de miembro de Juntas o Consejos Directivos. 7. Mención sobre su carácter de socio en corporaciones, o sociedad de hecho entre compañeros permanentes, 8. Información sobre existencia de sociedad conyugal vigente o de sociedad de hecho entre compañeros permanentes, y 9. Relación e identificación de bienes patrimoniales actualizada. (Artículos 13 y 14 Ley 190 de 1995)
- **SIGEP:** Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. (Artículo 2.2.17.1., Decreto 1083 de 2015).
- **Cesionario:** Persona que recibe un derecho de cobro de parte de otra, acreedora de un tercero.
- **Cedente:** es quien renuncia a un bien, derecho, acción o valor en favor de otra persona o entidad. Esto, a cambio de una contraprestación, al menos que se trate de una donación.

3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO

3.1. Objetivo

Verificar el estado de registro y actualización de la información ingresada por Servidores y Contratistas de la UBPD en la plataforma SIGEP II, relacionado con los módulos de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.

3.2. Alcance

Todos los Servidores (activos y retirados) y Contratistas (con Contratos vigentes y terminados) de la UBPD al 30 de junio de 2023.

3.3. Marco Normativo

- **Ley 190 de 1995.** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa, artículo 1°.
- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículos:
 - 2.2.5.1.9 Declaración de bienes y rentas y hoja de vida.
 - 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.
 - 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.
 - 2.2.16.1 Declaración de bienes y rentas.
- **Decreto 19 de 2012.** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Artículo 227. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
- **Ley 1712 de 2014.** Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- **Decreto 103 de 2015.** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

- **Artículo No. 155 del Decreto 2106 de 2019. Reportes al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).** Por la cual se modifica el Artículo No. 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
- **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.
- **Decreto No. 830 de 2021.** Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).

4. DESARROLLO

La Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico de fecha 27 de junio de 2023, comunicó el inicio del seguimiento a la Secretaría General, a la OAJ, al GITGC y a la Subdirección de Gestión Humana SGH, y solicitó la siguiente información:

- **Subdirección de Gestión Humana SGH (30 de junio de 2023):**
 - i) Hoja de cálculo con el listado de todos los Servidores activos con corte al 30 de junio de 2023, movimientos como: traslados y/o encargos y listado de todos los retiros de Servidores, desde la creación de la Unidad hasta el 30 de junio de 2023.
 - ii) Archivos descargados desde la plataforma SIGEP, correspondiente a los reportes de “Hoja de Vida” y de “Declaración de Bienes y Rentas.
 - iii) Número de Servidores Activos y Cantidad de Servidores Retirados, con corte al 30 de junio de 2023.
 - iv) Soportes de actividades de comunicación (inducción, correos electrónicos, reuniones, etc.) hacia los Servidores en lo que respecta al registro y/o actualización de la Hoja de Vida y de Bienes y Rentas en el portal del SIGEP II, para las etapas de vinculación y de retiro.
 - v) Relación de las dificultades presentadas y/o evidenciadas al corte del 30 de junio de 2023, en el proceso de migración de información entre el aplicativo SIGEP I hacia SIGEP II.
 - vi) Para Servidores que cumplan con las condiciones dadas por el Decreto 830 de 2021 e identificadas como Personas Expuestas Políticamente PEP, aportar evidencia de: Gestión realizada en el “Aplicativo por la Integridad Pública”, en lo que respecta a Declaración de Ley 2013 de 2019, Registro de Información PEP y Registro de Familiares con Contratos, según: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>, Lista de cargos con responsabilidades para Servidores identificados como PEP según lo establecido en el Decreto precitado. Información que fue entregada oportunamente por el proceso.
- **Oficina Asesora Jurídica OAJ y Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual GITGC (30 de junio de 2023):**
 - i) Hoja de cálculo bajo la estructura completa de la Base de Contratos histórica, con corte al 30 de junio de 2023.
 - ii) Archivo descargado desde la plataforma SIGEP, correspondiente al reporte “Hoja de Vida”.
 - iii) Soportes de actividades de comunicación (requisitos, inducción, correos electrónicos, reuniones, etc.) dirigido a los Contratistas, durante las etapas de contratación, ejecución y finalización, en lo que respecta al registro y/o actualización de la Hoja de Vida en el portal del SIGEP.

- iv) Indicar, si al corte del 30 de junio de 2023, se han ejecutado contratos a sujetos obligados, según lo descrito en la Circular Externa No. 100-019 de 2021 de Función Pública y en la Ley 2013 de 2019, en lo concerniente a la obligatoriedad de presentar la “Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés” en el “Aplicativo por la Integridad Pública”.

Subdirección de Gestión Humana SGH (18 de julio de 2023):

i) Servidores Activos

Escaneo de los formatos de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas (Ingreso) suscritos y presentados por los servidores al momento de la posesión y copia del formato de posesión, para el listado de los 42 servidores relacionados en la pestaña “MuestraServActivos” del archivo “SolicitudMuestraSGH_OCI_18072023.xlsx”.

ii) Servidores Retirados

Escaneo de los formatos de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas / Registro de Conflicto de Interés (Ingreso y Retiro), suscritos y presentados por los servidores al momento de la posesión y del retiro, asimismo, escaneo del formato de posesión, para el listado de 20 servidores relacionados en la pestaña “MuestraServRet” del archivo “SolicitudMuestraSGH_OCI_18072023.xlsx”.

De acuerdo con la información remitida por la Secretaría General, OAJ - GITGC y la SGH, según el alcance del seguimiento presenta la siguiente información:

No.Servidores		Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (2023)		
Activos	Retiros	Vigentes	Terminados	Suspendidos
473	58	112	36	0
Total	531	Total	148	

Fuentes: SGH (Correo electrónico de respuesta de solicitud de información 07/07/2023), OAJ – GITGC (BASE DE DATOS CONTRATACION 2023 - 30 de junio de 2023.xlsx)

Los datos correspondientes a la cantidad de Servidores activos y retirados fueron suministrados por la SGH en respuesta dada por el líder del proceso a la OCI, en fecha 07 de julio de 2022; para los Contratistas se solicitó al GITGC las bases de contratos filtrados para contratos de “Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión” y en estados “Terminado” y “Vigente”.

En lo correspondiente a la etapa de verificación del registro y actualización de la Hoja de Vida (Servidores y Contratistas) y la actualización de Bienes y Rentas (Servidores), resulta importante mencionar que, de acuerdo con lo informado por la SGH y el GITGC, al corte del presente seguimiento, el sistema SIGEP II, aun presenta problemas de funcionalidad, calidad de la información y de disponibilidad del sistema, razón por la cual, no es posible adelantar pruebas basadas en la información disponible en el sistema y en las bases generadas por el mismo; como prueba de lo anterior, se presenta imagen de ingreso (18/07/2023) al SIGEP II y el texto del mensaje presentado por el DAFP, así:

Ingreso al Sistema



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2>

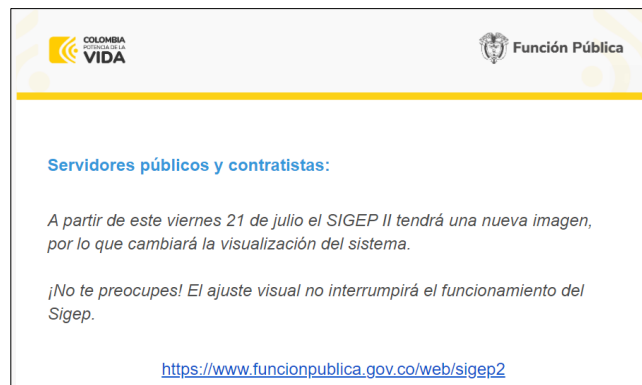
Texto de Mensaje

“” www.funcionpublica.gov.co dice

Nos encontramos en la fase final del proceso de migración en nuestras plataformas, incluyendo SIGEP II. Debido a la gran cantidad de información asociada a cada uno de nuestros usuarios que alberga el sistema, el proceso de migración concluirá en las próximas semanas. Si durante este tiempo algún usuario no visualiza la información de sus anexos, la misma se verá reflejada en un plazo máximo de tres semanas.

Sin embargo, entendemos que alguno de ustedes puede necesitar actualizar su información de manera inmediata. Por lo tanto, les informamos que la plataforma esta en capacidad de recibir y cargar los anexos que requieran ser actualizados de manera urgente.”

Posteriormente, el 18 de julio de 2023 el DAFP envió un comunicado a través de correo electrónico, informando lo siguiente:




Fuente: correo electrónico enviado el 18/07/2023 desde la cuenta dirempleopublico@funcionpublica.gov.co.

De acuerdo con lo anterior, la OCI realizó el ingreso el 25 de julio de 2023 al sistema y efectivamente se observaron modificaciones visuales con relación a la estructura anterior, así:

Estructura Anterior

[Datos Personales](#) / [Educación](#) / [Experiencia Laboral](#) / [Experiencia Laboral Docente](#) / [Documentos Adicionales](#) / [Gerencia Pública](#)

Datos Básicos de Identificación



Cambiar / Subir foto

Tipo de Documento: Cedula De Ciudadania

Fecha de Nacimiento: 14 de junio del 1995

Género: Femenino

Número de Identificación: [REDACTED]

Correo Electrónico Personal (Principal): [REDACTED]

[Datos Básicos](#) / [Datos Demográficos](#) / [Datos de Contacto](#)

Datos de Contacto Datos Obligatorios

*** Pais de Residencia :**
COLOMBIA

*** Departamento:**
BOGOTA

*** Municipio:**
BOGOTA

*** Tipo de Zona:**
URBANA

Dirección de Residencia:
[REDACTED] Editar

Indicativo **Teléfono de Residencia:**

+57601 7066788

Teléfono Celular:
[REDACTED]


Indicativo **Teléfono Oficina:** **Ext.**

[REDACTED] 3770607 [REDACTED]

*** Correo Electrónico Personal (Principal):**
[REDACTED]

Correo Electrónico Oficina:
[REDACTED]

Estructura Actual



[Cerrar sesión](#)

SIGEP II - Hoja de Vida

Datos Básicos de Identificación

Nombre: [REDACTED]

Tipo de Documento: CEDULA DE CIUDADANIA

Fecha de Nacimiento: [REDACTED]

Género: MASCULINO

Numero de Identificación : [REDACTED]

Correo Electrónico Personal (Principal) : [REDACTED]

[Imprimir Hoja de Vida](#)

[Datos Personales](#)

[Educación](#)

[Experiencia Laboral](#)

[Experiencia Laboral Docente](#)

[Documentos Adicionales](#)

[Datos Básicos](#)

[Datos Demográficos](#)

[Datos de Contacto](#)

Pais Residencia :
COLOMBIA

Departamento Residencia :
BOGOTÁ. D.C.

Municipio Residencia :
BOGOTÁ. D.C.

Zona :
URBANA

Dirección Residencia :
[REDACTED]

Teléfono Residencia :
3770607

Celular :
[REDACTED]

Teléfono Oficina :
3770607

Extensión :
[REDACTED]

Correo Electrónico Personal (Principal) :
[REDACTED]

Correo Electrónico Oficina :
[REDACTED]

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Así las cosas, para el desarrollo del presente seguimiento de Ley, la OCI tendrá en cuenta los siguientes aspectos: Cumplimiento a Obligaciones Normativas, Actividades Internas, Dificultades y Cumplimiento de: Decreto 830 de 2021, Circular Externa No. 100-019 de 2021 y Ley 2013 de 2019, en lo pertinente.

4.1. SERVIDORES PÚBLICOS

4.1.1. Formato Hoja de Vida y Posesión del Cargo

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

- **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. (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

2. Los trabajadores oficiales.

3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.

Para la observación del cumplimiento de las anteriores obligaciones normativas, la OCI realizó la verificación de una muestra de 42 expedientes de hojas de vida de Servidores activos, cuya información fue entregada de forma magnética (escaneos) por parte de la SGH, con el fin de evidenciar físicamente en los expedientes, los formatos de Hoja de Vida y Actas de Posesión diligenciados al momento de ingreso y/o posesión de los Servidores, presentando el siguiente resultado:

- Ausencia del formato de Hoja de Vida en 2 expedientes de la muestra. Estos expedientes corresponden a los servidores identificados con las cédulas No. 52700939 y No. 1014190394.
- Cumplimiento del 100 % de Actas de Posesión en los expedientes de la muestra.

De acuerdo con lo anterior, se requiere que la SGH realice las verificaciones respectivas con el fin de dar cumplimiento normativo y garantizar la completitud de la información en los 2 expedientes identificados.

4.1.2. Actividades

Como soportes de actividades realizadas desde la SGH, en cuanto a socialización de obligaciones de los Servidores, en espacios como, por ejemplo: inducciones institucionales y comunicación forma, se observó lo siguiente:

- **Inducciones:** con corte al 30 de junio de 2023 se han realizado 6 procesos de inducción (16/01/2023, 06/02/2023, 20/04/2023, 10/05/2023, 06/06/2023 y 15/06/2023), donde, y según lo informado por la SGH, “... **a partir del 10 de mayo de 2023, no se incluye en las inducciones los temas relacionados con los trámites administrativos de la Subdirección de Gestión Humana**, toda vez que se desea sumergir a las/os servidoras/es en la misionalidad de la Entidad...”, “...Sin embargo, dentro de la comunicación de invitación a la actividad y demás proceso de la misma, se adjunta para conocimiento y consulta de las/os servidoras/es la **Guía práctica en procesos administrativos internos de la UBPD**”, en los que se abordan entre otros, temas propios administrativos de la Subdirección de Gestión Humana:..”, “...Actualización de información: Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada - persona natural (SIGEP)...”.
- **Actualización de Declaración Periódica de Bienes y Rentas:** para la presente vigencia, la SGH desarrollo actividades relacionadas con el envío de comunicaciones masivas al interior de la Unidad, recordando a todos los Servidores, los términos y la obligación normativa de realizar la actualización periódica; asimismo, la SGH implementó entre abril y mayo de 2023 instancias de acompañamiento individual, salas de asesoría y seguimientos.

4.1.3. Guarda y Custodia de las Hojas de Vida

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

- **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)

En este sentido, la validación de la presente obligación normativa se llevó a cabo, a través del acceso a los expedientes de hoja de vida.

4.1.4. Formato de Declaración de Bienes y Rentas para Posesión de Cargo

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:

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co / servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co

- **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.

Para la observación del cumplimiento de las anteriores obligaciones normativas, la OCI realizó la verificación en una muestra de 42 expedientes de hojas de vida de Servidores activos, cuya información fue entregada de forma magnética (escaneos) por parte de la SGH, con el fin de evidenciar físicamente en los expedientes, los formatos de Declaración de Bienes y Rentas diligenciados al momento de ingreso y/o posesión de los Servidores, presentando el siguiente resultado:

- Ausencia del formato de Declaración de Bienes y Rentas en un expediente de 1 Servidor, identificado con la cédula No. 52489194

De acuerdo con lo anterior, se requiere que la SGH realice las verificaciones respectivas con el fin de dar cumplimiento normativo.

4.1.5. Retiro del Servidor Público

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

- **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)

Para la observación del cumplimiento de las anteriores obligaciones normativas, la OCI realizó la verificación de una muestra de 20 expedientes de hojas de vida de Servidores retirados, cuya información fue remitida de forma magnética (escaneos) por la SGH, con el fin de evidenciar físicamente en los expedientes, los formatos de Declaración de Bienes y Rentas diligenciados al momento de retiro de los Servidores, presentando el siguiente resultado:

- Observación del 100 % de formatos de Declaración de Bienes y Rentas identificados en los expedientes.

4.1.6. Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

- **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. (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

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.

Como resultado al seguimiento con corte al 31 de mayo, como fecha límite para actualizar la declaración de bienes y rentas, en la Unidad de 471 servidores, 460 realizaron a través del SIGEP y remitieron copia de la declaración a la SGH. De los 11 restantes, no se tiene evidencia del reporte; tan pronto se pueda acceder al aplicativo SIGEP, se sugiere a la SGH verificar el cumplimiento.

4.1.7. **Guarda y Custodia de la Declaración de Bienes y Rentas**

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

- **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)

En este sentido, el cumplimiento de la presente obligación normativa se validó a través del acceso a los expedientes de hoja de vida.

4.1.8. **Publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.**

La Declaración PEP busca poner la lupa sobre la información financiera de las personas con mayor responsabilidad con el Estado para contribuir a disminuir la corrupción, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, y facilitar el control y la veeduría ciudadana, la generación de alertas tempranas frente a operaciones

sospechosas y posibles flujos de dineros de procedencia ilícita y la recuperación de bienes obtenidos ilegalmente.¹

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1081 de 2015:

- **ARTÍCULO 2.1.4.2.12. Acceso a la información de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).** El Departamento Administrativo de la Función Pública deberá crear, actualizar y permitir la consulta pública de la lista de las Personas Expuestas Políticamente (PEP) que se encuentren registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) o en el aplicativo que se disponga para tales efectos, asegurando lo dispuesto en las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con la protección de datos personales.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.2.11 del presente Decreto, las entidades públicas deberán gestionar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) el registro de los servidores públicos y/o contratistas que cumplen con la condición de Personas Expuestas Políticamente, de tal forma que los ciudadanos puedan conocer las hojas de vida de los servidores públicos que cumplen con esta condición en cada entidad, así como la información relacionada con el artículo 2.1.4.2.4. de este Decreto y las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de interés, en los casos que aplique.

Para la observación del cumplimiento de las anteriores obligaciones normativas, la OCI realizó la verificación de 15 expedientes de hojas de vida de Servidores activos con cargos de: Director General de Unidad Especial (1); Director Técnico de Unidad Especial (3); Jefe de Oficina Asesora de Unidad Especial (3); Jefe de Oficina de Unidad Especial (3); Secretario General de Unidad Especial (1); Subdirector de Unidad Especial (4) y soportes entregados de forma magnética (escaneos) por la SGH, con el fin de evidenciar físicamente en los expedientes, los soportes de Publicación Proactiva de Declaración de Bienes y Rentas diligenciados al momento de ingreso y/o posesión de los Servidores, presentando el siguiente resultado:

- Ausencia de soportes de evidencia de Publicación Proactiva de Declaración de Bienes y Rentas de 2 Servidores. En este sentido, la OCI realizó la verificación en el “Aplicativo por la Integridad Pública” y se observó que, para 1 Servidor, identificado con la cédula No. 52163089, la declaración se presentó cuando suscribió un contrato de prestación de servicios el 23 de abril de 2021, pero la misma debió de presentarse nuevamente al momento de ocupar el cargo de Jefe de Oficina Asesora de Unidad Especial; y, para el otro Servidor identificado con la Cédula No. 52700939, no se evidencia la presentación de la declaración en el aplicativo precitado. De acuerdo con lo anterior, se requiere que la SGH realice las verificaciones respectivas y ajustes a que haya a lugar, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo.
- En lo que respecta a la Declaración de Personas Expuestas Políticamente PEP (según Decreto 830 de 2021) en el “Aplicativo por la Integridad Pública”, se observó que, para la Unidad, únicamente se encuentra registrada la declaración de la anterior Directora General.

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2>

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co / servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co

Analizado el Decreto en mención, así como algunos conceptos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno considera que, por las funciones y responsabilidades asignadas al cargo de Dirección General, éste corresponde al de una Persona Expuesta Políticamente; e incluso, cargos como, Secretario General y Director Financiero merecerían tal consideración.

En virtud de lo anterior, la Oficina de Control Interno, recomendó a la SGH, solicitar un concepto al Departamento Administrativo de la Función Pública, para que, de manera concreta, sirva confirmar, para el caso de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas, aquellas personas que, deben considerarse como Expuestas Políticamente.

De otra parte, no se observó en el procedimiento “GTH-PR-001 Vinculación de Personal” una actividad relacionada con el cumplimiento e identificación de los cargos identificados como “PEP”, tal como si se observó en la actividad No. 2 la actividades e identificación para el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.

En este sentido, resulta importante tener en cuenta que, el Artículo No. 2 del Decreto 830 de 2021 modificó el Artículo No. 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, así: “...**ARTICULO 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente. Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos...**”, por lo tanto y según lo presentado anteriormente, se requiere que la SGH realice las respectivas verificaciones, con el fin de dar cumplimiento normativo.

4.1.9. Verificaciones de Veracidad de Información.

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

- **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.

En este sentido, la SGH en la vigencia 2022 realizó actividades de control de la información reportada por los Servidores a través de: la Declaración de Bienes y Rentas ByR, la Declaración de Ingresos y Retenciones, la solicitud de retiro de Cesantías realizadas en la vigencia 2021 y con destino a la “adquisición de vivienda o lote”, donde, el control se evidencia en el reporte del inmueble en la Declaración precitada para la vigencia 2022; ahora bien, la SGH presentó un listado de 32 solicitudes de retiro, realizados por 31 Servidores en la vigencia 2021 para “Compra y Adquisición”, acompañada de correos electrónicos de seguimiento y/o de aclaración de información.

Po otro lado, la SGH indicó que, en el primer semestre de 2023 no se habían realizado actividades de verificación, debido a las dificultades presentadas con el sistema SIGEP II y registradas en el punto No. 5 del presente informe, sin embargo, es preciso mencionar que, las verificaciones también pueden realizarse a partir de los formatos físicos suscritos por los Servidores.

Finalmente, teniendo en cuenta la complejidad y el tiempo que demanda hacer seguimiento a la veracidad del contenido de las declaraciones de bienes y rentas de los servidores, se sugiere consultar al Departamento Administrativo de la Función Pública, si tiene previsto, como líder de la política de transparencia, definir y liderar la construcción de un mecanismo expedito para que las Entidades puedan acceder a las bases de datos de inmuebles, a cargo de la Superintendencia de Notariado y Registro, para hacer la verificación de este tipo de bienes; así como de otras fuentes de información que puedan ser consultadas, para hacer la confrontación contra lo declarado (preservando la confidencialidad de la información considerada sensible).

Así mismo, sería importante conocer, las acciones de seguimiento que al interior de dicha entidad se llevan a cabo para tal verificación y tomar como referente de aprendizaje para la Unidad y, determinar su posible implementación.

4.2. 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, para quienes aplique.

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

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:

- **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)

Para la observación del cumplimiento de las anteriores obligaciones normativas, la OCI realizó la verificación de 14 expedientes contractuales activos, con el fin de evidenciar físicamente en los expedientes los formatos de Hoja de Vida diligenciados al momento de vinculación de los Contratistas, presentando el siguiente resultado:

- Observación del 100 % de formatos de Hoja de Vida en los expedientes contractuales.

4.2.2. Actividades

De acuerdo con la información entregada por el GITGC, se observó un total de 8 correos electrónicos enviados a Supervisores y Contratistas en el periodo del 22 de marzo de 2022 al 20 de abril de 2022, con el fin de recordar la obligación de registrar o actualizar en el sistema SIGEP la información de experiencia laboral.

De acuerdo con lo anterior, se observó una disminución del 85,18 % (de 54 a 8), entre los soportes de actividades de gestión presentados por el GITGC, situación que podría corresponder a una posible incompletitud en la entrega de soportes a la OCI o a una posible disminución en la gestión realizada por el GITGC en el periodo del primer semestre de 2023; lo anterior, teniendo en cuenta que, el grupo precitado reportó a la OCI un total de 148 contratos (112 vigentes y 36 terminados) tipo "Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión" en el periodo del 13 de enero de 2023 al 28 de junio de 2023.

4.2.3. Guarda y Custodia de las Hojas de Vida

A continuación, se presentan los siguientes criterios normativos establecidos en el Decreto 1083 de 2015:

- **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)

En este sentido, la presente obligación normativa se validó a través del acceso a los expedientes contractuales y de la segunda solicitud de información realizada por la OCI al GITGC.

4.2.4. Cumplimiento Circular Externa No. 100-019 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019.

*"Para dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 y lo establecido en el Decreto 830 de 2021 los servidores públicos de altos cargos del Estado, **contratistas** y demás sujetos obligados, así como las personas expuestas políticamente, deben registrar sus declaraciones en el Aplicativo por la Integridad Pública creado por Función Pública. Esta información es de acceso público por lo cual la ciudadanía, antes de control, medios de comunicación y organizaciones interesadas pueden consultar y usar esta información en cumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.*

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co / servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co

El Aplicativo por la Integridad Pública está diseñado para que única y exclusivamente los sujetos obligados de la Ley 2013 de 2019 y las Personas Expuestas Políticamente (PEP) establecidas en el Decreto 830 de 2021 cumplan con estas obligaciones y efectúen sus declaraciones para lo cual deben registrar la información señalando su cargo o su rol en una entidad específica.

Promover el registro y la actualización de sus declaraciones por parte de los servidores públicos y **contratistas** que son sujetos obligados de la Ley 2013 de 2019 y de las Personas Expuestas Políticamente determinadas por el Decreto 830 de 2021 en el Aplicativo por la Integridad Pública, en los momentos y en los términos descritos en ambas normas, según corresponda, clarificando la obligación de su cumplimiento y sobre las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código Único Disciplinario que puede acarrear su inobservancia.

Hacer seguimiento al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 por parte de sus sujetos obligados y de las Personas Expuestas Políticamente determinadas por el Decreto 830 de 2021 para registrar información en el aplicativo.”²

De acuerdo con lo anterior, el GITGC dio respuesta a la solicitud de información No. 1 realizada por la OCI el 30 de junio de 2023, indicando que, “...Durante la vigencia, se suscribieron (8) convenios de asociación, los cuales están sujetos obligados, según lo descrito en la Circular Externa No. 100-019 Función Pública y en la Ley 2013 de 2019...”, presentando a través de hoja de cálculo la información contractual de los Convenios y 10 soportes (imágenes) relacionadas con evidencia de declaraciones realizadas por los Contratistas a través del “Aplicativo por la Integridad Pública”.

Por otro lado y en cuanto a la calidad de la información reportada por el GITGC, no fue posible identificar el nombre del declarante (Contratista) en 3 de los 10 soportes entregados; en ese orden de ideas, los soportes no dieron razón de las declaraciones realizadas por los Contratistas: “Instituto Popular de Capacitación” y “Unión Temporal Ser Negro Es Más Afrovic”; la OCI realizó la consulta en el servicio de “Consulta Ciudadana” del “Aplicativo por la Integridad Pública” y se observaron las declaraciones del Contratista “Instituto Popular de Capacitación”, más no, del Contratista “Unión Temporal Ser Negro Es Mas Afrovic”, por lo tanto, el GITGC debe realizar las verificaciones respectivas con el fin de dar cumplimiento a la obligación normativa.

5. DIFICULTADES CON SISTEMA SIGEP II

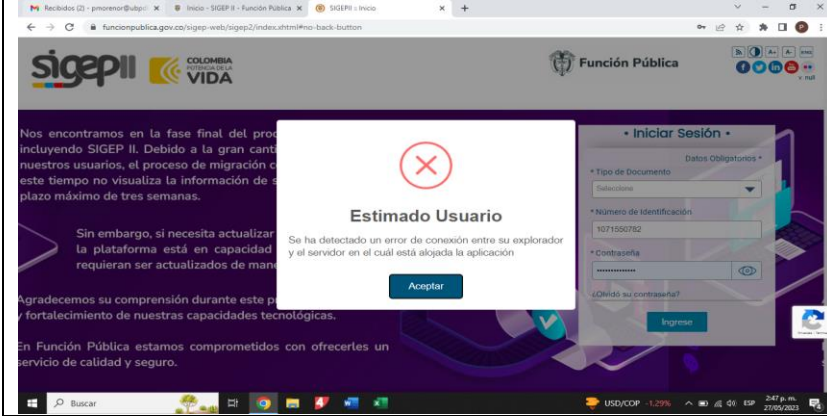
A continuación, se presentan las dificultades informadas por los líderes de procesos con relación a la operación del sistema SIGEP II durante el primer semestre de 2023, asimismo, las gestiones realizadas ante el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP:

Subdirección de Gestión Humana SGH

Requerimientos ante el DAFP: relacionados con Lineamientos de Validación y/o Aprobación de Hojas de Vida, Inclusión de Programas Académicos, Ajuste de Nombre de Cargos, Ajuste de Experiencia Laboral, Creación de Roles y Requerimientos sin Respuesta

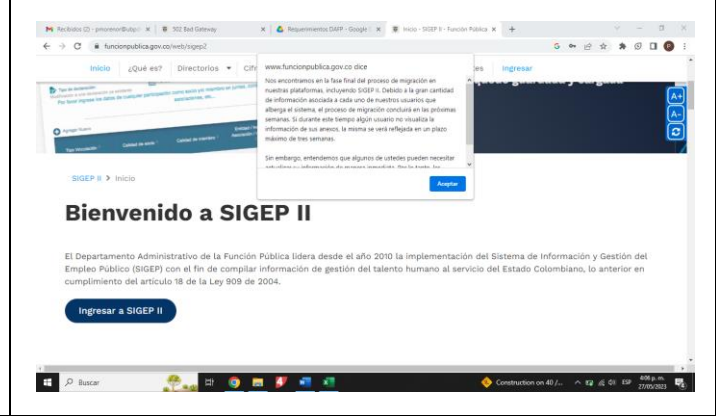
Fallas Observadas:

Indisponibilidad del Portal y/o del Sistema SIGEP II



Estimado Usuario
Se ha detectado un error de conexión entre su explorador y el servidor en el cual está alojada la aplicación

Aceptar



Bienvenido a SIGEP II

El Departamento Administrativo de la Función Pública lidera desde el año 2010 la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) con el fin de cumplir información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, lo anterior en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 809 de 2004.

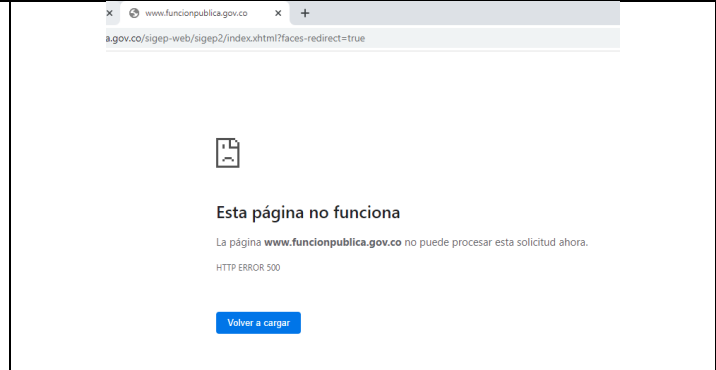
Ingresar a SIGEP II

Volver a cargar



502 Puerta de enlace no válida

nginx/1.22.1



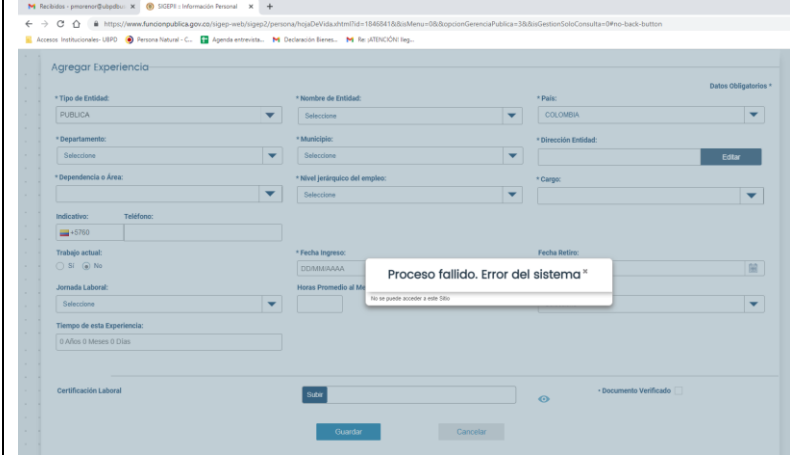
Esta página no funciona

La página www.funcionpublica.gov.co no puede procesar esta solicitud ahora.

HTTP ERROR 500

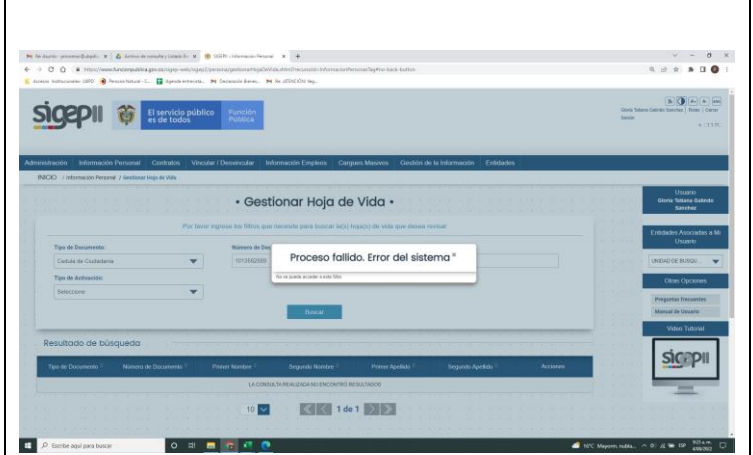
Volver a cargar

Procesos Fallidos en Gestión de Hoja de Vida



Agregar Experiencia

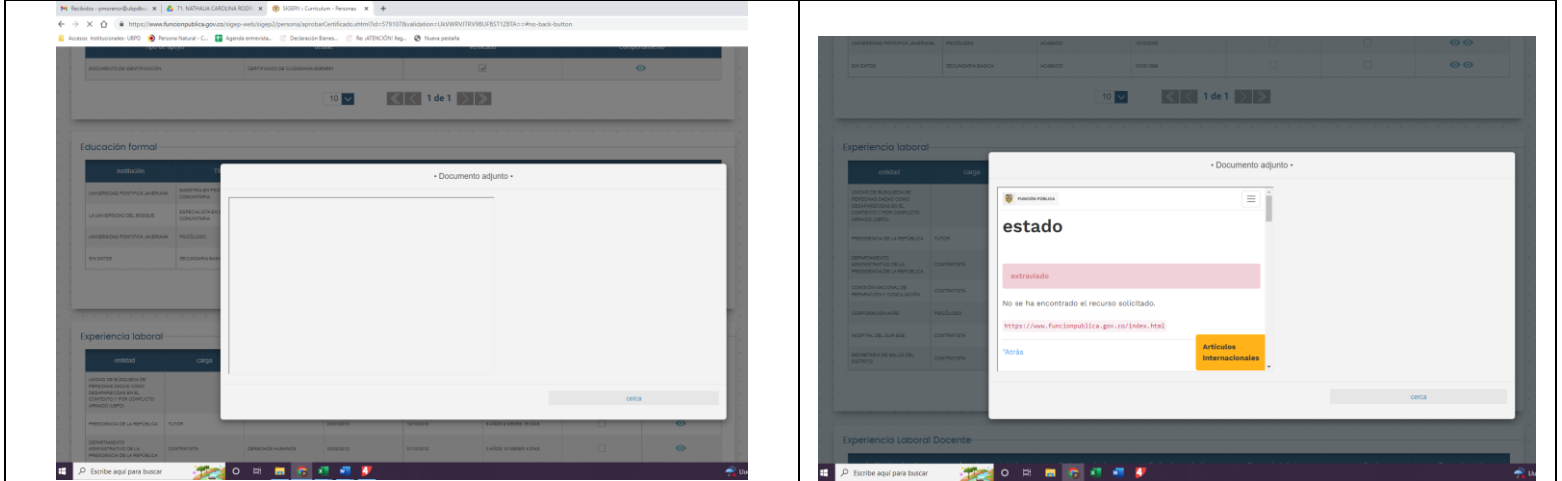
Proceso fallido. Error del sistema *





Gestionar Hoja de Vida



Proceso fallido. Error del sistema *

Fallas en Funcionalidades del Sistema SIGEP II



Errores en Reportes Generados Sin Información desde el Sistema SIGEP II

 <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEPII MONITOREO DE BIENES Y RENTAS</p> 						
Fecha generación 07/07/2023 08:46:32						
Código SIGEP	Nombre Orden	Nombre de la Entidad	Sector Administrativo	Tipo de Asociación en la entidad en el momento de presentar la declaración	Dependencia	¿Usuario Activo actualmente en el S

 <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEPII MONITOREO DE ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA</p> 							
Fecha generación 07/07/2023 08:40:08							
Código Sigep	Hoja de Vida Activa en Entidad	Nombre de la entidad	Tipo de Asociación en la entidad	Tipo Documento de Identidad	Número de Documento de Identidad	Primer Apellido	Segundo Apellido

6. OBSERVACIONES

Teniendo en cuenta que, al corte del presente seguimiento, se mantienen las dificultades con el sistema SIGEP II, se reitera lo siguiente:

- Las dificultades técnicas de intermitencia y/o fallas presentadas en el sistema SIGEP II (informadas y soportadas por la Subdirección de Gestión Humana SGH), en cuanto a problemas en la calidad de la información resultante de la migración de datos del sistema SIGEP I hacia el sistema SIGEP II, resultaron ser un factor determinante que conlleva a que la Oficina de Control Interno OCI, a no realizar las verificaciones y cruces entre fuentes de información internas y los reportes generados desde el sistema SIGEP II.

- Se observó por parte de la Subdirección de Gestión Humana SGH, gestión ante el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en lo que respecta a comunicación y búsqueda de soluciones ante las dificultades técnicas y los problemas de calidad de la información presentadas tras la migración de datos del sistema SIGEP I a SIGEP II; lo anterior, en el marco de acciones que propenden por el aseguramiento del registro, actualización y gestión de la información de los Servidores de la UBPD en el sistema SIGEP II.
- Por motivos de rotación de Servidores del GITGC, al corte del presente seguimiento y según lo indicado por el líder del proceso responsable, no se contaba con el Rol activo para la coordinación del GITGC en el sistema SIGEP II, lo anterior, con el fin de que, se pueda acceder al módulo de consultas entre otras funcionalidades de administración, como lo son, el seguimiento y control de la información registrada por los Contratistas; en este sentido el GITGC, indicó que la activación del Rol se encontraba en trámite con el DAFP.

Con relación al presente seguimiento se observó lo siguiente:

- Ausencia del formato de Hoja de Vida en 2 expedientes de la muestra. Estos expedientes corresponden a los servidores identificados con las cédulas No. 52700939 y No. 1014190394.
- Ausencia del formato de Declaración de Bienes y Rentas en un expediente de 1 Servidor, identificado con la cédula No. 52489194.
- Ausencia de soportes de evidencia de Publicación Proactiva de Declaración de Bienes y Rentas de 2 Servidores. En este sentido, la OCI realizó la verificación en el “Aplicativo por la Integridad Pública” y se observó que, para 1 Servidor, identificado con la cédula No. 52163089, la declaración se presentó cuando suscribió un contrato de prestación de servicios el 23 de abril de 2021, pero la misma debió de presentarse nuevamente al momento de ocupar el cargo de Jefe de Oficina Asesora de Unidad Especial; y, para el otro Servidor identificado con la Cédula No. 52700939, no se evidencia la presentación de la declaración en el aplicativo precitado.
- Ausencia de registro en SIGEP de “Personas Expuestas Políticamente”. Así mismo, no se observó en el procedimiento “GTH-PR-001 Vinculación de Personal” una actividad relacionada con el cumplimiento e identificación de los cargos identificados como “PEP”.
- Disminución del 85,18 % (de 54 a 8), entre los soportes de actividades de gestión presentados por el GITGC con ocasión al seguimiento realizado por la OCI en la vigencia 2022 y comunicado el 29 de julio de 2022 mediante memorando UBPD-3-2022-010811, situación que podría corresponder a una posible incompletitud en la entrega de soportes a la OCI o a una posible disminución en la gestión realizada por el GITGC en el periodo del primer semestre de 2023, lo anterior, teniendo en cuenta que, el grupo precitado reportó a la OCI un total de 148 contratos (112 vigentes y 36 terminados) tipo “Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión” en el periodo del 13 de enero de 2023 al 28 de junio de 2023.
- En cuanto a la calidad de la información reportada por el GITGC, no fue posible identificar el nombre del declarante (Contratista) en 3 de los 10 soportes entregados, en ese orden de ideas, los soportes no dieron razón de las declaraciones realizadas por los Contratistas: “Instituto Popular de Capacitación” y “Unión

Temporal Ser Negro Es Mas Afrovic”; la OCI realizo la consulta en el servicio de “Consulta Ciudadana” del “Aplicativo por la Integridad Pública” y se observaron las declaraciones del Contratista “Instituto Popular de Capacitación”, mas no, del Contratista “Unión Temporal Ser Negro Es Mas Afrovic”, por lo tanto, el GITGC debe realizar las verificaciones respectivas con el fin de dar cumplimiento a la obligación normativa.

7. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta que, al corte del presente seguimiento, se mantienen las dificultades con el sistema SIGEP II, se reitera lo siguiente:

- Continuar con las verificaciones del estado de calidad de la información migrada y registrada de Servidores y Contratistas en el sistema de SIGEP II.
- Continuar documentando y comunicando al Departamento Administrativo de la Función Pública los problemas técnicos en el acceso y uso e inconsistencias de la información presentada en el sistema SIGEP II.

Con relación al presente seguimiento se recomienda lo siguiente:

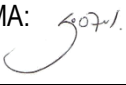
- Solicitar concepto al Departamento Administrativo de la Función Pública donde de manera concreta, sirvan confirmar, para el caso de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas, aquellas personas que, deben considerarse como Expuestas Políticamente y, teniendo en cuenta la respuesta que se emita, proceder a ajustar lo pertinente.
- En lo que respecta a la actividad de “Comprobación Selectiva de Veracidad”, se recuerda la necesidad de realizar las comprobaciones por lo menos una vez cada semestre, asimismo, se recomienda agregar más variables de contraste que permitan observar integridad de datos y posibles movimientos y/o incrementos patrimoniales injustificados según el nivel de ingreso del Servidor.

En virtud de lo anterior, se sugiere consultar al Departamento Administrativo de la Función Pública, si tiene previsto, como líder de la política de transparencia, definir y liderar la construcción de un mecanismo expedito para que las Entidades puedan acceder a las bases de datos de inmuebles, a cargo de la Superintendencia de Notariado y Registro, para hacer la verificación de este tipo de bienes; así como de otras fuentes de información que puedan ser consultadas, para hacer la confrontación contra lo declarado (preservando la confidencialidad de la información considerada sensible).

- Así mismo, sería importante conocer, las acciones de seguimiento que al interior de dicha entidad se llevan a cabo para tal verificación y tomar como referente de aprendizaje para la Unidad y, determinar su posible implementación.
- Se recomienda reforzar las actividades de verificación de la calidad de la información y de las funcionalidades del sistema, lo anterior, teniendo en cuenta que aún persisten fallas de funcionalidad, por ejemplo: errores en el cargue y/o visualización de algunos documentos y de ausencia de información.

Cordialmente,

DIANA MARIA CALDAS GUALTEROS
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por:	Carlos Andrés Rico Reina	Experto Técnico	FIRMA: 
Aprobado por:	Diana María Caldas Gualteros	Jefe Oficina de Control Interno	FIRMA 