

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C, julio de 2020

“Super-Visión” para la transformaci

Carrera 7 No. 31-10 Piso 11. PBX (1) 7 560 557.
Línea Gratuita 018000 180 430
www.supersolidaria.gov.co
NIT: 830.053.043 5 Bogotá D.C., Colombia

TÍTULO DEL TRABAJO DE CUMPLIMIENTO:	RESPONSABLE:
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Hoja de Vida, Bienes y Rentas, Estructura Organizacional, Planta de Personal y Vinculación y desvinculación)	Secretaría General
LUGAR Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL SEGUIMIENTO:	PERIODO A AUDITAR:
Bogotá, 1 al 19 de junio de 2020	Vigencia 2019 - 2020
EQUIPO AUDITOR:	
Daniel Ricardo González Cuadros - Contratista	

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 87 de 1993 le corresponde a la Oficina de Control Interno asesorar a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; en desarrollo de tales funciones, el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, identifica la evaluación y seguimiento como uno de los principales tópicos que enmarcan el rol de las Oficinas de Control Interno.

De igual forma, teniendo en cuenta que el artículo 6º del Decreto 648 de 2017, establece que le corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad *“Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos”*, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos misionales, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Anual de Auditorias para la vigencia 2020 en su componente “Seguimientos Oficina de Control Interno”, en su actividad No. 75 – Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Hoja de Vida, Bienes y Rentas, Estructura Organizacional, Planta de Personal y Vinculación y desvinculación), la Oficina de Control Interno, se permite presentar el Informe de Seguimiento.

1. OBJETIVO GENERAL

Identificar el estado de avance del registro de la información reportada por la Superintendencia de la Economía Solidaria en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, a través de la verificación directa en el sistema y su

correspondiente validación con la base de datos internos, con el fin de evaluar la veracidad de la misma y el cumplimiento de la normatividad vigente.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- 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 objeto de erradicar la corrupción administrativa.”*
- Decreto 1083 de 2015 *“Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.”*
- Decreto 1409 de 2008 *“Por el cual se por el cual se reglamente el artículo 18 de la Ley 909 de 2004”.*

3. ALCANCE

Verificación sobre el registro y gestión de la información relacionada con las hojas de vida y declaración de bienes y rentas para los servidores públicos y contratistas de la Superintendencia de la Economía Solidaria en el sistema SIGEP, durante el periodo del 1 de septiembre de 2019 a 31 de mayo de 2020.

4. METODOLOGIA

Para el desarrollo del seguimiento efectuado a al registro en el SIGEP y teniendo en cuenta el objetivo y alcance mencionados anteriormente, fueron desarrolladas las siguientes actividades:

- a) Entendimiento del proceso: Se verificó el estado del arte sobre el registro de la información en el sistema, identificando la normatividad externa y documentación interna (manuales y procedimientos) adoptados para tal fin.
- b) Obtención y análisis de la información: Fue solicitada la información suficiente, relacionada con las bases de datos que maneja la entidad para llevar el seguimiento del registro en el sistema.
- c) Ejecución de pruebas: Se verificó el registro en el sistema SIGEP, a través del usuario del Jefe de la Oficina de Control Interno, cotejando la información con las bases de datos internas.

- d) Definición de observaciones y recomendaciones: Surgieron producto de la comparación entre el estado correcto del requisito (criterio) y el estado actual, socializando cada uno de ellos con el líder del proceso y personal a cargo de la gestión.

5. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

5.1 ESTRUCTURA FORMAL DE LA ORGANIZACIÓN

Realizada la consulta del Módulo Estructura Organizacional en el sistema a través del rol de Jefe de Oficina de Control Interno, se pudo observar que la información se encuentra registrada de acuerdo a las directrices presentadas por el Departamento de la Función Pública.

En dicho módulo, se evidencia el diligenciamiento de los datos solicitados por el aplicativo, para la totalidad de dependencias que hacen parte de la organización de la Superintendencia.

Grafico 1: Consulta Módulo Estructura Organizacional (16/06/2020)

Código de la dependencia 00000006

Institución 5251 SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SUPERSOLIDARIA

Jerarquía 1

Nombre de la dependencia 1384 DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DE L

Fecha inicio 11/05/1900

Fecha fin Sin fecha de fin

Tipo de dependencia 28 Despacho Ministro-Vice/Director-Subdirec

Clase de dependencia 1 De línea

Orientación de dependencia 2 Misional

Desconcentrada Dependencia especial

Tipo de Desconcentración de Dependencia

Tope de desconcentradas

Total de desconcentradas

Eliminado por norma	Código interno dependencia	Jerarquía	Código de la dependencia	Nombre de la dependencia
<input type="checkbox"/>	00000001	3.	975	DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA
<input type="checkbox"/>	00000002	5.3	386	COMISIÓN DE PERSONAL
<input type="checkbox"/>	00000003	5.	4518	ÓRGANOS ASESORES Y DE COORDINACIÓN
<input type="checkbox"/>	00000004	1.2	6807	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
<input type="checkbox"/>	00000005	1.1	4223	OFICINA ASESORA DE JURIDICA
<input checked="" type="checkbox"/>	00000006	1.	1384	DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA
<input type="checkbox"/>	00000007	1.3	6748	OFICINA DE CONTROL INTERNO

5.2 MÓDULO PLANTA DE PERSONAL

En el módulo Planta de personal, es posible administrar la planta de la entidad, “definiendo la denominación de cada uno de los empleos (código, grado, naturaleza del

empleo, tipo de planta a la que pertenece el empleo, la dependencia, jornada laboral y número de empleos). Allí mismo, se definen los diferentes perfiles de un cargo, atendiendo a lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, así como la distribución de la Planta de Personal por dependencia y grupo interno de trabajo...”

Por lo anterior, se procedió a realizar la consulta denominada “Reporte de Planta por Cargos” y se genera un consolidado en Excel solo con la cantidad total de cargos, para un total de 142 registros; tal como se puede evidenciar a continuación:

Gráfico 2: Reporte de Planta por Cargos (16/06/2020)

FUNCIÓN PÚBLICA		Departamento Administrativo De La Función Pública											FECHA: 16/06/2020		
		Reporte de Planta Por Cargos													
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			CARRERA ADMINISTRATIVA						TOTAL CARGOS			
			L	C	V	DERECHOS DE CARRERA			PROVISIONAL		P	PVT			
						T	E	EVT	V	VT					
Superintendente	30	25	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Secretario General De Unidad Administrativa Especial	37	22	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Superintendente Delegado	110	22	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Jefe De Oficina	137	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Intendente	138	19	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Asesor	1020	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Asesor	1020	10	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Jefe De Oficina Asesora De Comunicaciones O De Pre	1045	13	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Profesional Especializado	2028	22	0	0	0	5	0	0	0	0	0	4	0	0	9
Profesional Especializado	2028	19	0	0	0	5	0	0	2	0	2	0	0	0	9
Profesional Especializado	2028	17	1	0	0	2	0	0	2	0	16	0	0	0	21
Profesional Especializado	2028	15	0	0	0	2	2	0	1	0	18	0	0	0	23
Profesional Especializado	2028	13	0	0	0	0	1	0	1	0	4	0	0	0	6
Profesional Universitario	2044	11	1	0	1	0	0	0	3	0	16	1	0	0	22
Profesional Universitario	2044	9	0	0	0	0	1	0	2	0	11	0	0	0	14
Técnico Administrativo	3124	15	0	0	0	1	1	0	0	0	7	1	0	0	10
Auxiliar Administrativo	4044	13	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	0	0	4
Auxiliar De Servicios Generales	4064	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Conductor Mecánico	4103	13	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Conductor Mecánico	4103	11	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Secretario Ejecutivo	4210	22	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Secretario Ejecutivo	4210	18	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	3
Secretario Ejecutivo	4210	15	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	3

De igual forma, se realizó la consulta “reporte de planta de personal por dependencia”, evidenciando el diligenciamiento de la cantidad de cargos por dependencia:

Gráfica 3: Reporte Planta de personal por Dependencia (16/06/2020)

FUNCIÓN PÚBLICA		Departamento Administrativo de la Función Pública											FECHA: 16/06/2020	
		Resumen Planta de Personal por Dependencias												
DEPENDENCIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION			CARRERA ADMINISTRATIVA						TOTAL CARGOS				
	L	C	V	DERECHOS DE CARRERA			PROVISIONAL		P	PVT				
				T	E	EVT	V	VT						
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA	8	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	9
OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	1	0	0	1	0	0	0	1	0	5	0	0	0	8
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1	0	0	2	1	0	0	0	0	4	1	0	0	9
OFICINA DE CONTROL INTERNO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	4
DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA EN EL COOPERATIVISMO	2	0	0	7	1	0	4	0	20	2	0	0	0	36
DELEGATURA PARA LA SUPERVISIÓN DEL AHORRO Y LA FORMA ASOCIATIVA	2	0	1	7	1	0	3	0	39	0	0	0	0	53
SECRETARIA GENERAL	2	0	1	0	2	0	2	0	14	2	0	0	0	23

5.3 EMPLEADOS PÚBLICOS

• VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN

Se procedió a realizar la verificación del reporte de vinculación correspondiente a la vigencia 2019, evidenciando un total de sesenta y cinco (65) registros de vinculación; existe un registro obtenido desde el rol de Jefe de Oficina de Control Interno en el sistema, el cual no se encuentra en la base de datos que maneja la entidad, evidenciando diferencia en la información. (Anexo 1)

Por otro lado, misma situación se evidencia en el reporte de vinculación de la vigencia 2020; se evidencia un total de doce (12) registros de vinculación, sin embargo, dos de estos registros no se encuentran identificados en la base de datos que maneja la Dependencia. (Anexo 2)

Respecto de la desvinculación del personal durante la vigencia 2019 y 2020, las bases de datos que maneja la Dependencia, reportan un total de cincuenta y cuatro (54) y doce (12) registros respectivamente, sin embargo, el reporte a través del rol de Jefe de Oficina de Control Interno, señala un total de dos (2) registros de vigencias 2014 y 2016. (Anexo 3)

Nota: Las diferencias en los registros suministrados por la Dependencia y los reportes obtenidos a través del rol de Jefe de Oficina de Control Interno en el sistema, corresponden a los cortes de descarga de la información.

Respuesta Secretaría General:

1. *“El registro que aparece en el reporte emitido por esa dependencia, corresponde a Sonia Díaz Riveros, fue una vinculación que se realizó el 12 de junio de 2020 (fecha posterior al informe enviado por Talento Humano) toda vez que hubo inconvenientes con este registro de vinculación, el cual pudo ser solucionado en la fecha del respectivo registro.”*

Se realizó la solicitud a Soporte Sigep por cuanto no existía cargo vacante en la Oficina de Planeación y Sistemas para vincular a Sonia Díaz, ellos respondieron que los cargos grado 15 de la OAPS se encontraban ocupados por otros dos funcionarios (Founcy Trellez y Javier Segura). Posteriormente, se solicitó a la nueva Asesora de Sigep el movimiento del funcionario Founcy Trellez a la Delegatura Asociativa y el traslado de un cargo vacante grado 15 que se encontraba en otra Delegatura a la Oficina Asesora de planeación y Sistemas; estos movimientos fueron realizados por la asesora de Función Pública - Sigep y se realizó la respectiva vinculación, una vez subsanado en el sistema.”

2. “Como se mencionó en el envío inicial, el reporte descargado y enviado a Control Interno por Talento Humano es a corte 10 de junio de 2020, en el Anexo 2 de Control Interno se observa que la fecha de registro de estas dos vinculaciones (Luis Jaime Jiménez y Viviana Ulloa) se realizaron el 12 de junio y 16 de junio de 2020 respectivamente.

Con estos dos funcionarios tuvimos inconvenientes con el sistema al momento de hacer la vinculación así:

Con respecto a Luis Jaime Jiménez, no existía vacante en la Oficina Jurídica Grado 15, se realizó la solicitud a la asesora de Sigep y ella realizó el traslado de un vacante grado 15 que se encontraba en la Delegatura Asociativa y se procedió con la vinculación. (Se anexan Correos).

Con respecto a Viviana Ulloa, se encontraba vinculada como contratista en otra Entidad anteriormente y no la habían desvinculado de Sigep pese a los requerimientos que la misma funcionaria realizó ante el Ministerio de Hacienda y ante Función Pública, situación que no permitía la vinculación en Sigep de la Supersolidaria; la funcionaria informó a Talento Humano cuando logró la desvinculación y se realizó la respectiva vinculación el 16 de junio de 2020. (Se anexan Correos).

Una vez sorteados los anteriores impases, se procedió con el registro, por lo tanto, anexamos nuevo reporte a corte 23 de junio de 2020 (anexo 1).”

Respuesta OCI:

De acuerdo a las aclaraciones presentada por la Dependencia, se procederá a señalar la aclaración respecto de las fechas de los reportes presentados por la Secretaría General y el descargado por parte de la Oficina de Control Interno del sistema.

• MODALIDAD HOJA DE VIDA

De acuerdo a la información estadística reportada en el SIGEP, se descargó el reporte de fecha 12 de junio de 2020 sobre los archivos de Monitoreo de avance de actualización de Hoja de Vida, obteniendo los siguientes resultados:

- Existe un total de 135 empleados públicos registrados en la entidad, de los cuales, el 19% figuran como NO ACTUALIZADO en su hoja de vida, es decir, un total de 26 registros. (Anexo 4)
- De los veintiséis (26) registros que figuran sin actualización, el 92% es decir, veinticuatro (24) registros, figuran como pendiente en el estado de hoja de vida. (Anexo 4)

- Dos de los registros incluidos en la base de datos que maneja la entidad no se evidencian en el registro descargado del sistema a través del rol de Jefe de Oficina de Control Interno. (Anexo 5)

Respuesta Secretaría General:

“Los 26 registros que aparecen como “No actualizado” se presentan porque el Servidor Público no le dio el último paso de guardado de la información actualizada, sin embargo, de esos 26 registros, 18 ya fueron verificados y aprobados por Talento Humano, por lo tanto se le solicitó por correo del 23 de junio de 2020 a los 18 funcionarios realizar el paso faltante. (Se anexan correos).”

De otra parte, es necesario señalar que el señor Omar Jiménez no hace parte de la planta de funcionarios o exfuncionarios de la Entidad, además no había salido reportado en los anteriores informes descargados por Talento Humano, sin embargo, se hizo la solicitud de corrección a Soporte Sigep porque en los nuevos reportes si está apareciendo (se evidencia con correos).”

Respuesta OCI:

Respecto de los registros que figuran como no actualizado, es pertinente señalar que fue lo evidenciado por parte de la Oficina de Control Interno al momento de realizar el presente seguimiento, motivo por el cual, las acciones tendientes a subsanar la debilidad identificada ejecutadas con posterioridad a este trabajo, deberán incluirse en el respectivo plan de mejoramiento.

De igual forma, las solicitudes de aclaración en los reportes posteriores a la remisión del informe de seguimiento para discusión, deberán ser incluidas en el respectivo plan de mejoramiento.

• DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

El Decreto 484 de 2017 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, señala en su artículo 2.2.16.4 lo siguiente:

“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.”*

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a comparar la información descargada a través del rol del Jefe de la Oficina de Control Interno y la base de datos de seguimiento presentada por parte de la Secretaría General respecto del módulo de bienes y rentas a corte 31 de diciembre de 2019, evidenciando lo siguiente:

- Tres (3) de los ciento treinta y cuatro (134) registros reportados en el sistema, figuran con fecha de actualización posterior a lo señalado en la norma. (Anexo 6)

Respuesta Secretaría General:

“Las dos funcionarias María Alejandra Forero y Carolina Torres hicieron la actualización el 01 de junio de 2020 pese a las múltiples solicitudes por parte de Talento Humano. Con respecto a Omar Jiménez, no hace parte de la Supersolidaria, se evidenció el error (el informe a 10 de junio de 2020 no reportaba a esta persona, sin embargo el reporte que se emitió el 16 de junio de 2020 si lo reporta), se solicitó corrección a SIGEP (se anexan correos con evidencia).”

Respuesta OCI:

Teniendo en cuenta la aclaración presentada por parte de la Secretaría General, se procederá a realizar el ajuste en el informe, respecto del funcionario que no hace parte de la planta de la entidad.

Por otro lado y en caso de la renuencia por parte de los funcionarios a cumplir con las obligaciones establecidas en la norma, debe generarse por parte de la entidad, los correspondientes correctivos para que esta situación no se vuelva a presentar.

Es pertinente señalar que el artículo 2.2.16.5 del Decreto 1083 de 2015, señala en el segundo inciso lo siguiente:

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

5.4 CONTRATISTAS

• MODULO HOJA DE VIDA

El Decreto 2842 de 2010 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, señala en su artículo 10 lo siguiente:

“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:

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

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a verificar el reporte que arroja el sistema, evidenciando lo siguiente:

- Se evidencia un total de doscientos dos (202) reportes de contratistas a través del rol de Jefe de Oficina de Control Interno (reporte del 16/06/2020), de los cuales el 36% figuran como NO ACTUALIZADO, es decir, un total de setenta y cuatro (74) registros. (Anexo 7)
- De los setenta y cuatro (74) registros que figuran como NO ACTUALIZADO, el 64% se señala como pendiente en el estado de hoja de vida, es decir, un total de cuarenta y ocho 48 registros. (Anexo 7)

Respuesta Secretaría General:

1. “Con el fin de verificar la información reportada por la Oficina de Control Interno, se procedió a revisar en la plataforma del SIGEP, uno a uno los setenta y cuatro (74) registros, encontrando que a la fecha (24-06-2020) veintiún (21) de ellos fueron actualizados, tres (3) fueron dados de baja y cincuenta (50) se encuentran pendientes de actualización. Se pudo verificar que, en la mayoría de casos, los contratistas registraron la información correspondiente al contrato de prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión suscrito con la entidad, pero omitieron cargar el respectivo soporte (clausulado- certificación del contrato).

Por tanto, se envió el día 24-06-2020 correo electrónico a los contratistas que tienen pendiente la actualización de su hoja de vida SIGEP, el cual se copió a sus supervisores, recordándoles el deber legal que les asiste de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 del Decreto 2842 de 2010 y Artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, al encontrarse obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida y a registrar y actualizar en ella la información solicitada. (se anexan correos enviados)”

2. “Al respecto vale la pena aclarar que en la plataforma el SIGEP existen tres estados en los cuales se encuentran las hojas de vida, a saber: pendiente, aprobado y rechazado. Cuando

una hoja de vida (HV) se encuentra en estado pendiente, no necesariamente se debe a su falta de actualización, por el contrario, este estado indica la posibilidad de que la HV se haya actualizado por parte del contratista, y que la entidad aún no ha revisado esa actualización, pues una vez se revisa, el estado puede variar a aprobado o permanecer en pendiente, hasta tanto se subsanen las inconsistencias presentadas. Así mismo.

Para el caso que nos ocupa, es importante señalar que al verificar los setenta y cuatro (74) registros, encontrando que efectivamente el 64% se encontraba en estado pendiente, lo cual a la fecha (24-06-2020) varió, pues veintiún (21) de esos registros cambió de estado pendiente a estado aprobado, es decir que el porcentaje ya no es de 64% sino de 47.3%.”

Respuesta OCI:

La información que se presenta en el presente informe corresponde a las evidencias descargadas del sistema, sin embargo, se procedió a realizar de nuevo la descarga de la información con corte 07 de julio de 2020, evidenciando que incluso son setenta y seis (76) registros los que figuran como NO ACTUALIZADO.

Por otro lado, la referencia que se señala en el informe respecto del estado PENDIENTE, hace referencia a los registros que se encuentran en estado NO ACTUALIZADO (no fueron tomados los actualizados). De igual manera se procedió a realizar una nueva descarga de la base de datos del sistema (07 de julio de 2020), encontrando un total de cuarenta y seis (46) registros pendientes.

En el caso de ejecutar actividades tendientes a subsanar lo evidenciado por esta Oficina, con posterioridad al envío del informe de seguimiento para discusión, las mismas deberán ser incluidas en el respectivo plan de mejoramiento.

• MODULO BIENES Y RENTAS

La Ley 2013 de 2019, señala en su artículo 2 lo siguiente:

“Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

(...) g) 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;”

Verificado el reporte que arroja el sistema, se evidenció lo siguiente:

- Se evidencia un total de doscientos seis (206) registros de contratos activos en la entidad, de los cuales veintiséis (26) corresponden a al reporte de la vigencia 2019. Dichos reportes figuran ACTUALIZADOS. (Anexo 8)

Adicionalmente, se procedió a verificar en la página web del SIGEP a través de la consulta ciudadana, los registros que figuran a cargo de la entidad, observando que se encuentran 79 registros incluidos contratistas y empleados públicos, por lo que no se encuentra la totalidad de registros de acuerdo con el número de contratistas reportados por la Secretaría General. (Anexo 9)

Respuesta Secretaría General:

“Una vez realizada la consulta ciudadana a través del link <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/busqueda.jsp>, efectivamente se pudo establecer que un número muy reducido de contratistas ha diligenciado la declaración de bienes y rentas, de conformidad con el paso a paso que allí se indica. Por tanto, se procedió a enviar correo electrónico el día 24-06-2020 reiterando que deben proceder con lo pertinente. Así mismo, se envió copia de este correo electrónico a los supervisores en el cual se señaló que serán informados de forma continua y permanente con el fin de que se ejerza el control y seguimiento que cada uno considere conveniente y pertinente. (se anexan correos enviados).”

Respuesta OCI:

En el caso de ejecutar actividades tendientes a subsanar lo evidenciado por esta Oficina, con posterioridad al envío del informe de seguimiento para discusión, las mismas deberán ser incluidas en el respectivo plan de mejoramiento.

6. CONCLUSIONES

Del seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno, se puede concluir lo siguiente:

1. Se evidenciaron diferencias entre los registros internos y lo reportado en el SIGEP; si bien se pudo verificar que los reportes arrojados evidencian errores, se recomienda depurar la información de la Entidad, solicitando al organismo administrador del Sistema, el ajuste respecto de los datos a nombre de la entidad.

2. Se recomienda verificar el cumplimiento de los términos señalados en la norma para efectos de presentar la Declaración de Bienes y Rentas, teniendo en cuenta la existencia de los casos en los que no se realizó la actualización con anterioridad al 31 de mayo de la vigencia verificada; lo anterior teniendo en cuenta que la renuencia del servidor público de dar cumplimiento con lo señalado en el ordenamiento jurídico, podría acarrear sanciones de tipo disciplinario.
3. Se recomienda llevar el registro de las actividades de verificación de actualización de la información reportada en el sistema, teniendo en cuenta que lo gestionado no se ve reflejado en el aplicativo, lo anterior, teniendo en cuenta las indagaciones realizadas con el personal a cargo de dichos reportes.
4. Orientar a los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para que se dé cumplimiento a lo señalado en la Ley 2013 de 2019 respecto del reporte en la página web del SIGEP, de la declaración de bienes y rentas.

Finalmente, de conformidad con lo establecido en el párrafo primero del artículo 2.2.21.4.7 del Decreto 1083 de 2015, se solicita dar respuesta por este mismo medio y en este mismo expediente, realizando la suscripción del Plan de Mejoramiento correspondiente por parte del líder del proceso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la fecha.

De igual forma adjunto Formato F-COIN-016 “Seguimiento Cumplimiento Planes de Mejoramiento”, para que el mismo sea diligenciado y remitido en la respuesta solicitada.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Cordialmente,

MABEL ASTRID NEIRA YEPES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Daniel Ricardo González Cuadros