



Informe Seguimiento y Evaluación

Seguimiento a los componentes hoja de vida y bienes y rentas de los servidores públicos de la URF en el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP II Vigencia 2023



Unidad de Proyección Normativa
y Estudios de Regulación
Financiera - **URF**

CONTENIDO

1.	Introducción.....	2
2.	Objetivo.....	2
3.	Alcance	2
4.	Criterios de evaluación.....	2
4.1.	Marco normativo.....	2
4.2.	Otros requisitos institucionales.....	3
5.	Metodología de evaluación.....	3
6.	Evaluación realizada.....	3
6.1.	Formato Hoja de Vida	3
6.2.	Bienes y Rentas.....	5
6.2.1.	Posesión de Cargo Público	5
6.2.2.	Actualización de la declaración de bienes y rentas	6
6.2.3.	Retiro.....	7
6.2.4.	Verificación y Comprobación Selectiva.....	7
6.3.	Cumplimiento Ley 2013 de 2019	8
7.	Gestión del Riesgo.....	9
8.	Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora	10
8.1.	Aspectos positivos.....	10
8.2.	Observaciones.....	10
8.3.	Oportunidades de mejora.....	10
9.	Conclusiones.....	11
10.	Elaboración del informe	11

1. Introducción

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.17.5, del Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, y lo estipulado en la Ley 2013 de 2019 “Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y renta y el registro de los conflictos de interés”, el proceso de Control y Evaluación incluyó en el Plan Anual de Auditoría 2023, la auditoría de requerimiento legal, orientada a la evaluación y verificación del cumplimiento de las normas citadas, respecto de la responsabilidad de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera URF, en la gestión administrativa, registro y actualización de la información de los componentes hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.

2. Objetivo

Realizar el seguimiento a los componentes hoja de vida y bienes y rentas de los servidores públicos de la URF en el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP II, así como verificar los puntos de control establecidos por el proceso de Gestión del Talento Humano para la administración de la herramienta.

3. Alcance

El seguimiento a los componentes de la hoja de vida y bienes y rentas se realizará para la vigencia 2023 en el aplicativo SIGEP II.

4. Criterios de evaluación

4.1. Marco normativo

- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Artículo 155 del Decreto 2106 de 2019. “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- 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 registro de los conflictos de interés”.
- Ley 909 de 2004. “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

4.2. Otros requisitos institucionales

- Plan de Acción Anual 2023
- Procedimiento GH-PD-001 Vinculación, Permanencia y Retiro. Versión 5.0 del 12 de enero de 2023.

5. Metodología de evaluación

El seguimiento se realizará través de pruebas de inspección en la cual se verificará el reporte de los componentes de Hoja de Vida y Bienes y Rentas en el aplicativo SIGEP II realizado por los servidores públicos de la Unidad, cotejado con la información suministrada por la líder del proceso de Gestión del Talento Humano, así como la verificación del rol que desempeña el proceso y la aplicación de puntos de control para garantizar el cumplimiento del requerimiento legal.

6. Evaluación realizada

6.1. Formato Hoja de Vida

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

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.** (Negrita y subrayado fuera de texto)

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

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

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

2. Los trabajadores oficiales.

3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato. (Negrita y subrayado fuera de texto)

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado para este concepto, se comparó el informe descargado del SIGEP II *Monitoreo de actualización de Hoja de Vida* del 14

de agosto de 2023, con el listado vigente de servidores entregado por la líder del proceso de Gestión del Talento Humano.

Frente a la desvinculación de las hojas de vida en la entidad, se realizó el análisis del reporte del SIGEP II del cual se encontró que aún se encuentran servidores vinculados a la entidad, aunque ya no laboran en esta; sin embargo, al realizar la consulta directamente en el módulo vincular/desvincular, se identificó que el servidor cuenta con la desvinculación desde el 9 de agosto de 2022 como lo muestra la imagen.

Información de la Desvinculación

Información última desvinculación.

Fecha Efectiva de Desvinculación : 09/08/2022

Causa de desvinculación del Servidor Público:
POR RENUNCIA REGULARMENTE ACEPTADA

Recorte tomado de la búsqueda del servidor en el SIGEP II

Frente a la actualización de la hoja de vida, de los 26 servidores, para la vigencia 2023 dos (2) servidores a la fecha no la han realizado, puesto que en el reporte registra fecha anterior a la vigencia actual como última fecha de actualización de este módulo. Contrario a lo indicado en el artículo 2.2.5.1.9 la cual insta que debe ser actualizada cada año.

En cuanto al reporte, las preguntas de validación sobre la actualización de los diferentes componentes de la hoja de vida evidenciaron lo siguiente:

Preguntas de Validación	# de servidores que No tiene información registrada	# de servidores que Si tiene información registrada
¿Educación Básica o media registrada?	3	23
¿Educación Superior registrada?	2	24
¿Experiencia laboral registrada?	1	25

Tabla realizada por el auditor con la información del reporte extraído de SIGEP II

De acuerdo con lo anterior, se **recomienda** verificar en la plataforma, el registro de las actualizaciones en las hojas de vida, a fin de garantizar la completitud de la información atendiendo lo dispuesto en el decreto citado anteriormente.

Frente a los puntos de control establecidos para el tema auditado, se consultó el procedimiento GH-PD-001 Vinculación, Permanencia y Retiro gestionado por el proceso de Gestión del Talento Humano, el cual contempla en la actividad 25 *Habilitar al futuro funcionario en el SIGEP, para que este pueda cargar su hoja de vida, situación que debe ser verificada por el Líder del Proceso de Gestión Humana.*

De manera que se evidenció que el proceso auditado cuenta con un punto de control efectivo que le permite minimizar y evitar que se presente posesión de funcionarios sin que cuenten con el registro de hoja de vida en el sistema SIGEP.

Así mismo, se conoció que en el marco del Plan de Acción Anual para la vigencia 2023, se cuenta con la tarea *URF2023_167_Mantener actualizada la información de SIGEP_Primer semestre 2023_Ruta de la Información*, de la cual, como resultado se generó cuadro de seguimiento y se enviaron correos a los servidores a quienes se les detectaron faltantes de información o soportes en la hoja de vida cargada en SIGEP II.

Se **recomienda** continuar con las actividades en caminadas a garantizar la actualización del componente de Hoja de Vida en el sistema por parte de los servidores públicos de acuerdo con lo establecido en la norma.

Frente a los puntos de control establecidos por el proceso, se encontró que en el procedimiento GH-PD-001 Vinculación, Permanencia y Retiro se contemplan en las actividades 55 *Entregar el puesto de trabajo* el cual indica Actualizar hoja de vida en el SIGEP, cerrando el vínculo con la Unidad y 58 *Desvincular la Hoja de Vida del exfuncionario en el SIGEP*.

6.2. Bienes y Rentas

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

6.2.1. Posesión de Cargo Público

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

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado para este concepto, se identificó que para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de julio de 2023 ingresaron 2 servidores a la Unidad y 2 cambiaron de cargo, con base en esto se verificó el reporte de SIGEP II *Monitoreo de Bienes y Rentas*, del cual se observó que, en cuanto a los ingresos se realizaron el registro conforme con lo establecido.

Frente a los puntos de control establecidos para el tema auditado, se consultó el procedimiento GH-PD-001 Vinculación, Permanencia y Retiro gestionado por el proceso de Gestión del Talento Humano, contempla en la actividad 25 *Registrar la información en el SIGEP* cuya nota indica *"Una vez el funcionario este creado en el SIGEP, este debe diligenciar el módulo de bienes y rentas con el fin de anexar este documento al expediente laboral para ingreso."*

Es de indicar que, durante la vigencia, se presentaron movimientos en la planta por cambio de cargo, puesto que hubo retiros de personal e ingreso de servidores que ya

laboraban en la Unidad, lo que conlleva a surtir el trámite de ingreso correspondiente y por tanto el registro de la declaración por ambos conceptos en el sistema.

6.2.2. Actualización de la declaración de bienes y rentas

ARTÍCULO 2.2.16.4 Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. La actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden:

a) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden nacional entre el 1 de abril y el 31 de mayo de cada vigencia

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

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

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado para el concepto de actualización de la declaración, se verificó en el informe descargado del SIGEP II *Monitoreo de Bienes y Rentas* del cual se identificó una novedad frente a un servidor que no atendió el requerimiento normativo.

Con base en lo anterior se consultó con la líder del proceso de Gestión del Talento Humano la cual aportó como evidencia el soporte remitido por el servidor, por lo cual se concluye que por omisión del responsable en la plataforma no quedó el registro correspondiente.

Frente a los puntos de control establecidos para el tema auditado, se consultó el procedimiento GH-PD-001 Vinculación, Permanencia y Retiro gestionado por el proceso de Gestión del Talento Humano, el cual no se incluyen actividades referentes a la actualización o reporte periódico de la declaración de bienes y rentas.

Por lo anterior, se **recomienda** incluir un punto de control, frente a la verificación de remisión de la declaración al proceso, así como directamente en la plataforma SIGEP, a fin de garantizar que se dé cumplimiento con forme a lo establecido en la norma.

Se concluye que, del total de 26 servidores vinculados a la fecha, la totalidad registran declaración de bienes y rentas para la vigencia 2022 y allegaron el soporte a la líder del proceso de Gestión del Talento Humano, también se evidenció que se realizó conforme al plazo establecido en la normatividad, lo que indica que la Unidad da cumplimiento con lo establecido en el citado artículo.

6.2.3. Retiro

ARTÍCULO 2.2.16.3 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. (negrita y subrayado fura del texto)

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado para el concepto de retiro, se contrastó en el informe descargado del SIGEP II *Monitoreo de Bienes y Rentas* con el reporte de *desvinculaciones* generado por el mismo sistema, del cual se observó que de los 4 servidores que registran desvinculación en 2023 solo 3 presentaron declaración de bienes y rentas por concepto de retiro dando cumplimiento con lo instado.

Frente a lo anterior, la líder del proceso de Gestión del Talento Humano aportó como evidencia la declaración de bienes y rentas por concepto de retiro suministrado por el servidor, por lo cual se concluye que por omisión del responsable en la plataforma no quedo el registro correspondiente.

En cuanto al tiempo establecido en el artículo para la presentación de esta declaración, se dio cumplimiento dentro de los 3 días hábiles establecidos.

Frente a los puntos de control establecidos para el tema auditado, se consultó el procedimiento GH-PD-001 Vinculación, Permanencia y Retiro gestionado por el proceso de Gestión del Talento Humano, el cual contempla las actividades 55 *Entregar el puesto de trabajo (vi) Declaración de bienes y Rentas por retiro de SIGEP* y 58 *Desvincular la Hoja de Vida del exfuncionario en el SIGEP*.

6.2.4. Verificación y Comprobación Selectiva

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.

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

Se solicitó al auditado la evidencia de la gestión de esta verificación la cual indica que está programada para el segundo semestre de la vigencia, por lo que se realizara seguimiento en la ejecución de esta actividad en el ejercicio de seguramiento de la siguiente vigencia.

Por lo anterior se **recomienda** que, dado lo instado en el decreto, se establezcan los criterios y se implementen las acciones orientadas a verificar la veracidad del contenido de las declaraciones a sí mismo el resultado de estas sean incluidas en el Plan de Monitoreo y Seguimiento del SIGEP de la vigencia, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en la norma.

6.3. Cumplimiento Ley 2013 de 2019

En 2019 se expidió la Ley 2013 por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, la cual respecto a los servidores públicos que ejercen cargos directivos y gerenciales en el Estado, determinó la obligación de publicar y divulgar proactivamente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, como mínimo la siguiente información:

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

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

Por lo anterior se realizó la consulta en el aplicativo para el registro de los componentes de la Ley administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, del cual se descargó el consolidado para la Entidad y se evidenció que:

- De los 4 cargos directivos obligados a realizar el reporte, solo 1 registraron la declaración en 2023 por concepto de periódica.
- Teniendo en cuenta los cambios administrativos que se presentaron, se encontró el registro para el ingreso del cargo de director y el retiro de subdirector de desarrollo de mercados.

Por lo anterior, se **recomienda** a la líder del proceso de Gestión del Talento Humano, implementar controles orientados a garantizar la obligación por parte de los sujetos obligados a realizar la declaración por el concepto que aplique en su momento, a fin de dar cumplimiento con la Ley, del mismo modo que se incluyan en el Plan de Monitoreo y Seguimiento del SIGEP de la siguiente vigencia los resultados del seguimiento.

Por otro lado, la citada ley también contempla, en su artículo 2 literal 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; se identificó que:

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. NIT-NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - 830037946	Declaración Ley 2013 de 2019	UNIDAD DE PROYECCION NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACION FINANCIERA	CONTRATISTA	INGRESO	1184745-01 Declaración inicial	2023-06-26 08:49	FINALIZADO
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA NIT-NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - 860014918	Declaración Ley 2013 de 2019	UNIDAD DE PROYECCION NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACION FINANCIERA	CONTRATISTA	INGRESO	1163367-01 Declaración inicial	2023-06-07 16:22	FINALIZADO
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR NIT-NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - 860066942	Declaración Ley 2013 de 2019	UNIDAD DE PROYECCION NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACION FINANCIERA	CONTRATISTA	PERIÓDICO	456952-02 Corrección de 456952-01	2023-02-24 15:55	FINALIZADO
DISTRACOM S.A. NIT-NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - 811009788	Declaración Ley 2013 de 2019	UNIDAD DE PROYECCION NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACION FINANCIERA	CONTRATISTA	INGRESO	988624-01 Declaración inicial	2023-02-07 19:31	FINALIZADO
UNION SOLUCIONES SISTEMAS DE INFORMACION SAS NIT-NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - 800233464	Declaración Ley 2013 de 2019	UNIDAD DE PROYECCION NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACION FINANCIERA	CONTRATISTA	PERIÓDICO	864488-01 Declaración inicial	2023-01-16 08:30	FINALIZADO

Recorte tomado de la consulta por entidad para el reporte de la ley para personas jurídicas.

Algunos de los contratistas han realizado el registro correspondiente, se **recomienda** a la líder del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, continuar promoviendo el registro por parte de los contratistas la publicación de las declaraciones de bienes, renta y registro de los conflictos de interés el en aplicativo de la Ley 2013 de 2019.

7. Gestión del Riesgo

Del seguimiento realizado, se encontró que el proceso de Gestión del Talento Humano tiene identificado el riesgo *URF_16_GH_Incumplimiento de los requisitos para desvinculación de servidores públicos, que entre otros contempla Diligenciar paz y salvo* como control para mitigar su materialización, cuyo propósito es "Posibilidad de afectación económica por Incumplimiento de los requisitos para desvinculación de servidores públicos debido a la omisión del servidor público de los lineamientos institucionales para la desvinculación", frente a esto se verifica el mencionado formato del cual se observó que contempla la entrega formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas - SIGEP (egreso) como requisito para la desvinculación.

Frente a los otros componentes desarrollados en el presente informe (hoja de vida y declaración de bienes y rentas por ingreso y permanencia) no se encontró asociación en el mapa de riesgos del proceso, salvo las actividades desarrolladas en el procedimiento GH-PD-001 Vinculación, Permanencia y Retiro.

Se evidencia el monitoreo al riesgo realizado en el mes de abril de acuerdo con lo establecido en las directrices institucionales.

8. Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora

8.1. Aspectos positivos

- El proceso de Gestión del Talento Humano contempla actividades de control en el procedimiento GH-PD-001 Vinculación, Permanencia y Retiro a fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado al SIGEP.
- En el marco del Plan de Acción se contempla el Plan Estratégico del Talento Humano, que contiene las acciones desarrolladas en el Plan de Monitoreo y Seguimiento del SIGEP, las cuales son documentadas en el Sistema de Monitoreo a la Gestión Institucional SMGI.
- Se denota compromiso por parte de los servidores públicos para dar cumplimiento con lo instado en el decreto 1083 de 2015.

8.2. Observaciones

De acuerdo con el seguimiento a los componentes hoja de vida y bienes y rentas de los servidores públicos de la URF en el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP II y la verificación los puntos de control establecidos por el proceso de Gestión del Talento Humano para la administración de la herramienta, no se emiten observaciones que requieran la suscripción de acciones de mejora en el plan de mejoramiento, sin embargo, existen oportunidades de mejora, por lo que se invita a la entidad a acoger las recomendaciones emitidas

8.3. Oportunidades de mejora

- Se **recomienda** continuar con las actividades en caminadas a garantizar la actualización del componente de Hoja de Vida en el sistema por parte de los servidores públicos de acuerdo con lo establecido en la norma.
- Se **recomienda** verificar en la plataforma, el registro de las actualizaciones en las hojas de vida, a fin de garantizar la completitud de la información atendiendo lo dispuesto en el decreto citado anteriormente.
- Se **recomienda** incluir un punto de control, frente a la verificación de remisión de la declaración al proceso, así como directamente en la plataforma SIGEP, a fin de garantizar que se dé cumplimiento con forme a lo establecido en la norma.
- Del mismo modo el proceso cuenta con el Plan de Monitoreo y Seguimiento del SIGEP para la vigencia 2023, del cual se **recomienda** que contenga los resultados de la verificación realizada por cada uno de los componentes, por lo tanto, verificar la periodicidad de este reporte con el fin que contemple los resultados del seguimiento realizado por el proceso
- Se **recomienda** a la líder del proceso de Gestión del Talento Humano, implementar controles orientados a garantizar la obligación por parte de los sujetos obligados a realizar la declaración por el concepto que aplique en su momento, a fin de dar

cumplimiento con la Ley, del mismo modo que se incluyan en el Plan de Monitoreo y Seguimiento del SIGEP de la siguiente vigencia.

- Se **recomienda** para lo sucesivo, ampliar el alcance de la tarea del plan de acción asociada con *Mantener actualizada la información de SIGEP Ruta de la Información* a fin de que sirva como punto de control para la verificación en la herramienta de otros aspectos diferentes a la hoja de vida.

9. Conclusiones

En términos generales la Unidad da cumplimiento con lo establecido por el decreto 1083 de 2015, frente a la información reportada en los componentes hoja de vida y bienes y rentas de los servidores públicos de la URF en el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP II.

Se identificaron recomendaciones que ameritan se tomen acciones encaminadas a su mejoramiento a fin de garantizar el cumplimiento a cabalidad de la normatividad y contribuir con la gestión del proceso.

10. Elaboración del informe

Nombre del auditor:	Angie Johanna Corredor Estrella
Fecha del informe:	08 de septiembre de 2023