



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



Informe de evaluación y seguimiento

**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 2022

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	2
		Fecha:	11/11/2021

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.....	2
5.	Metodología de evaluación	2
6.	Evaluación realizada	3
6.1.	Formato Hoja de Vida	3
6.2.	Bienes y Rentas	4
6.2.1.	Posesión de Cargo Público	4
6.2.2.	Actualización de la declaración de bienes y rentas	5
6.2.3.	Retiro	6
6.2.4.	Verificación y Comprobación Selectiva	7
7.	Gestión del riesgo	9
8.	Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora	9
8.1.	Aspectos positivos.....	9
8.2.	Observaciones	9
8.3.	Oportunidades de mejora	10
9.	Conclusiones.....	10
10.	Elaboración del informe	10

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	2
		Fecha:	11/11/2021

1. Introducción

En cumplimiento a 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 2022, 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 Humana para la administración de la herramienta.

3. Alcance

El periodo evaluado para el registro de las declaraciones de bienes y rentas y actualización de hoja de vida de los funcionarios se realizó con corte a 31 de mayo de 2022.

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.
- Circular Externa 100-006 de 2022.

4.2. Otros requisitos institucionales

- Plan de Acción Anual 2022
- Procedimiento GH-PD-001 Vinculación, Permanencia y Retiro. Versión 4.0 del 2021-04-21

5. Metodología de evaluación

El seguimiento se realizará través de pruebas de inspección en la cual se verificará la aplicación de los componentes de Hoja de Vida y Bienes y Rentas en el aplicativo SIGEP II por parte de los servidores públicos

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: CE-FT-004
		Versión: 2
		Fecha: 11/11/2021

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:

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

De lo anterior se evidenció que, los 10 servidores que ingresaron en 2022 cuentan con vinculación en la plataforma SIGEP, de manera que se da cumplimiento con lo establecido en la norma verificada.

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 27 la *habilitación del servidor en SIGEP para el registro/actualización de la hoja de vida al momento del ingreso.*

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.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	2
		Fecha:	11/11/2021

Se observó que 3 de los 26 servidores vigentes, no registran actualización de la hoja de vida en SIGEP II para el 2022, puesto que en el reporte registra fecha anterior a la vigencia actual como última fecha de actualización de este módulo.

Así mismo, se conoció que en el marco del Plan de Acción Anual para la vigencia 2022, se cuenta con la tarea *URF2022_255_Mantener actualizada la información de SIGEP - primer semestre 2022_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.

Es de indicar que durante la vigencia se realizó la migración del SIGEP a SIGEP II por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública entidad que administra la plataforma, lo que implicó que anexos a cargados anteriormente no se encontraran.

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 la desvinculación de las hojas de vida en la entidad, se realizó el análisis del reporte del SIGEP II se encontró que aún se encuentran servidores vinculados a la entidad incluso bajo el tipo de asociación contratista, de acuerdo con la indagación obedece a la migración de la información a la nueva plataforma y posibles inconsistencias en el reporte, así mismo se realizó la verificación directamente en la plataforma con la líder del proceso y el rol de administrador del cual se logró constatar que las personas que relaciona el reporte no se encuentran vinculados con la entidad, del mismo modo se consulta el módulo vincular/desvincular y se observó que se encuentran vinculados el total de 26 servidores activos, se concluye que obedece a la asociación de los servidores en vigencias anteriores por el SIGEP.

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 60 *Entregar el puesto de trabajo* el cual indica Actualizar hoja de vida en el SIGEP, cerrando el vínculo con la Unidad y 63 *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-Lev 2150 de 1995.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	2
		Fecha:	11/11/2021

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 ingresaron 10 servidores a la Unidad, con base en esto se verificó el reporte de SIGEP II *Monitoreo de Bienes y Rentas*, del cual se observó que, de los 10 funcionarios que ingresaron en el corte, 1 servidor no registra declaración de bienes y rentas bajo el concepto de ingreso; sin embargo, al realizar la indagación con la líder del proceso, presentó la evidencia de su cumplimiento, por lo tanto se concluye que obedece a inconsistencia en el reporte del sistema.

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 27 *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 verifico en el informe descargado del SIGEP II *Monitoreo de Bienes y Rentas* del cual se identificó una novedad frente a un servidor que registra en el reporte SIGEP II un periodo errado el cual se relaciona a continuación.

Año Declarado	Fecha de Inicio de la Declaración	Fecha de Fin de la Declaración	Fecha y hora de Presentación de la Declaración	¿Extemporánea? (Si/No)	Tipo Declaración
2022	01/01/2016	31/12/2021	01/02/2022 01:47:30 PM	No	Para actualización

Tabla tomada del reporte generado por SIGEP Monitoreo de Bienes y Rentas

Lo anterior se constató con la líder del proceso, la cual aportó como evidencia la declaración allegada por el servidor con firma y fecha de mayo de 2022.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	2
		Fecha:	11/11/2021

Teniendo en cuenta que el formato en PDF allegado por el servidor no permite verificar el periodo declarado, se **recomienda** en lo sucesivo realizar la verificación de la obligación con los reportes generados por el SIGEP II, a fin de corroborar el registro adecuado de la declaración y cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.16.5. el cual indica “*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.*”

Se concluye que, del total de 26 servidores registrados en la base de datos suministrada por la líder del proceso de Gestión del Talento Humano vigente a la fecha, la totalidad registran declaración de bienes y rentas para la vigencia 2021 en el sistema 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.

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 la actualización o reporte periódico de la declaración de bienes y rentas, sin embargo se consultó en el Plan de Acción Anual la tarea *URF2022_227_Estructurar y formalizar los planes que hacen parte del Plan Estratégico de Gestión Humana 2021_Ruta de la Felicidad Entornos Laborales Saludables / Ruta del Crecimiento y Ruta del Servicio*, en cuyo soportes contiene el Plan de Monitoreo y Seguimiento del SIGEP de la vigencia, el cual contempla la verificación correspondiente para establecer en qué porcentaje los servidores públicos han cumplido con esta obligación.

Así mismo, se observó que como parte de la gestión del proceso, se tramita con el proceso de Gestión de Comunicaciones una campaña de recordación sobre el cumplimiento de este requisito.

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 la totalidad de los 13 servidores que registran desvinculación en 2022 presentaron declaración de bienes y rentas por concepto de retiro dando cumplimiento con lo instado.

En cuanto al tiempo establecido en el artículo para la presentación de esta declaración, 5 servidores, la registraron posterior a 3 días hábiles.

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 60 *Entregar el puesto de trabajo (vi) Declaración de bienes y Rentas por retiro de SIGEP* y 63 *Desvincular la Hoja de Vida del exfuncionario en el SIGEP*, sin embargo, con lo evidenciado, se **recomienda** fijar los plazos para la recepción de la misma, a fin de dar cumplimiento con lo establecido.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	2
		Fecha:	11/11/2021

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.

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo estipulado para este concepto, se consultó en el Plan de Acción Anual la tarea *URF2022_227_Estructurar y formalizar los planes que hacen parte del Plan Estratégico de Gestión Humana 2021_Ruta de la Felicidad Entornos Laborales Saludables / Ruta del Crecimiento y Ruta del Servicio*, en cuyos soportes contiene el Plan de Monitoreo y Seguimiento del SIGEP de la vigencia, que contempla la verificación correspondiente para establecer en qué porcentaje los servidores públicos han cumplido con esta obligación y previo a la fecha máxima del plazo se generan las alertas correspondientes, sin embargo, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.16.6 *Comprobación selectiva de veracidad*, no se encontró en el mencionado plan el desarrollo de esta actividad.

En consulta con la líder del proceso indica que, no se están llevando a cabo las comprobaciones selectivas mencionadas.

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

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

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

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

(...)

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

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 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.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	2
		Fecha:	11/11/2021

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 2 registraron el en año 2022, su declaración de bienes y rentas para el año gravable 2021 por concepto de periódica.
- Teniendo en cuenta los cambios administrativos en la planta de personal que se presentaron, no se encontró las declaraciones por concepto de retiro e ingreso según corresponde.

En consulta con líder del proceso de Gestión del Talento Humano indica que, no se realiza el seguimiento al cumplimiento con mencionado requisito y en adelante se tendrá en cuenta para ingreso, permanencia y retiro.

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:

- En el reporte para los contratistas que prestan servicios a la Unidad, se encontró que solo 1 realizó el reporte para el año gravable 2021.

En consulta con la líder del proceso de adquisición de bienes y servicios se conoció que se elevó la consulta el pasado 13 de mayo de 2020 ante el Departamento Administrativo de la Función Pública para especificar el campo de aplicación de la citada ley, cuya respuesta relaciona el concepto 065161 de 2020 el cual indica:

...atendiendo los criterios analizados, la hermenéutica jurídica y la interpretación exegética de la norma todos los contratistas que suscriban contratos con el Estado, deberán diligenciar el formato de publicación proactiva de declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses, adjuntado la declaración de impuesto sobre la renta.

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.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	2
		Fecha:	11/11/2021

Por su lado, se **recomienda** a la líder del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, a solicitar el registro por parte de los contratistas y se incluya como requisito tanto al momento de suscribir el contrato como al momento de realizar la liquidación.

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 “Asegurar que el servidor público entregue el cargo, evitando pérdidas de información o de bienes de la Entidad y el cumplimiento de las obligaciones en trámite”, 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 a 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

No se generan observaciones que ameriten suscripción de plan de mejoramiento en el SMGI.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	2
		Fecha:	11/11/2021

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.
- Teniendo en cuenta que el formato en PDF de la declaración de bienes y rentas allegados por el servidor no permite verificar el periodo declarado, se recomienda en lo sucesivo realizar la verificación de la obligación con los reportes generados por el SIGEP II, a fin de corroborar el registro adecuado de la misma.
- Tomando en cuenta el plazo establecido para la realización de la declaración por retiro, se recomienda fijar los plazos para la recepción de esta, a fin de dar cumplimiento con lo establecido.
- De acuerdo con lo establecido en la normatividad, referente con la verificación y comprobación selectiva de veracidad se recomienda, establecer criterios e implementar acciones orientadas a verificar la veracidad del contenido de las declaraciones y se incluya como parte integral del Plan de Monitoreo y Seguimiento del SIGEP de la vigencia.
- Se recomienda a la líder del proceso de Gestión del Talento Humano, implementar controles orientados a 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 el en aplicativo de la Ley 2013 de 2019 por el concepto que aplique en su momento (ingreso, periódica, retiro o actualización), del mismo modo que se incluyan como parte integral del Plan de Monitoreo y Seguimiento del SIGEP de la siguiente vigencia.
- Por su lado, se recomienda a la líder del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, a solicitar 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 y se incluya como requisito tanto al momento de suscribir el contrato como al momento de realizar la liquidación.

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 Estella
Fecha del Informe	30 de agosto de 2022